

EDITAL DE LICITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 014/2021

OBJETO: Contratação de empresa para Locação de Softwares de Contabilidade Pública, Patrimônio, Transparência, Tributos, Nota Fiscal Eletrônica, Recursos Humanos, Frotas e Protocolo.

1. A Prefeitura Municipal de Cândia Sales - BA, mediante a Pregoeira, Aline Nogueira Lima Alves, designado pelo Decreto **18 de 05 de janeiro de 2021**, torna público que, conforme autorização contida no processo licitatório nº **014/2021**, realizará licitação na modalidade de PREGÃO PRESENCIAL, do TIPO: **MENOR PREÇO GLOBAL** que reger-se-á pela Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, e subsidiariamente, as normas contidas na Lei Federal nº 8.666/93, e das legislação pertinentes e pelas condições previstas neste Edital e seus anexos:

DATA DE ABERTURA: 17/03/2021

HORÁRIO: 09:00 hs

LOCAL: Sede da Secretaria de Educação de Cândia Sales, localizada na Avenida Presidente Costa e Silva, s/nº - Centro.

2. REGÊNCIA LEGAL

2.1. Lei Federal nº 10.520/02;

2.2. Lei Federal nº 8.666/93 e demais legislação, pertinente na sua atual redação, subsidiariamente.

3. OBJETO

3.1 Constitui objeto desta licitação a Contratação de empresa para Locação de Softwares de Contabilidade Pública, Patrimônio, Transparência, Tributos, Nota Fiscal Eletrônica, Recursos Humanos, Frotas e Protocolo, conforme quantitativos relacionados no Anexo II - Termo de Referência, parte integrante deste instrumento convocatório.

4. DAS CONDIÇÕES GERAIS DE PARTICIPAÇÃO

4.1 - Os documentos deverão ser apresentados na forma do art. 32 da Lei Federal nº 8.666/93.

4.2. Poderão participar deste Pregão pessoas jurídicas que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação, conforme estabelecido neste Edital, e que:

4.2.1 - Não estejam suspensas de licitar ou impedidas de contratar com a Administração Pública Municipal;

4.2.2 - Não estejam sob processo de falência ou Recuperação Judicial, concurso de credores, dissolução, ou liquidação judicial ou extrajudicial (declaração do órgão competente).

4.2.3 - Nenhum representante poderá representar mais de uma sociedade empresarial licitante.

4.2.4 - É vedada a participação de Sociedades que não tenham cumprido, integralmente, contratos anteriormente firmados e que, embora ainda vigentes, se encontrem inadimplentes com quaisquer das obrigações assumidas com outros órgãos e entidades Federais, Estaduais ou Municipais.

4.3 - É vedada a participação de sociedades empresariais que possuam em seu quadro técnico servidor público municipal, conforme Art. 9º, inc. III, da Lei 8.666/93. As sociedades empresariais deverão apresentar uma declaração sugerindo-se os termos do anexo VIII, no momento do CREDENCIAMENTO.

5. DA DISPONIBILIDADE E AQUISIÇÃO DO EDITAL

5.1- Para consulta e conhecimento, os interessados poderão adquirir o Edital completo do certame e Anexos no site <http://www.ipmbrasil.org.br/DIARIOOFICIAL/ba/pmcandidosales/licitacoes>:

6. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO E DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES

6.1- Os interessados, no dia, hora e local fixado no preâmbulo deste Edital, para a realização desta licitação, deverão entregar os seus envelopes contendo as Propostas de Preços no (Envelope nº 01) e os Documentos de Habilitação (Envelope nº 02) devidamente fechados e indevassáveis, rubricados no seu fecho, contendo em sua parte externa os seguintes dizeres:

ENVELOPE Nº 01 – PROPOSTA DE PREÇOS

PREGÃO PRESENCIAL Nº 014/2021
RAZÃO SOCIAL DA LICITANTE
DATA E HORÁRIO DE ABERTURA

ENVELOPE Nº 02 – DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 014/2021
RAZÃO SOCIAL DA LICITANTE
DATA E HORÁRIO DE ABERTURA

6.2 - A declaração do licitante dando ciência de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação constantes do Edital, conforme Anexo IV, deverá ser apresentada por fora do Envelope nº 02 - Habilitação, juntamente com a Carta de Credenciamento.

7. DO CREDENCIAMENTO DOS REPRESENTANTES:

7.1 - Só poderá deliberar em nome do proponente, formulando ofertas/lances de preços e praticar os demais atos pertinentes ao certame, o representante devidamente munido de documento que o credencie a participar deste procedimento licitatório junto ao Pregoeiro, devendo, ainda, no ato de entrega dos envelopes, identificar-se exibindo a Carteira de Identidade ou outro documento equivalente;

7.2 - O credenciamento far-se-á por meio de instrumento público de procuração ou instrumento particular, ou Carta de Credenciamento (Anexo V), com poderes para formular ofertas e lances

de preços e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome do proponente. No caso de sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado da sociedade empresarial proponente, deverá apresentar cópia do respectivo Estatuto ou Contrato Social, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura, inclusive dentre outros poderes o direito de renunciar ao Prazo de Recurso estabelecido em Lei;

7.3 - O credenciamento de que trata o subitem anterior, deverá ser entregue separado dos envelopes de "Proposta" e "Documentos de Habilitação".

8 - DA PROPOSTA

8.1 - A proposta de preços deverá ser apresentada na forma do Anexo III deste ato convocatório, redigida em papel timbrado da licitante, por meio mecânico ou informatizado, de forma clara e inequívoca, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, em estrita observância às especificações contidas neste edital, assinada a última folha e rubricada nas demais pelo titular ou representante legal da licitante, devidamente identificado, nela constando, obrigatoriamente:

- a)** Razão Social, carimbo do CNPJ, telefone/fax/contato da sociedade empresarial.
- b)** Preço unitário para cada item expresso conforme Termo de Referência, em moeda nacional, inclusas todas as despesas com tributos, frete, seguros e quaisquer outras que forem devidas.
 - b.1)** Ocorrendo divergência entre os valores, prevalecerão os descritos por extenso. Ocorrendo divergência entre os valores unitário e total, prevalecerá o valor unitário.
- c)** Prazo de entrega do objeto ora adquirido deverá ser em até 10 (dez) dias, contados da data de emissão da ordem de compra.
- d)** O pagamento será realizado pela unidade compradora, no prazo de até 30 (trinta) dias, contados da data do "atesto" da Nota Fiscal / Fatura, mediante prévia comprovação de regularidade da sociedade empresarial perante o INSS, FGTS e CNDT.
- e)** Prazo de validade da proposta não inferior a 60 (sessenta) dias.

8.2 - A licitante deverá apresentar, junto à proposta de preços, os dados do representante legal (nome, qualificação, RG, CPF) com poderes específicos para assinar o contrato, conforme modelo (Anexo VI) a este edital.

8.2.1 - A licitante poderá incluir em sua proposta dados de caráter exclusivamente técnicos sobre o material ofertado, bem como informações que não constem em seu prospecto, entretanto, necessárias ao julgamento objetivo, conforme especificações do material solicitado.

8.3 - A proposta apresentada e os lances formulados deverão incluir todas e quaisquer despesas necessárias para fornecimento do objeto desta licitação, tais como: transporte, tributos, emolumentos, contribuições sociais, fiscais, para-fiscais, fretes, seguros e demais despesas inerentes, devendo o preço ofertado corresponder, rigorosamente, às especificações

do objeto licitado, não cabendo quaisquer reivindicações devidas a erros nessa avaliação, para efeito de solicitar revisão de preços por recolhimentos determinados pela autoridade competente.

8.4 - Não será aceita cobrança posterior de qualquer imposto, tributo ou assemelhado adicional, salvo se alterado ou criado após a data de abertura desta licitação e que venha expressamente a incidir sobre o objeto desta licitação, na forma da lei.

8.5 - Os tributos, emolumentos, contribuições sociais, fiscais, para-fiscais e custos que sejam devidos em decorrência direta ou indireta do objeto desta licitação, serão de exclusiva responsabilidade da licitante.

8.6 - A licitante deverá declarar que fornecerá o sistema de acordo com o ANEXO II (Termo de Referência) deste edital. Não será aceita proposta que não contemple todos os sistemas descritivos no Anexo II (Termo de Referência).

9 DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1 - As despesas em decorrência do objeto desse processo licitatório, correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias:

SECRETARIA: 02 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

UNIDADE: 02.01. - GABINETE DO PREFEITO

2.003 - MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DO GABINETE DO PREFEITO

UNIDADE: 02.02. - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

2007 - MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

2.012 - MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

2.013 - MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DE CONTABILIDADE, COMPRAS E ALMOXARIFADO, LICITAÇÃO E CONTRATOS

SECRETARIA: 07 - SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO EXPANSÃO ECONÔMICA

UNIDADE: 02.07. - SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO

2.075 - MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DA SEC. MUNIC DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO

SECRETARIA: 06 - SECRETARIA MUNICIPAL DE APOIO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL

UNIDADE: 02.06.01 - SECRETARIA MUNICIPAL DE APOIO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL

2.030 - MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE APOIO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL

UNIDADE: 02.06.02 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

2.032 - MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DO FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

SECRETARIA: 05 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE- SMS

UNIDADE: 02.05.01 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE PUBLICA- SMS

2.023 - MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DA SEC. MUNICIPAL DE SAÚDE

UNIDADE: 02.05.02 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

2.025 - MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

SECRETARIA: 04 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

UNIDADE: 02.04. - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

2.015 – MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DA SECRETARIA MUN. DE EDUCAÇÃO

UNIDADE: 02.04.02 - FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

2.017 – MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DO ENSINO FUNDAMENTAL

ELEMENTO DE DESPESA:

3.3.90.39.00 - Outros serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

FONTE DE RECURSOS

00 - Recursos Ordinários

01 – Receitas de Impostos e Transferências de Impostos – Educação – 25%

02 - Receitas de Impostos e Transferência de Impostos - Saúde 15%

04 – Salário Educação

14 - Transferências de Recursos do Sistema único de saúde – SUS

28 – Fundo Estadual de Assistência Social – FEAS

29 - Transferências do Fundo Nacional de Assistência Social – FNAS

10. HABILITAÇÃO

10.1 Os documentos necessários à habilitação deverão estar com prazo vigente, à exceção daqueles que, por sua natureza, não contenham validade, e poderão ser apresentados em originais, por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião de notas ou por servidor da unidade que realizará o Pregão, ou publicação em órgãos da imprensa oficial, não sendo aceitos “protocolos” ou “solicitação de documento” em substituição aos documentos requeridos neste edital.

10.2 - Para habilitação nesta licitação será exigida a seguinte documentação:

10.2.1 Habilitação Jurídica

10.2.1.1. Registro Comercial, no caso de sociedade empresarial individual.

10.2.1.2 Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado ou inscrito, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores.

10.2.1.3 Decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresarial 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.

10.2.2 Regularidade Fiscal

10.2.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ.

10.2.2.2. Prova de regularidade com as fazendas Federal, Estadual e Municipal da sede da licitante.

10.2.2.3. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

10.2.2.4. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), mediante apresentação de Certificado de Regularidade de Situação/CRF.

10.2.2.5. Declaração da PROPONENTE, de que não pesa contra si, declaração de inidoneidade expedida por órgão da Administração Pública de qualquer esfera de Governo, de acordo com o modelo constante no ANEXO X.

10.2.3 Qualificação Técnica

10.2.3.2 Atestado de Capacidade Técnica, fornecido por Pessoa Jurídica de Direito Público ou Privado, comprovando que a licitante forneceu ou está fornecendo bens compatíveis em características com o objeto desta licitação.

10.2.4 Qualificação Econômico-Financeira

10.2.4.1. Certidão Negativa de Falência ou de estado de Recuperação Judicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, com data de emissão de no máximo 30 (trinta) dias, anteriores à data fixada para a sessão de abertura da licitação.

10.2.4.2 Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis do último exercício social, já exigíveis, na forma da lei, contendo a Declaração de Habilitação Profissional – DHP, sob a forma de etiqueta auto-adesiva, ou outro documento que a substitua, conforme determinado pelo respectivo Conselho Regional e nos termos das Resoluções nº 871/2000 e 899/2001 do Conselho Federal de Contabilidade, comprovando a boa situação financeira da licitante, podendo ser atualizado por índices oficiais na hipótese de encerrados a mais de 03 (três) meses da data de sua apresentação, vedada a substituição por Balancetes e Balanços provisórios.

a.1) O Balanço Patrimonial deverá estar acompanhado de cópia do termo de abertura e de encerramento, extraído do livro Diário, devidamente registrado na Junta Comercial.

a.2) Para Sociedades Anônimas e outras Companhias obrigadas à publicação de Balanço, na forma da Lei 6.404/76, cópias da publicação de:

I - Balanço patrimonial;

II- Demonstração do resultado do exercício;

III - Demonstração das origens e aplicações dos recursos;

IV - Demonstração das mutações do Patrimônio Líquido;

V - Notas explicativas do balanço.

10.2.4.3 Declaração assinada pelo titular ou representante legal da licitante, devidamente identificado, de cumprimento do disposto no Inc. XXXIII, do art. 7º da Constituição Federal.

10.3 - A regularidade dos documentos exigidos no subitem 10.2.2 será confirmada a autenticidade por meio de consulta “on-line”, exceto o item 10.2.2.5.

10.4 - Os documentos exigidos para habilitação poderão ser apresentados em original, em cópia autenticada ou ainda em cópia simples neste caso, mediante a apresentação dos originais, para conferência e autenticação.

11. DA SESSÃO DO PREGÃO

11.1 - A sessão do pregão será realizada no local, data e horário indicados no preâmbulo deste Edital, sendo recomendável a presença dos participantes pelo menos 15 (quinze) minutos antes do horário previsto para a sua abertura, e desenvolver-se-á de acordo com o roteiro aqui estabelecido.

11.2 - A abertura da sessão dar-se-á no horário estabelecido neste edital.

11.3 - Haverá a Identificação e credenciamento de 01 (um) representante por sociedade empresarial, na forma do item 7 deste Edital.

11.4 - Os documentos de credenciamento passarão a compor o processo.

11.5 - Recolhimento dos envelopes de proposta e dos documentos de habilitação.

11.6 - Abertura dos envelopes contendo as propostas, seguida de leitura, em voz alta, dos preços cotados.

11.7 - Análise das propostas de preços:

11.7.1 - Só serão classificadas as propostas que estejam em consonância com o exigido no edital, em conformidade com as especificações nele exigidas.

11.7.2 - Serão desclassificadas as propostas que estejam em desacordo com as solicitações no Edital.

11.8 - Indicação das licitantes que participarão da rodada de lances verbais:

11.8.1 - Da rodada de lances verbais participará a licitante que ofertar o menor preço e todos os demais cujas propostas de preços situarem-se no limite de até 10% (dez por cento) acima do menor preço.

11.8.2 - Não havendo pelo menos 03 (três) ofertas nas condições definidas no subitem anterior, na rodada de lances verbais participarão, além da que ofereceu menor preço as sociedades empresarias ofertantes das 02 (duas) melhores propostas, quaisquer que tenham sido os preços oferecidos.

11.9 - A rodada de lances verbais será repetida quantas vezes considerar necessário o Pregoeiro.

11.9.1 - A convocação para a oferta de lances, pelo Pregoeiro, terá como referencial os valores ofertados, iniciando-se com a sociedade empresarial ofertante do maior preço e finalizando com a ofertante do menor preço, devendo o lance ofertado cobrir o de menor preço. O primeiro lance verbal da sessão deverá cobrir o valor da proposta escrita de menor preço. A cada nova rodada será efetivada a classificação momentânea das propostas, que definirá a seqüência dos lances seguintes.

11.9.2 - A licitante que não apresentar seu lance na forma indicada no subitem 11.9.1, quando convocada pelo Pregoeiro, será excluída da etapa de lances verbais e será mantido o último preço apresentado para efeito de ordenação das propostas.

11.10 - Ordenamento das sociedades empresariais por preço.

11.11 - Análise da proposta de menor preço, no que tange à sua aceitabilidade quanto ao objeto e valor, devendo o Pregoeiro decidir motivadamente a respeito.

11.12 - Negociação direta com o proponente de menor cotação, para a obtenção de melhor preço, se for o caso.

11.13 - Constatando o atendimento pleno às exigências editalícias, será declarado o proponente vencedor.

11.14 - Se a licitante desatender às exigências de habilitação, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à habilitação do proponente, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor e a ele adjudicado o objeto do certame.

11.15 - Todos os documentos serão vistos e rubricados, pelo Pregoeiro, pela equipe de apoio e pelos representantes das sociedades empresariais participantes, em todas as propostas, nos documentos de habilitação do vencedor e nos envelopes de habilitação remanescentes.

11.16 - Manifestação das demais licitantes quanto à intenção de recorrer, devidamente motivada, se houver manifestação positiva nesse sentido. Se houver, os envelopes contendo os documentos de habilitação das licitantes que manifestarem interesse de interpor recurso ficarão sob a guarda da equipe de apoio até a assinatura do contrato do licitante vencedor.

11.17 - Adjudicação do objeto ao vencedor, com a posterior homologação do resultado pela Autoridade Superior.

11.18 - Fechamento e assinatura da ata da reunião pelo Pregoeiro, pela equipe de apoio e pelos representantes das licitantes.

11.19 - Devolução dos envelopes "documentos de habilitação" das licitantes remanescentes, à exceção dos relativos aos 2º e 3º classificados na ordem crescente dos preços propostos, que ficarão retidos até assinatura do contrato pelo licitante vencedor;

11.20 - No caso da sessão do pregão, em situação excepcional, vir a ser suspensa antes de cumpridas todas as suas fases, os envelopes, devidamente rubricados no fechamento, ficarão sob a guarda da equipe de apoio e serão exibidos, ainda lacrados e com as rubricas, aos participantes, na sessão marcada para o prosseguimento dos trabalhos.

12. CRITÉRIOS DE JULGAMENTO

12.1 - Para julgamento será adotado o critério de **menor preço global**, observados os prazos para fornecimento, as especificações técnicas e demais condições definidas neste Edital.

12.2 - A não cotação de qualquer item pertencente ao objeto licitado, ensejará a desclassificação da proposta.

13. ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

13.1 - A Adjudicação do objeto do presente certame será viabilizada pelo Pregoeiro sempre que não houver recurso.

13.2 - A Adjudicação e homologação da licitação é de responsabilidade do Sr. Prefeito e só poderá ser realizada após os prazos recursais, o julgamento dos recursos interpostos ou, em havendo renúncia expressa ao direito de recurso pelos proponentes que ofertaram lances.

14. IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E RECURSOS

14.1 - Não serão conhecidos as impugnações e os recursos apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pela proponente, ou dirigida a autoridade incompetente ao pregão;

14.2 - 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, ficando as demais licitantes, desde logo, intimadas para apresentar as contra-razões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente;

14.3 - A falta de manifestação imediata e motivada importará preclusão do direito de recurso;

14.4 - Não será concedido prazo para recurso sobre assuntos meramente protelatórios ou quando não justificada a intenção de interpor o recurso pela proponente;

14.5 - Os recursos contra decisões do Pregoeiro, em regra, terão efeito suspensivo.

14.6 - O acolhimento de recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento;

14.7 - Os recursos e contra-razões de recurso deverão ser dirigidos ao Pregoeiro, no endereço citado abaixo, o qual deverá receber, examinar e submeter à autoridade competente que decidirá sobre a sua pertinência, não sendo conhecido recursos e contra-razões dirigida a autoridade incompetente ao pregão.

14.8 - Não serão conhecidos os recursos interpostos após os respectivos prazos legais, bem como, os que forem enviados por fax, e-mail;

14.9 - As impugnações serão protocoladas pelo email licitacaopmcs21@gmail.com, não sendo reconhecido as impugnações protocoladas em outros meios.

14.10 - Os autos do processo permanecerão com vistas franqueada aos interessados no Setor de Licitação e contratos, na Prefeitura Cândia Sales/BA, situada à Praça Moisés Félix dos Santos, 274, Centro, Cândia Sales- BA, CEP: 45157-000.

15. INSTRUMENTO CONTRATUAL

15.1 - Homologada a licitação pelo Sr. Prefeito, a Prefeitura Municipal de Cândia Sales/BA poderá emitir a nota de empenho ou firmar contrato específico com a proponente vencedora, visando a execução do objeto desta licitação nos termos da minuta que integra este Edital;

15.2 - A proponente vencedora terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da convocação, para retirar a nota de empenho ou assinar o contrato. Este prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela proponente vencedora durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado, aceito pelo órgão comprador;

15.3 - Havendo recusa da licitante vencedora em atender a convocação no prazo mencionado no item anterior é facultado à Administração convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para assinar o Contrato nas mesmas condições do primeiro colocado ou revogar a licitação. Contudo, antes de tal convocação, deverão ser examinados os seus documentos habilitatórios, que deverão atender as exigências editalícias;

15.4 - O futuro contrato não poderá ser objeto de sub-contratação, cessão ou transferência, no todo ou em parte, sem prévia e expressa anuência da Administração;

15.5 - No ato da contratação, a proponente vencedora, se representada por mandato, deverá apresentar documento de procuração devidamente reconhecido em cartório, que habilite o seu representante a assinar o contrato em nome da sociedade empresarial;

15.6 - A licitante obriga-se a aceitar, os acréscimos ou supressões ao Contrato de até 25% (vinte e cinco por cento) do seu valor inicial atualizado, resultante de acordo celebrado entre as partes, na forma dos §§ 1º e 2º do art. 65 da Lei Federal nº 8.666/93, sempre que solicitado pela Administração, nas mesmas condições, desde que dentro do prazo contratual estabelecido.

16. ENTREGA DO MATERIAL

16.1 - O objeto do presente contrato, que deverá estar de acordo com as especificações da proposta e deste instrumento e ser entregue em 10 dias da solicitação da secretaria, será recebido:

16.1.1 - PROVISORIAMENTE, para efeito de posterior verificação da conformidade do material com as especificações; e

16.1.2 - DEFINITIVAMENTE, por servidor capacitado do órgão fiscalizador, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após o decurso do prazo de observação ou vistoria, que comprove qualidade do sistema e consequente aceitação.

16.2 - Administração Pública poderá se recusar a receber os serviços licitados, caso estes estejam em desacordo com a proposta oferecida, circunstância que caracterizará a mora do adjudicatário.

16.3 - Durante a vigência do contrato serão treinados para uso do sistema informatizado, os servidores envolvidos na operacionalização do sistema e indicados pela Prefeitura, englobando o corpo fiscal, profissional de atendimento e equipe administrativa, de forma a garantir adequada e plena utilização do sistema informatizado oferecido, que ocorrerá nas dependências da prefeitura.

16.4 - Para que todas as funções do sistema informatizado possam ser disponibilizados conforme constante nesse processo licitatório, será necessária alocação de equipamentos para garantia das transações via web através da Internet em ambiente seguro, manutenção preventiva, corretiva, bem como toda a infra-estrutura necessária para garantia da performance do sistema informatizado a ser implementado. Esta garantia deverá ser até o término do contrato, devendo atender no mínimo a descrição conforme Anexo II – Termo de Referência.

17. DOS DIREITOS E DAS OBRIGAÇÕES

17.1 - Dos Direitos:

17.1.1 - Constituem direitos da CONTRATANTE receber o objeto deste contrato nas condições avençadas e da CONTRATADA perceber o valor ajustado na forma e no prazo convencionados.

18.2 - Das Obrigações

18.2.1 - Constituem obrigações da CONTRATANTE:

- a) efetuar o pagamento ajustado;
- b) fiscalizar a execução deste Contrato; e
- c) dar à CONTRATADA as condições necessárias à regular execução do Contrato.

18.2.2 - Constituem obrigações da CONTRATADA:

- a) entregar o objeto desse edital, conforme solicitado no Anexo II;
- b) aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato;
- c) manter, durante toda a execução do contrato, compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- d) apresentar durante a execução do Contrato, se solicitado, documentos que comprovem estar cumprindo a legislação em vigor quanto às obrigações assumidas na presente licitação, em especial encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, tributários, fiscais e comerciais;
- e) responder, diretamente, por quaisquer perdas, danos ou prejuízos que vierem a causar ao CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua ação ou omissão, dolosa ou culposa, na

execução do Contrato, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita;

f) responsabilizar-se por todos e quaisquer ônus e encargos decorrentes da legislação fiscal (Federal, Estadual e Municipal) e da legislação social, previdenciária, trabalhista e comercial, decorrentes da execução do presente Contrato;

g) não utilizar este contrato, como garantia de qualquer operação financeira, a exemplo de empréstimos bancários ou descontos de duplicatas;

19. PAGAMENTO

19.1 - O pagamento será realizado pela unidade compradora, no prazo de até 30 (trinta) dias, contados da data do “atesto” da Nota Fiscal/Fatura, mediante prévia comprovação de regularidade da sociedade empresarial perante o INSS, FGTS e CNDT e do recebimento definitivo do Sistema.

19.2 - Na ocorrência de necessidade de providências complementares por parte da CONTRATADA, o decurso do prazo de pagamento será interrompido, reiniciando-se sua contagem a partir da data em que estas forem cumpridas, caso em que não será devida atualização financeira;

19.3 - Poderá existir vários faturamentos, por Autorização de Fornecimento, e de acordo com o número de solicitações.

19.4 - A contratação terá valor global estimado pagando-se tão somente as quantidades efetivamente fornecidas não podendo a CONTRATADA findo o contrato reclamar qualquer saldo porventura existente referentes aos materiais não fornecidos.

20. PENALIDADES

20.1 - Nenhum pagamento isentará a CONTRATADA das suas responsabilidades contratuais, as quais prevalecerão até a vigência das garantias previstas na Legislação;

20.1 - A CONTRATADA ficará sujeita, em caso de inadimplemento de suas obrigações contratuais, às penalidades previstas na Lei Federal nº 8.666/93 com alterações posteriores, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal.

21. SANÇÕES

21.1 A adjudicatária CONTRATADA sujeitar-se-á, no caso de inadimplemento de suas obrigações, às seguintes sanções, graduadas conforme a gravidade da infração, sem prejuízo de sanções civis e criminais, se for o caso, de acordo com a Lei Federal nº 8.666/93, em sua atual redação, após o prévio processo administrativo, garantida a ampla defesa e o contraditório constitucional:

a) Advertência, por escrito, sempre que ocorrerem pequenas irregularidades, para as quais haja concorrido;

b) Multas;

21.2 - Em caso de inadimplência contratual e o não fornecimento do objeto contratual nos prazos fixados, sujeitar-se-á a CONTRATADA à aplicação de multas e sanções de acordo com abaixo estabelecido.

21.2.1 - No caso de não cumprimento do prazo de entrega do objeto, ficará a CONTRATADA, sujeita à multa de mora de 0,5% (cinco décimos por cento), ao dia de atraso, calculada sobre o preço total das quantidades solicitadas pelo MUNICÍPIO;

21.2.2 - A CONTRATADA, ou na ordem, a que lhe suceder, estará sujeita a multa correspondente a 5% (cinco por cento) sobre o valor global estimado do contrato, a ser aplicada em caso de infringência de qualquer das cláusulas contratuais celebradas e/ou proposta apresentada;

21.2.3 - Além da multa prevista ficam estabelecidas as penas de advertência, rescisão de contrato, declaração de inidoneidade e suspensão do direito de licitar e contratar com o MUNICÍPIO, conforme Lei 8.666/93, que serão aplicadas em função da natureza e gravidade da falta cometida, garantida a ampla defesa.

21.2.4 - O MUNICÍPIO para garantir o fiel pagamento das multas, reserva-se o direito de reter o valor contra qualquer crédito gerado pela CONTRATADA, independentemente de qualquer notificação judicial ou extrajudicial.

21.2.5 - Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA sem a quitação das multas aplicadas em definitivo.

21.2.6 - Os danos e prejuízos serão ressarcidos à CONTRATANTE no prazo máximo de 48h (quarenta e oito) horas, contado da notificação administrativa à CONTRATADA, sob pena de multa.

21.2.7 - Esgotados todos os prazos de execução do objeto do contrato que tiverem sido concedidos pela autoridade CONTRATANTE, a CONTRATADA ficará automaticamente impedida de participar de novas licitações enquanto não ressarcir os danos causados à Administração Pública Municipal ou cumprir a obrigação antes assumida, sem prejuízo de outras penalidades.

22. DO PRAZO

22.1 - O prazo de vigência deste certame será de 12 (doze) meses contados a partir da data da assinatura do contrato, podendo o mesmo ter seu prazo prorrogado se assim for da vontade das partes, na conformidade do estabelecido na Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores.

23. DISPOSIÇÕES FINAIS

23.1 - Ao participar da licitação, a licitante declara sob as penalidades da Lei, da inexistência de qualquer vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista, entre si e os responsáveis pela licitação querem direta ou indiretamente;

23.2 - A apresentação de proposta a esta licitação implica na aceitação integral e irrevogável dos termos deste edital e seus anexos;

23.3 - Poderão ser admitidos, pelo Pregoeiro, erros de natureza formal, desde que não comprometam o interesse público à Administração;

23.4 - A presente licitação não importa necessariamente em contratação, podendo a autoridade superior da Prefeitura Municipal revogá-la, no todo ou em parte, por razões de interesse público

derivadas de fato superveniente, comprovado ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação mediante ato escrito e fundamentado, disponibilizado no sistema para conhecimento dos participantes da licitação;

23.5 - A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará na imediata desclassificação da proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido a vencedora, a rescisão do contrato ou do pedido de compra, sem prejuízo de demais sanções cabíveis;

23.6 - É facultado ao Pregoeiro ou à autoridade a ele superior, em qualquer fase da licitação, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo;

23.7 - As proponentes intimadas para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pelo Pregoeiro, sob pena de desclassificação/inabilitação;

23.8 - O desatendimento de exigências formais não essenciais, não importará no afastamento da proponente, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão de sua proposta;

23.9 - As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre as proponentes, desde que não comprometam o interesse público a Administração, a finalidade e a segurança da contratação;

23.10 - As decisões referentes a este processo licitatório poderão ser comunicadas aos proponentes por qualquer meio de comunicação que comprove o recebimento ou, ainda, mediante publicação em jornal de grande circulação;

23.11 - Os casos omissos no presente Edital serão resolvidos pelo Pregoeiro com base na legislação vigente;

23.12 - A participação da proponente nesta licitação implica-se na aceitação de todos os termos deste Edital;

23.13 - Fica designado o foro da Cidade de Cândia Sales, Estado da Bahia – Brasil, para julgamento de quaisquer questões judiciais resultante deste edital, renunciando as partes a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

24. ANEXOS DO EDITAL:

Anexo I - Minuta de contrato;

Anexo II - Termo de Referência;

Anexo III - Proposta de preço (modelo);

Anexo IV - Declaração de atendimento às condições de habilitação (Modelo);

Anexo V - Carta de credenciamento (modelo)

Anexo VI - Dados para assinatura do Contrato;

Anexo VII - Declaração de atendimento ao inciso XXXIII do art. 7º da CF.

Anexo VIII - Declaração de que atende o art 9º, inciso III, da Lei 8.666/93.

Anexo IX - Modelo da Declaração Negativa de Inidoneidade.

Cândia Sales/BA, 05 de Março de 2021

ALINE NOGUEIRA LIMA ALVES

Pregoeira Municipal

ANEXO I

MINUTA DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº ____ /2021 PREGÃO PRESENCIAL Nº 014/2021

*Contrato de Prestação de
Serviços que celebram entre si a
PREFEITURA MUNICIPAL DE
CÂNDIDO SALES-BA e a
Empresa.....*

O **MUNICÍPIO DE CÂNDIDO SALES**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ nº 13.857.123/0001-95, com sede junto à Prefeitura Municipal, localizada na Praça Moisés Félix dos Santos, 274, Centro, Cândia Sales/BA, representado neste ato pelo seu representante o Prefeito Municipal, Sr. Maurílio Lemos das Virgens, portador da Cédula de identidade nº 1013258436, emitida pela SSP/BA, e inscrito no CPF/MF nº 037.492.985-80, residente e domiciliado em Cândia Sales/BA na Rua Rio Branco, nº 359, Bairro Centro, CEP: 45.157-000, doravante denominado CONTRATANTE, e a Empresa XXXX, com sede à (ENDEREÇO), inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda sob o nº CNPJ XXXX, representada neste ato por NOME, PROFISSÃO, NACIONALIDADE, ESTADO CIVIL, portador da carteira de identidade n.o CI, inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas sob o nº CPF XXXXX, residente e domiciliado na ENDEREÇO REPRESENTANTE LEGAL, doravante denominada CONTRATADA, perante as testemunhas adiante firmadas, resolvem pactuar o presente Contrato, cuja celebração foi autorizada pelo Processo Administrativo n.º XXXX e que se regerá pelo disposto na Lei Federal n.º 10.520, de 17 de julho de 2002, e subsidiariamente as normas contidas na Lei Federal nº 8.666/93, a legislação pertinente as quais as partes se sujeitam a cumprir, sob os termos e condições estabelecidas nas seguintes cláusula que se anunciam a seguir e do qual ficam fazendo parte integrante, independente de transcrição, o Edital e a Proposta de Preços apresentada pela empresa.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. Constitui objeto desta licitação a Contratação de empresa para Locação de Softwares de Contabilidade Pública, Patrimônio, Transparência, Tributos, Nota Fiscal Eletrônica, Recursos Humanos, Frotas e Protocolo, conforme quantitativos relacionados no anexo II, deste instrumento convocatório.

1.2. A contratada obriga-se a aceitar, quando solicitado pela Administração, nas mesmas condições e dentro do prazo contratual estabelecido, os acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, e as supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes, na forma dos §§ 1º e 2º do art. 65 da Lei Federal nº 8.666/93.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA DOTAÇÃO

2.1. As despesas em decorrência do objeto desse processo licitatório, correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias:

SECRETARIA: 02 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

UNIDADE: 02.01. - GABINETE DO PREFEITO

2.003 - MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DO GABINETE DO PREFEITO

UNIDADE: 02.02. - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

2007 - MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

2.012 - MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

2.013 - MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DE CONTABILIDADE, COMPRAS E ALMOXARIFADO, LICITAÇÃO E CONTRATOS

SECRETARIA: 07 - SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO EXPANSÃO ECONÔMICA

UNIDADE: 02.07. - SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO

2.075 - MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DA SEC. MUNIC DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO

SECRETARIA: 06 - SECRETARIA MUNICIPAL DE APOIO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL

UNIDADE: 02.06.01 - SECRETARIA MUNICIPAL DE APOIO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL

2.030 - MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE APOIO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL

UNIDADE: 02.06.02 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

2.032 - MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DO FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

SECRETARIA: 05 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE- SMS

UNIDADE: 02.05.01 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE PÚBLICA- SMS

2.023 - MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DA SEC. MUNICIPAL DE SAÚDE

UNIDADE: 02.05.02 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

2.025 - MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

SECRETARIA: 04 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

UNIDADE: 02.04. - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

2.015 – MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DA SECRETARIA MUN. DE EDUCAÇÃO

UNIDADE: 02.04.02 - FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

2.017 – MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DO ENSINO FUNDAMENTAL

ELEMENTO DE DESPESA:

3.3.90.39.00 - Outros serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

FONTE DE RECURSOS

00 - Recursos Ordinários

01 – Receitas de Impostos e Transferências de Impostos – Educação – 25%

02 - Receitas de Impostos e Transferência de Impostos - Saúde 15%

04 – Salário Educação

14 - Transferências de Recursos do Sistema único de saúde – SUS

28 – Fundo Estadual de Assistência Social – FEAS

29 - Transferências do Fundo Nacional de Assistência Social – FNAS

CLÁUSULA TERCEIRA – DO PREÇO E FORMA DE PAGAMENTO

3.1. O valor global estimado do presente Contrato é de R\$ _____ (_____), constante da proposta integrante da licitação PREGÃO PRESENCIAL Nº 014/2021, aceito pela CONTRATANTE, entendido este como preço justo e suficiente para total fornecimento do objeto deste instrumento.

3.1.1. O pagamento será realizado pela unidade compradora, no prazo de até 10 (dez) dias, contados da data do “atesto” da Nota Fiscal/Fatura, e de termo de recebimento definitivo mediante prévia comprovação de regularidade da sociedade empresarial perante o Dívida Ativa da União (Receita Federal), INSS e FGTS.

3.1.2. Havendo erro na fatura ou descumprimento das condições pactuadas, no todo ou em parte, a tramitação da fatura será suspensa para que a CONTRATADA adote as providências necessárias à sua correção. Passará a ser considerado, para efeito de pagamento, a data de reapresentação da fatura, devidamente corrigida.

3.1.3. Poderá existir vários faturamentos, por Autorização de Fornecimento, e de acordo com o número de unidades administrativas envolvidas com o pedido.

3.1.4. A contratação terá valor global estimado pagando-se tão somente as quantidades efetivamente fornecidas não podendo a CONTRATADA findo o contrato reclamar qualquer saldo porventura existente referentes aos materiais não fornecidos.

CLÁUSULA QUARTA – DA ENTREGA

4.1. O objeto do presente contrato, que deverá estar de acordo com as especificações da proposta e deste instrumento, será recebido até 10 (dez) dias da solicitação da Secretaria:

a) PROVISORIAMENTE, para efeito de posterior verificação da conformidade do sistema com as especificações; e

b) DEFINITIVAMENTE, por servidor capacitado do órgão fiscalizador, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após o decurso do prazo de observação ou vistoria, que comprove qualidade do sistema e consequente aceitação.

CLÁUSULA QUINTA – DOS DIREITOS E DAS OBRIGAÇÕES

5.1. DOS DIREITOS

5.1.1. Constituem direitos da CONTRATANTE receber o objeto deste contrato nas condições avençadas e da CONTRATADA perceber o valor ajustado na forma e no prazo convencionados.

5.2. DAS OBRIGAÇÕES

5.2.1. Constituem obrigações da CONTRATANTE:

5.2.1.1. Efetuar o pagamento ajustado;

5.2.1.2. Fiscalizar a execução deste Contrato; e

5.2.1.3. Dar à CONTRATADA as condições necessárias à regular execução do Contrato.

5.2.2. Constituem obrigações da CONTRATADA:

5.2.2.1. Fornecer o sistema na forma ajustada;

5.2.2.2. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato;

5.2.2.3. Manter, durante toda a execução do contrato, compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

5.2.2.4. Apresentar durante a execução do Contrato, se solicitado, documentos que comprovem estar cumprindo a legislação em vigor quanto às obrigações assumidas na presente licitação, em especial encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, tributários, fiscais e comerciais;

5.2.2.5. Responder, diretamente, por quaisquer perdas, danos ou prejuízos que vierem a causar ao CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua ação ou omissão, dolosa ou culposa, na execução do Contrato, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita;

5.2.2.6. Responsabilizar-se por todos e quaisquer ônus e encargos decorrentes da legislação fiscal (Federal, Estadual e Municipal) e da legislação social, previdenciária, trabalhista e comercial, decorrentes da execução do presente Contrato;

5.2.2.7. Não utilizar este contrato, como garantia de qualquer operação financeira, a exemplo de empréstimos bancários ou descontos de duplicatas;

5.2.3. O serviço deverá ser implementado no prazo de 10 (dez) dias.

CLÁUSULA SEXTA – DAS INCIDÊNCIAS FISCAIS

6.1. Os tributos, emolumentos, contribuições fiscais e para-fiscais, custos e despesas que sejam devidos em decorrências direta ou indireta do presente contrato, ou da sua execução, serão de exclusiva responsabilidade da Contratada.

CLÁUSULA SÉTIMA - PENALIDADES

7.1. Nenhum pagamento isentará a CONTRATADA das suas responsabilidades contratuais, as quais prevalecerão até a vigência das garantias previstas na Legislação;

7.2. A CONTRATADA ficará sujeita, em caso de inadimplemento de suas obrigações contratuais, às penalidades previstas na Lei Federal nº 8.666/93 com alterações posteriores, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal.

CLÁUSULA OITAVA – SANÇÕES

8.1. A adjudicatária CONTRATADA sujeitar-se-á, no caso de inadimplemento de suas obrigações, às seguintes sanções, graduadas conforme a gravidade da infração, sem prejuízo

de sanções civis e criminais, se for o caso, de acordo com a Lei Federal nº 8.666/93, em sua atual redação, após o prévio processo administrativo, garantida a ampla defesa e o contraditório constitucional:

8.2. Advertência, por escrito, sempre que ocorrerem pequenas irregularidades, para as quais haja concorrido;

8.3. Multas:

8.3.1. Em caso de inadimplência contratual e o não fornecimento do objeto contratual nos prazos fixados, sujeitar-se-á a CONTRATADA à aplicação de multas e sanções de acordo com abaixo estabelecido:

I - No caso de não cumprimento do prazo de entrega do objeto, ficará a CONTRATADA, sujeita à multa de mora de 0,5% (cinco décimos por cento), ao dia de atraso, calculada sobre o preço total das quantidades solicitadas pela PREFEITURA;

II - A CONTRATADA, ou na ordem, a que lhe suceder, estará sujeita a multa correspondente a 5% (cinco por cento) sobre o valor global estimado do contrato, a ser aplicada em caso de infringência de qualquer das cláusulas contratuais celebradas e/ou proposta apresentada;

III - Além da multa prevista ficam estabelecidas as penas de advertência, rescisão de contrato, declaração de inidoneidade e suspensão do direito de licitar e contratar com a PREFEITURA, conforme Lei 8.666/93, que serão aplicadas em função da natureza e gravidade da falta cometida, garantida a ampla defesa.

IV - A PREFEITURA para garantir o fiel pagamento das multas, reserva-se o direito de reter o valor contra qualquer crédito gerado pela CONTRATADA, independentemente de qualquer notificação judicial ou extrajudicial.

V - Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA sem a quitação das multas aplicadas em definitivo.

VI - Os danos e prejuízos serão ressarcidos à CONTRATANTE no prazo máximo de 48h (quarenta e oito) horas, contado da notificação administrativa à CONTRATADA, sob pena de multa.

VII - Esgotados todos os prazos de execução do objeto do contrato que tiverem sido concedidos pela autoridade CONTRATANTE, a CONTRATADA ficará automaticamente impedida de participar de novas licitações enquanto não ressarcir os danos causados à PREFEITURA Municipal ou cumprir a obrigação antes assumida, sem prejuízo de outras penalidades.

CLÁUSULA NONA – DA ALTERAÇÃO

9.1. A alteração de quaisquer das cláusulas ou condições contidas neste contrato só poderá ser procedida mediante Termo Aditivo, assinado pelas partes, resguardado o disposto no art. 65, inciso I, alíneas “a” e “b” da Lei Federal nº 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA CESSÃO, TRANSFERÊNCIA OU SUBCONTRATAÇÃO

10.1. O presente Contrato não poderá ser objeto de cessão, transferência ou subcontratação, no todo ou em parte, sem prévia e expressa anuência da CONTRATANTE.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA RESCISÃO

11.1. Este contrato poderá ser rescindido:

11.1.1. Por ato unilateral da Administração nos casos dos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei Federal no 8.666/93;

11.1.2. Amigavelmente, por acordo entre as partes, reduzido a termo no processo de licitação, desde que haja conveniência para a Administração; e

11.1.3. Judicialmente, nos termos da legislação.

Parágrafo único: A rescisão deste contrato implicará retenção de créditos decorrentes da contratação, até o limite dos prejuízos causados à CONTRATANTE, bem como na assunção do objeto do contrato pela CONTRATANTE na forma que a mesma determinar.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS RESPONSABILIDADES

12.1. A CONTRATANTE não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente contrato, bem como qualquer dano causado à CONTRATANTE ou a terceiros em decorrência de ato da CONTRATADA, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

12.2. A CONTRATADA declara haver levado em conta, na apresentação de sua proposta, os tributos, contribuições fiscais, para-fiscais, emolumentos, encargos sociais e todas as despesas incidentes sobre a compra do material, não cabendo quaisquer reivindicações devidas a erros nessa avaliação, para efeito de solicitar revisão de preços por recolhimentos determinados pela Autoridade Superior.

12.3. A CONTRATADA responderá por todos os danos e prejuízos decorrentes de paralisações na execução do serviço, salvo na ocorrência de caso fortuito ou de força maior, sem que haja culpa da CONTRATADA, devidamente apurados na forma da legislação vigente, quando comunicados à CONTRATANTE no prazo de até 48h (quarenta e oito) horas da ocorrência, ou por ordem expressa e escrita da CONTRATANTE.

12.4. Ficando comprovado, depois do negócio realizado e antes da entrega do objeto que a CONTRATADA acresceu indevidamente a seus preços valores correspondentes a quaisquer tributos, encargos, emolumentos, contribuições fiscais e para-fiscais não incidentes sobre a compra efetuada, tais valores serão imediatamente excluídos, com o reembolso do valor que porventura tenha sido pago à CONTRATADA.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA FACULDADE DE EXIGIBILIDADE

13.1. Fica estabelecido que na hipótese da CONTRATANTE deixar de exigir da CONTRATADA qualquer condição deste Contrato, tal faculdade não importará em novação, não se caracterizando como renúncia de exigi-la em oportunidades futuras.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DO PRAZO E VIGENCIA

14.1. O Contrato vigorará por 12 (doze) meses contados da data de sua assinatura.

14.1.1. A vigência do presente instrumento será a contar da data de sua assinatura, podendo ocorrer prorrogação, respeitados os termos do artigo 57 da Lei nº 8.666, de 1993 e Lei 10.520/2002.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO TREINAMENTO

15.1. Durante a vigência do contrato serão treinados, para uso do sistema informatizado, os servidores envolvidos na operacionalização do sistema e indicados pela PREFEITURA. Englobando o corpo fiscal, profissional de atendimento e equipe administrativa, de forma a garantir adequada e plena utilização do sistema informatizado oferecido, que ocorrerá nas dependências da PREFEITURA.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DO SUPORTE TÉCNICO

16.1. Será necessário a disponibilização de equipamentos para garantia das transações via web através da Internet em ambiente seguro, manter a função acesso remoto para resolução de problemas diversos, realizar manutenção preventiva, corretiva, bem como toda a infra-estrutura necessária para garantia da performance do sistema informatizado a ser implementado. Esta garantia deverá ser até o término do contrato, devendo atender no mínimo a descrição conforme Anexo II – Termo de Referência do edital 014/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DO FORO

17.1. Fica eleito o Foro da Cidade de Cândia Sales - Estado da Bahia, como o competente para dirimir questões decorrentes do cumprimento deste contrato, renunciando as partes a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

17.2. E por estarem assim, justas e acertadas, assinam as partes CONTRATANTES, diante das testemunhas abaixo, o presente instrumento contratual em 03 (três) vias de igual forma e teor.

CÂNDIDO SALES/BA, ____ de _____ de 2021.

CONTRATANTE

X.X.X.X.X.X.X.X.X.X.X.X.X.X.

CONTRATADA

TESTEMUNHAS

ANEXO II

TERMO DE REFERÊNCIA E REQUISITOS GERAIS DE TECNOLOGIA E SEGURANÇA PREGÃO PRESENCIAL Nº 014/2021

1 – OBJETO

Contratação de empresa para Locação de Softwares de Contabilidade Pública, Patrimônio, Transparência, Tributos, Nota Fiscal Eletrônica, Recursos Humanos, Frotas e Protocolo.

2 – JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

Para continuidade na utilização de sistemas de informática já existentes e implantação de novas metodologias operacionais de forma integrada, visando à otimização dos processos, a integração dos departamentos, a redução da utilização de papel nos diversos fluxos operacionais dos departamentos, proporcionar a gestão arquivística de documentos de forma digital, otimizar as atividade de controle e para servir de base no projeto de transparência das rotinas fiscais, financeiras e patrimoniais da Prefeitura Municipal de Cândia Sales e suas diversas secretarias, e atender as novas exigências do Tribunal de Contas e seus sistemas de controle.

3 – ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

REQUISITOS TECNOLÓGICOS E OBRIGATÓRIOS DOS SISTEMAS (ATENDER 100%)

1. ARQUITETURA E TECNOLOGIA

1.1. Os sistemas devem funcionar totalmente na web com sua navegação garantida no mínimo nos browsers Mozilla Firefox, Google Chrome e Internet Explorer. Não serão aceitos sistemas que rodem em modo desktop e emulem o ambiente web ou que não sejam compatível com as últimas versões disponibilizadas para estes navegadores;

1.2. Os sistemas devem funcionar com arquitetura de modelo em três camadas. Não serão aceitos sistemas monolíticos que rodem em arquitetura de apenas uma camada ou mesmo de duas camadas;

1.3. Os sistemas devem possuir na camada de apresentação (interface) suporte a linguagem HTML, CSS e JavaScript;

1.4. Os sistemas devem rodar sobre a plataforma JEE - Java Enterprise Edition;

1.5. Os sistemas devem funcionar com os servidores de aplicação tomcat e JBoss;

1.6. Os sistemas devem utilizar o Sistema Gerenciador de Bancos de Dados Relacional (SGBD) Microsoft SQL Server para armazenar e recuperar os dados transacionais, além de também garantir a integridade e segurança dos mesmos;

2. USABILIDADE E RECURSOS

2.1. Os sistemas devem fazer uso de técnicas de ajax em diversos pontos que se fizerem necessários para obter uma maior interatividade e velocidade na usabilidade;

- 2.2.** Os Sistemas devem permitir realizar as funções operacionais de edição e navegação de cada formulário, para aqueles formulários que realizarem essas operações, através do uso de teclas de atalho, sem a necessidade do usuário requisitar a utilização do mouse;
- 2.3.** Os Sistemas devem permitir que se configure uma inclusão de dados padrões modelos para serem utilizados na inclusão de cada campo dos formulários de edição, a partir de um conteúdo já existente nesses campos e formulários, facilitando a entradas de dados repetitivos que serão utilizados em inclusões em série;
- 2.4.** Os Sistemas devem possuir nos formulários de edição, uma grade gerenciável para realizar a localização dos registros, onde se possa ocultar as colunas a exibir na grade, mudar a posição dessas colunas na grade, mudar a ordenação dessas colunas na grade e exportar o resultado dos dados dessa localização diretamente em arquivo HTML, XML e TXT;
- 2.5.** Os Sistemas devem possuir nos formulários de edição, uma localização avançada, onde o usuário possa escolher mais de um atributo para aplicar como filtros na grade de visualização dos registros;
- 2.6.** Os Sistemas devem possuir em todos os formulários de edição de dados, uma funcionalidade que permita realizar a importação de dados, diretamente na tabela principal relacionada ao formulário, a partir da carga de um arquivo em formato texto com os dados a serem migrados tabulados em linhas com suas delimitações de posição fixas em colunas que serão definidas em uma tela de configuração;
- 2.7.** Os sistemas devem permitir realizar a troca de dados através do consumo de webservice, facilitando assim a integração entre sistemas remotos e/ou de terceiros, desenvolvidos em outras plataformas ou linguagens diferentes da utilizada;
- 2.8.** Os sistemas devem ser integrados, com uma única base de dados, permitindo que o fluxo de dados ocorra de forma automática entre as áreas citadas, evitando-se as redundâncias e redigitações de dados;
- 2.9.** Os sistemas devem permitir realizar a abertura de determinados formulários de consultas e emissão de determinados relatórios, com dados em tempo real, sem a necessidade de realizar autenticação de usuário e senha, através de uma URL externa publicada na internet, conforme as exigências normativas das Lei 131/2009 e Lei 12.527/2011, que regulamentam a transparência dos dados públicos no Brasil;
- 2.10.** Os sistemas devem possuir um módulo integrado de gerador de relatórios 100 % web, de forma que o usuário possa construir e/ou alterar relatórios sem a necessidade de republicar ou reiniciar os sistemas para sua execução;
- 2.11.** O módulo de gerador de relatório deve permitir emitir seus relatórios nos formatos de PDF, XML, XLS, JPEG, HTML, TXT, CSV e RTF;
- 2.12.** O módulo de gerador de relatório deve permitir que se possa criar sua fonte de dados em linguagem SQL, que poderá ser utilizado em mais de um relatório a ser criado;
- 2.13.** O módulo de gerador de relatório deve permitir a seleção dos campos do fonte de dados a utilizar na construção do relatório e também na aplicação dos filtros;

2.14. Os sistemas devem possuir internamente um painel de controle contendo gráficos do tipo barra, pizza e linha, que demonstrem em tempo real os indicadores de negócio mais importantes no contexto de cada sistema, consolidados e mantidos na própria base de dados transacional, que permitam realizar interação na visualização dos dados com eventos como ao passar o mouse ou ao clicar sob uma dimensão do gráfico.

3. SEGURANÇA

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

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

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

3.4. Os sistemas devem possuir uma tela que permita visualizar quais usuários estão logados no sistema em tempo real, informando o seu ip e o tempo de conexão de cada login;

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

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

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

3.8. Os sistemas devem permitir definir as permissões de acesso e visualização aos formulários e relatórios do sistema, bem como aos campos e demais objetos existentes nos formulários, por usuário ou grupo de usuários;

3.9. Os sistemas devem registrar automaticamente em suas operações de inclusão, alteração, exclusão e impressão realizadas pelos usuários, um registro de log com as informações necessárias para realizar auditorias posteriores;

3.10. Os sistemas devem possuir uma tela de consulta e impressão do log de operação dos registros do sistema, visualizando o usuário responsável pela operação, a data e a hora de sua ocorrência, o tipo da operação e o conteúdo afetado pela operação;

3.11. Os sistemas devem possuir uma rotina interna que permita ao próprio usuário realizar por sua iniciativa o backup do banco de dados;

3.12. Os sistemas devem possuir uma rotina para configurar o diretório de armazenamento do backup realizado e a sua forma de compactação;

Segue abaixo as funcionalidades dos sistemas atender 80% dos itens

CONTABILIDADE PÚBLICA

01. O Sistema de Contabilidade Pública deverá registrar todos os fatos contábeis ocorridos e possibilitar o atendimento à legislação vigente, à análise da situação da administração pública e a obtenção de informações contábeis e gerenciais necessárias à tomada de decisões;

02. Possibilitar o bloqueio de módulos, rotinas e/ou tarefas do sistema, para não permitir a inclusão ou manutenção dos lançamentos, podendo ser controlado por grupo/usuário;

03. Possibilitar a emissão de relatórios configuráveis, ou seja, com a possibilidade de inclusão, agrupamento e filtro de diversas colunas com seus respectivos valores e somatórios;

04. Usar o empenho para comprometimento dos créditos orçamentários, a nota de lançamento ou documento equivalente definido pelo Município para a liquidação de receitas e despesas e a ordem de pagamento para a efetivação de pagamentos;

05. Permitir que os empenhos globais, ordinários e estimativos possam ser anulados parcial ou totalmente;

06. Permitir que ao final do exercício os empenhos que apresentarem saldo possam ser inscritos em restos a pagar, de acordo com a legislação, e posteriormente liquidados ou cancelados;

07. Possuir ferramenta em que possam ser visualizados os empenhos com saldo a liquidar para que seja gerada automaticamente a anulação dos empenhos selecionados pelo usuário;

08. Possibilitar, no cadastro do empenho, a inclusão, quando cabível, de informações relativas ao processo licitatório, fonte de recursos e número do processo;

09. Permitir a contabilização utilizando o conceito de eventos associados a roteiros contábeis e partidas dobradas;

10. Utilizar calendário de encerramento contábil para os diferentes meses, para a apuração do resultado;

11. Efetuar a escrituração contábil nos sistemas Financeiro, Patrimonial e de Compensação em partidas dobradas e no Sistema Orçamentário em partidas simples, de conformidade com os arts. 83 a 106 da Lei 4.320/64, inclusive com registro em livro Diário;

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

13. Elaborar os anexos e demonstrativos do balancete mensal e do balanço anual, na forma da Lei 4.320/64, Lei Complementar 101/00- LRF e Resolução do Tribunal de Contas;

14. Gerar os relatórios de razões analíticas de todas as contas integrantes dos Sistemas Financeiro, Patrimonial e de Compensação;
15. Permitir informar documentos fiscais na Ordem de Pagamento;
16. Possibilitar a consulta ao sistema, sem alterar o cadastro original;
17. Possibilitar o registro de empenhos por Estimativa, Global e Ordinário;
18. Possibilitar o registro de Sub-empenhos sobre o empenho Global;
19. Possibilitar a anulação dos empenhos por estimativa no final do exercício, visando a não inscrição em Restos a Pagar;
20. Possibilitar a anulação total e parcial do empenho e o cancelamento da anulação;
21. Possibilitar o controle do pagamento de Empenho, Restos a Pagar e Despesas Extras em contrapartida com várias Contas Pagadoras;
22. Possibilitar inscrever automaticamente no Sistema de Compensação dos empenhos de adiantamentos, quando da sua concessão e o lançamento de baixa respectivo, quando da prestação de contas;
23. Controlar o prazo de vencimento dos pagamentos de empenhos, emitindo relatórios de parcelas a vencer e vencidas, visando o controle do pagamento dos compromissos em ordem cronológica.
24. Possibilitar o registro do pagamento total ou parcial da despesa e a anulação do registro de pagamento, fazendo os lançamentos necessários;
25. Possibilitar a inclusão de vários descontos, tanto no fluxo extra orçamentário como no orçamentário, com registros automáticos nos sistemas orçamentário e financeiro;
26. Fazer os lançamentos de receita e despesa automaticamente nos Sistemas Financeiro, Orçamentário, Patrimonial e de Compensação, conforme o caso;
27. Efetuar o lançamento do cancelamento de restos a pagar em contrapartida com a receita orçamentária, em rubrica definida pelo usuário;
28. Possibilitar o controle de Restos a Pagar em contas separadas por exercício, para fins de cancelamento, quando for o caso;
29. Executar o encerramento do exercício, com todos os lançamentos automáticos e com a apuração do resultado;
30. Possuir rotina para pagamento das despesas, com a possibilidade de efetuar a baixa no momento do pagamento ao fornecedor;
31. Emitir Notas de Pagamento, de Despesa Extra, de Empenhos e de Sub-empenhos;
32. Emitir Ordens de Pagamento de Restos a Pagar, Despesa Extra e de Empenho;
33. Possibilitar a consolidação dos balancetes financeiro das autarquias juntamente com o balancete financeiro da prefeitura;

34. Permitir a geração automática de empenhos, liquidações, pagamentos orçamentários e de restos à pagar, referente às prestações de contas da Câmara, por meio de importação de arquivos;
35. Cadastrar e controlar os Créditos Suplementares e as anulações de dotações;
36. Registrar empenho global, por estimativa, ordinário e sub-empenho;
37. Registrar anulação parcial ou total de empenho;
38. Registrar bloqueio e desbloqueio de dotações;
39. Possibilitar iniciar os movimentos contábeis no novo exercício mesmo que o anterior ainda não esteja encerrado, possibilitando a atualização automática dos saldos contábeis no exercício já iniciado.
40. Emitir Notas de Empenho, Sub-empenhos, Liquidação, Ordens de Pagamento, Restos a pagar, Despesa extra e suas respectivas notas de anulação, possibilitando sua emissão por intervalo e/ou aleatoriamente;
41. Permitir a anulação total e parcial do empenho, ordens de pagamento, nota de despesa extra orçamentária e o cancelamento da anulação, possibilitando auditoria destas operações.
42. Possibilitar que cada unidade orçamentária processe o respectivo empenho;
43. Possibilitar o controle de despesa por tipo relacionado ao elemento de despesa, permitindo a emissão de relatórios das despesas por tipo;
44. Permitir o cadastramento de fonte de recurso com identificador de uso, grupo, especificação e detalhamento, conforme Portaria da STN ou Tribunal de Contas dos Municípios.
45. Cadastrar e controlar as dotações constantes no Orçamento do Município e as decorrentes de Créditos Adicionais Especiais e Extraordinários;
46. Permitir que nas alterações orçamentárias possa adicionar diversas dotações e subtrair de diversas fontes para um mesmo decreto;
47. Registrar bloqueio e desbloqueio de valores nas dotações, inclusive com indicação de tipo cotas mensais e limitação de empenhos;
48. Elaborar demonstrativo do excesso de arrecadação e do excesso de arrecadação pela tendência do exercício, e com possibilidade de emissão consolidada, e agrupando por recurso.
49. Controlar as dotações orçamentárias, impossibilitando a utilização de dotações com saldo insuficiente para comportar a despesa;
50. Emitir as planilhas que formam o Quadro de Detalhamento da Despesa;
51. Gerar relatórios gerenciais de execução da despesa, por credores, por classificação, por período de tempo e outros de interesse do Município;
52. Gerar relatórios de saldos disponíveis de dotações, de saldos de empenhos globais e outros de interesse do Município;

53. Efetuar o controle automático dos saldos das contas, apontando eventuais estouros de saldos, ou lançamentos indevidos;
54. Efetuar o acompanhamento do cronograma de desembolso das despesas para limitação de empenho, conforme o artigo 9º da Lei 101/00 – LRF, de 4 de maio de 2000;
55. Possuir relatório para acompanhamento das metas de arrecadação, conforme o artigo 13 da Lei 101/00 – LRF de 4 de maio de 2000;
56. Possuir processo de encerramento mensal, que verifique eventuais divergências de saldos, e que após o encerramento não possibilite alterações em lançamentos contábeis já efetuados.
57. Possuir cadastros de Convênios e Prestação de Contas de Convênio, Contratos e Caução;
58. Emitir relatórios demonstrativos dos gastos com Educação, Saúde e Pessoal, com base nas configurações efetuadas nas despesas e nos empenhos.
59. Emitir os relatórios das Contas Públicas para publicação, conforme IN 28/99 do TCU e Portaria 275/00;
60. Emitir relatórios de Pagamentos Efetuados, Razão da Receita, Pagamentos em Ordem Cronológica, Livro Diário, Extrato do Credor, Demonstrativo Mensal dos Restos a Pagar, Relação de Restos a Pagar e de Cheques Compensados e Não Compensados;
61. Possibilitar que os precatórios sejam relacionados com a despesa destinada ao seu pagamento.
62. Permitir gerar arquivos para o sistema do Tribunal de Contas dos Municípios referente aos atos administrativos, dados contabilizados, dados financeiros e dados do orçamento;
63. Gerar relatório para conferência de inconsistências a serem corrigidas no sistema antes de gerar os arquivos para os Tribunais de Contas.
64. Emitir relatórios com as informações para o SIOPS, no mesmo formato desse;
65. Emitir relatórios com as informações para o SIOPE, no mesmo formato desse;
66. Gerar os arquivos conforme o MANAD – Manual Normativo de Arquivos Digitais para a Secretaria da Receita da Previdência.
67. Permitir o cadastramento de devolução de receita utilizando rubricas redutoras conforme Manual de Procedimentos da Receita Pública da STN.
68. Permitir a contabilização do regime próprio de previdência em conformidade com a Portaria 916 do ministério de previdência, com emissão dos respectivos demonstrativos.
69. Possibilitar a emissão de relatório com as deduções para o Imposto de Renda.
70. Possibilitar a emissão de gráficos comparativos entre a receita prevista e arrecadada e a despesa fixada e realizada.
71. Gerar o relatório resumido de execução orçamentária e relatório de gestão fiscal;

72. O Sistema de Contabilidade Pública deverá ser via Web com servidor online e Banco Único e acesso ilimitado;
73. O Sistema deverá ter permissivo e habilidade de o Gestor avaliar e certificar os relatórios e documentos de forma online, assinando digitalmente;
74. O Sistema de contabilidade deverá possuir sistema integrado de licitações, contratações diretas (dispensas e inexigibilidades) e convênios, bem como os contratos administrativos para a contribuir e otimizar com os processos de pagamento contábeis;
75. O sistema de contabilidade deverá oferecer customização, de forma que o usuário do sistema na Gestão poderá “configurar” a sua área de trabalho dentro do software, para melhor utilização das ferramentas conforme a sua necessidade;
76. O Sistema deve, conforme os dados alimentados, gerar informações suficientes para reproduzir um modelo padrão de relatório para audiências públicas, sendo facultativo o uso desse pelo Poder Público;
77. Disponibilidade de minuta do relatório de controle interno;
78. Permitir exportação dos dados para o SIOPS;
79. Permitir exportação dos dados para o SIOPE;
80. O sistema deverá funcionar on-line sem a necessidade de instalação, inclusive ser portátil para os aparelhos moveis (celulares e tablets).
81. Permitir consulta dos dados do CNPJ para cadastro das informações diretamente da tela de Credores, facilitando assim o cadastro das informações.
82. Permitir integração direta com as peças orçamentárias PPA, LDO e LOA, juntamente com a execução contábil, sendo também em banco integrado, dando a praticidade na comunicação dos dados entre eles.
83. Controle de saldo de contratos na execução dos empenhos relacionados, não permitindo assim que ultrapasse o valor contratado.
84. Permitir exportação do SIGA TCM-BA dos dados Contábeis, Contratos, Licitações, Dispensas, Inexigibilidade e Convênios.
85. Permitir disponibilidade imediata on-line de forma instantânea dos dados da 131 (Receita, Despesa e Diárias).
86. Permitir a abertura automática do exercício, conforme o IPC.
87. Permitir emissão de relatório de extrato de Contrato.
88. Permitir emissão de relatório de extrato de Credor.
89. Permitir emissão de relatório de extrato de Empenho.
90. Permitir emissão de relatório de Audiência Pública.
91. Permitir emissão de Razão por Órgãos.

PATRIMÔNIO

01. Possibilitar a inclusão em série de bens patrimoniais, por meio de cadastro em entidade, órgãos, cargos, responsáveis, centro de custo, unidade orçamentária, categoria, características, localização e tipo de seguro;
02. Controlar e manter todos os dados relacionados aos bens móveis e imóveis que compõem o Patrimônio o Município/Câmara, permitindo, de maneira ágil e rápida, o cadastramento, a classificação por grupos, a movimentação, a transferência, a baixa, a localização, a situação e o inventário de tais bens;
03. Permitir o cadastro da foto do bem;
04. Possibilitar a inclusão de percentuais de depreciação para as diferentes categorias de bens patrimoniais, emitindo relatórios com os valores de compra e os valores depreciados;
05. Permitir a inclusão de um percentual limite de depreciação para cada categoria de bem patrimonial, de modo que o valor do bem não fique abaixo deste limite;
06. Permitir a reavaliação dos bens de forma individual, global ou por grupos;
07. Permitir a funcionalidade de transferência de bens patrimoniais entre centros de custos, guardando um histórico;
08. Emitir relatórios de movimentação e manutenção de bens patrimoniais, possibilitando a tomada de decisão com relação à baixa do bem;
09. Cadastro de fornecedores, centros de custo, categorias e outros necessários ao funcionamento do sistema, integrados aos cadastros dos outros módulos do sistema e com funcionalidade para impressão dos dados cadastrados a partir da tela de cadastramento;
10. Funcionalidade de inventariação automatizada via leitor manual de código de barras;
11. Realizar as transferências de bens automaticamente entre centros de custo e emitir relatório com os bens que não foram encontrados nos centros de custo onde estavam alocados originalmente;
12. Permitir o cadastramento de seguradoras e corretores, bem como controlar os contratos de seguros dos bens;
13. Exportação e incorporação dos bens da Câmara aos bens da Prefeitura;
14. Geração do Livro de Tombo;
15. Possibilidade de exportar dados para o Sistema Integrado de Gestão e Auditoria (SIGA);
16. As informações devem ser geradas e colocadas a disposição do Município a qualquer tempo, inclusive, mediante back up e sua restauração;
17. Gerar relatórios de balancetes mensais de verificação do acervo de bens, devidamente atualizados, com a movimentação e resumo contábil.
18. O Sistema de Patrimônio deverá ser via Web com servidor online e Banco Único e acesso ilimitado.

PORTAL DE TRANSPARÊNCIA PÚBLICA

LEI 131 – Lei da Transparência

O Sistema permite a integração com meio eletrônico possibilitando amplo acesso público, sem a necessidade de login e senha. Permite também acesso à execução orçamentária e financeira das unidades gestoras, referentes à receita e à despesa, com a abertura mínima estabelecida no Decreto nº 7.185 de 27/05/2011, bem como o registro contábil tempestivo dos atos e fatos que afetam ou possam afetar o patrimônio da entidade.

O sistema gera as seguintes informações:

I) quanto à despesa:

- a) o valor do empenho, liquidação e pagamento;
- b) o número do correspondente processo da execução, quando for o caso;
- c) a classificação orçamentária, especificando a unidade orçamentária, função, subfunção, natureza da despesa e a fonte dos recursos que financiaram o gasto;
- d) a pessoa física ou jurídica beneficiária do pagamento, inclusive nos desembolsos de operações independentes da execução orçamentária, exceto no caso de folha de pagamento de pessoal e de benefícios previdenciários;
- e) o procedimento licitatório realizado, bem como à sua dispensa ou inexigibilidade, quando for o caso, com o número do correspondente processo; e
- f) o bem fornecido ou serviço prestado, quando for o caso;

II - quanto à receita, os valores de todas as receitas da unidade gestora, compreendendo no mínimo sua natureza, relativas a:

- a) previsão;
- b) lançamento, quando for o caso; e
- c) arrecadação, inclusive referente a recursos extraordinários.

SISTEMA DE ARRECAÇÃO TRIBUTÁRIA MUNICIPAL

I - Sistema de Tributação Municipal			
Item	Descrição	Atende	Não atende
Rotinas relacionadas ao cadastro de imóveis			
1.	Permitir incluir/Alterar o cadastro de Imóveis, e que contemple todos os campos do B.C.I. (Boletim de Cadastro Imobiliário) existente no Município		
2.	Permitir incluir o cadastro de Imóveis Rurais com os dados referentes ao imóvel rural, como Matrícula, localização		
3.	Permitir que alguns usuários na rotina de alteração de cadastro tenham acesso a determinados campos e outros usuários não, devido as funções diferentes de secretarias diferentes		
4.	Permitir incluir proprietários e coproprietários, quando o imóvel pertencer a mais de um contribuinte, identificando o percentual de cada proprietário		
5.	Permitir o preenchimento dos confrontantes do imóvel (Lado Direito, Lado Esquerdo e Fundos)		
6.	Permitir anexar fotos e imagens ao imóvel (uma ou várias imagens)		
7.	Permitir anexar documentos digitalizados, como escrituras, contratos e documentos dos proprietários (um ou vários documentos)		
8.	Permitir cadastrar restrições ao imóvel, identificando as mesmas		
9.	Permitir cadastrar dados do título do imóvel para emissão dos títulos de propriedade		

10.	Permitir cadastrar os loteamentos existentes no Município, com a possibilidade de anexar documentos (plantas, projetos, etc)		
11.	Permitir cadastrar todos os Logradouros existentes no Município, com integração com o código dos correios, nome anterior, anexar documentos (Lei/Decretos de criação dos logradouros) e suas faixas/seções que identificam as características, bairros, localidades onde estão situados e o valor de cada parte do logradouro		
12.	Importar dados de Recadastramento dos imóveis dos coletores de dados (Palmtop) utilizados pelos fiscais para verificação presencial dos imóveis		
13.	Possuir rotinas de consulta para localizar imóveis já cadastrados, por vários campos, como inscrição Imobiliária, Nome Contribuinte, Nome do logradouro, Número de Porta, Loteamento, Bairro, CPF ou CNPJ, Quadra, Lote, Inscrição Anterior		
14.	Imprimir espelho do cadastro do imóvel com todos os dados existentes		
15.	Imprimir histórico de áreas edificadas do imóvel, com a área existente em cada exercício		
16.	Possuir LOG de Alterações efetuadas no cadastro do imóvel, indicando data e hora da alteração, usuário que efetuou a alteração e qual computador utilizado		
17.	Permitir imprimir extrato somente de Débitos em Aberto		
18.	Permitir imprimir extrato com Todos os Lançamentos (Débitos/Pagamentos/Isenções)		
19.	Permitir selecionar os tributos desejados no extrato		
20.	Permitir selecionar os exercícios desejados no extrato		
21.	Gerar DAM (Documento de Arrecadação Municipal) em cota única com a possibilidade de emitir todos os débitos ou selecionar os débitos desejados em aberto do imóvel em único DAM – Em caso de existir REFIS ou Lei que conceda benefícios ao contribuinte, trazer isto de forma automática sem a interferência do atendente		
22.	Permitir parcelar todos os débitos ou selecionar os débitos desejados, permitindo identificar o contribuinte que está efetuando o parcelamento além do proprietário. Em caso de existir REFIS ou Lei que conceda benefícios ao contribuinte, trazer isto de forma automática sem a interferência do atendente		
23.	Permitir imprimir o termo de Confissão de Dívida para assinatura do Contribuinte		
24.	Bloquear de forma automática os parcelamentos que não atingirem o valor mínimo de parcelamento estipulado pela Lei Municipal		
25.	Permitir o reparcelamento de parcelamentos antigos		
26.	Permitir consultar e imprimir a simulação de um parcelamento antes de qualquer gravação em banco de dados		
27.	Permitir emitir Certidão Negativa de Débitos (Verificar automaticamente no sistema, sem interferência do atendente a inexistência de débitos do imóvel)		
28.	Permitir emitir Certidão Positiva de Débitos (Verificar automaticamente no sistema, sem interferência do atendente a existência de débitos do imóvel)		
29.	Permitir emitir Certidão Positiva com Efeito de Negativa (Verificar automaticamente no sistema, sem interferência do atendente a existência de débitos, que deverão estar obrigatoriamente parcelados ou em suspensão por ordem judicial ou recurso do contribuinte)		
30.	Permitir emitir o IPTU do exercício em Cota Única - Quando a data limite de pagamento já tiver expirado, retirar automaticamente o desconto e aplicar os reajustes previstos na Lei Municipal		
31.	Permitir emitir o IPTU do exercício em Parcelamentos - Quando a data limite de pagamento já tiver expirado, aplicar os reajustes previstos na Lei Municipal		
32.	Permitir alterar a situação de algum IPTU emitido (Cancelar, Prescrever, Anistiar, Isentar, Imunizar, Suspender, Remir ou Dação em Pagamento) informando o motivo, número e data do processo e texto explicativo em observações), podendo identificar posteriormente qual usuário efetuou esta operação		

33.	Permitir restaurar a situação de algum IPTU que tenha sido cancelado ou alguma outra situação, informando o motivo, número e data do processo e texto explicativo em observações		
34.	Permitir emitir a Taxa de Coleta de Lixo do exercício em Cota Única - Quando a data limite de pagamento já tiver expirado, retirar automaticamente o desconto e aplicar as atualizações monetárias previstas na Lei Municipal.		
35.	Permitir emitir a Taxa de Coleta de Lixo do exercício em Parcelamentos - Quando a data limite de pagamento já tiver expirado, aplicar os reajustes previstos na Lei Municipal		
36.	Permitir alterar a situação de alguma Taxa de Coleta de Lixo emitida (Cancelar, Prescrever, Anistiar, Isentar, Imunizar, Suspender, Remir ou Dação em Pagamento) informando o motivo, número e data do processo e texto explicativo em observações), podendo identificar posteriormente qual usuário efetuou esta operação		
37.	Permitir restaurar a situação de alguma Taxa de Coleta de Lixo que tenha sido cancelado ou alguma outra situação, informando o motivo, número e data do processo e texto explicativo em observações		
38.	Permitir emitir o ITBI para os imóveis Urbanos (Existentes no cadastro de Imóveis), utilizando a base de cálculo do Valor Venal do Imóvel, e confrontando com o valor venal da transação, incluir as subunidades dos imóveis quando existir mais de uma unidade cadastrada no mesmo lote e ser objeto do mesmo ITBI		
39.	Permitir emitir o ITBI para os imóveis Rurais ou não existentes no cadastro de imóveis,		
40.	Permitir informar os dados dos cônjuges do adquirente e transmitente		
41.	Imprimir a Guia de Transferência para o cartório		
42.	Possibilitar na emissão do ITBI informar se haverá ou não transferência automática do proprietário do imóvel ao quitar o DAM de ITBI		
43.	Permitir emitir taxas vinculadas ao imóvel, como taxas de declarações, Certidões, desmembramento ou amembramento, retirada de entulho e galhas do imóvel		
44.	Permitir reimprimir taxas já emitidas e caso esteja vencida aplicar automaticamente os reajustes previstos na Lei Municipal		
45.	Permitir alterar a situação de alguma taxa emitida (Cancelar, Prescrever, Anistiar, Isentar, Imunizar, Suspender, Remir ou Dação em Pagamento) informando o motivo, número e data do processo e texto explicativo em observações), podendo identificar posteriormente qual usuário efetuou esta operação		
46.	Permitir consultar os exercícios com lançamentos em Dívida Ativa ou débitos de exercícios anteriores, indicando a situação do débito (aberto, pago, isento, parcelado ou prescrito		
47.	Permitir consultar os dados do lançamento de cada exercício, exercício, (parcelas pagas ou em aberto, dados do cálculo e dados de pagamento quando houver)		
48.	Possibilitar lançamento de débitos de IPTU de exercícios anteriores no caso de imóveis que não estavam incluídos no cadastro de imóvel naquele exercício		
49.	Possibilitar recalcular de IPTU de exercícios anteriores quando houver constatação posterior de alterações no imóvel		
50.	Permitir alterar a situação de Débito (Cancelar, Prescrever, Anistiar, Isentar, Imunizar, Suspender, Remir ou Dação em Pagamento) informando o motivo, número e data do processo e texto explicativo em observações), podendo identificar posteriormente qual usuário efetuou esta operação		
51.	Permitir calcular um IPTU quando lançado ou um novo imóvel ou subunidade em algum imóvel existente, gravando os dados utilizados para chegar ao valor do IPTU, como área do terreno e da construção, valor de m2 de logradouro e da construção		
52.	Permitir recalcular um IPTU já lançado e que sofreu alguma alteração no		

	imóvel, gravando os valores anteriores do cálculo.		
53.	Permitir identificar o usuário e o computador utilizado para fazer o cálculo ou o recálculo do IPTU		
54.	Rotina para cancelar uma inscrição Imobiliária		
55.	Rotina para Transferir Imóvel – Permitindo cadastrar o motivo da Transferência e mantendo a cadeia sucessória do imóvel, para os casos em que a transferência não se dá de forma automática através do pagamento do ITBI, como casos de doações		
56.	Rotina para Emissão de documentos diversos relacionados ao imóvel		
57.	Possuir um cadastro de tipos de documentos onde se pode definir um texto padrão para aquele documento e título do documento.		
58.	Emitir o documento selecionando o tipo que deseja de acordo com tabela cadastrada permitindo inserir dados no texto predefinido e incluir número do processo, quando necessário, identificando o usuário e computador que emitiu o documento		
59.	Permitir cancelar um documento emitido, informando motivo, data e número do processo e texto explicativo do cancelamento, identificando também quem cancelou e qual computador utilizado		
60.	Permitir restaurar um documento cancelado, informando motivo, data e número do processo e texto explicativo do cancelamento, identificando também quem cancelou e qual computador utilizado		
61.	Permitir que este documento seja confirmado a autenticidade dele através do site da prefeitura		
62.	Rotina para emissão de Alvarás de Construção e Habite-se integrado ao cadastro do imóvel.		
63.	Permitir cadastrar uma construção ou projeto para a posterior emissão do alvará de construção e habite-se, sendo obrigatório existir os seguintes campos no cadastro: Responsável pelo Projeto e Responsável pela Execução do Projeto, número do processo e data da aprovação do processo, número da ART, tipo e característica da obra, data de início e data prevista para término da obra, área total, área anterior, área comercial e área residencial, cômodos do imóvel e anexos da construção.		
64.	Emitir o alvará de construção informando o período de validade e observação		
65.	Permitir verificar a autenticidade do alvará de construção no site da prefeitura		
66.	Emitir o alvará de habite-se informando o responsável técnico pelo habite-se e se é parcial ou total e qual a área liberada		
67.	Permitir verificar a autenticidade do habite-se no site da prefeitura		
68.	Rotina para embargos de imóvel		
69.	Permitir cadastrar o embargo do imóvel, informando os seguintes campos auditor/fiscal responsável pelo embargo, data do embargo, número e data do processo, motivo e a ação fiscal, dispositivos infringidos e observações		
70.	Possibilitar retirar o embargo, informando o motivo, data e observações do desembargo		
71.	Bloquear automaticamente a emissão de Certidões e documentos aos imóveis com embargo		
72.	Indicar que o imóvel está embargado na tela de consulta do imóvel		
73.	Rotina para incluir um novo imóvel a partir da cópia dos dados de um já existente		
74.	Permitir controlar a visualização de imóveis por usuários, possibilitando a ocultação de todas as informações de um determinado imóvel nas telas e relatórios conforme as permissões do usuário logado		
Rotinas relacionadas ao cadastro de empresas e profissionais autônomos			
75.	Rotina de Inclusão/Alteração/Exclusão/Consulta das Empresas/autônomos – Necessário atender ao B.A.E. (Boletim de Atividade Econômicas) existentes no município, e atender a todos os campos existentes hoje no cadastro		
76.	Permitir que alguns usuários, na rotina de alteração de cadastro, tenham acesso a determinados campos outros usuários não, devido as funções		

	diferentes de secretarias diferentes		
77.	Permitir definir qual o enquadramento tributário da empresa/autônomo – MEI – ME – EPP – EIRELLI – AUTONOMO ou NORMAL		
78.	Permitir vincular a um imóvel a empresa/autônomo – verificando se a atividade do imóvel é de uso comercial ou residencial		
79.	Permitir utilizar o endereço da empresa como sendo urbano (imóveis urbanos cadastrados) e Rural para os que estão na zona rural		
80.	Informar número do processo de Viabilidade técnica do sistema da REDE SIM		
81.	Permitir incluir sócios com a cotas de participação de cada um e retirar ele quando sair da sociedade		
82.	Permitir informar as atividades CNAE, principal e secundárias		
83.	Permitir informar a atividade para cálculo de TFF e TLL		
84.	Permitir informar a atividade para cálculo da Vigilância Sanitária e responsável técnico		
85.	Permitir informar o contador responsável pela empresa		
86.	Permitir informar o horário de funcionamento para o caso de funcionar em horários especiais		
87.	Permitir anexar documentos digitalizados a empresa, como contrato social, documentos dos sócios, procurações		
88.	Permitir fazer consultas as empresas já cadastradas por vários campos, como Nome/Razão Social, Nome Fantasia, Atividade, Endereço, CPF, CNPJ		
89.	Permitir imprimir ficha de cadastro da empresa com todas as informações do cadastro		
90.	Possuir LOG de Alterações efetuadas no cadastro do imóvel, indicando data e hora da alteração, usuário que efetuou a alteração e qual computador utilizado		
91.	Rotinas para incluir as tabelas de TFF, TLL, ISS		
92.	Rotinas para incluir as tabelas de CNAE- Indicando se Exige Vistoria do Meio Ambiente, Vigilância Sanitária e Corpo de Bombeiros e o GRAU DE RISCO de cada atividade (Pequeno, Médio, Alto ou nenhum)		
93.	Rotinas para importar o arquivo da Receita Federal do Simples Nacional – com a execução de rotinas de avaliação das empresas para deferir ou não a adesão ao simples nacional		
94.	Permitir imprimir extrato com Todos os Lançamentos (Débitos/Pagamentos/Isenções)		
95.	Permitir selecionar os tributos desejados no extrato		
96.	Permitir selecionar os exercícios desejados no extrato		
97.	Gerar DAM (Documento de Arrecadação Municipal) em cota única com a possibilidade de emitir todos os débitos ou selecionar os débitos desejados em aberto do imóvel em único DAM – Em caso de existir REFIS ou Lei que conceda benefícios ao contribuinte, trazer isto de forma automática sem a interferência do atendente		
98.	Permitir parcelar todos os débitos ou selecionar os débitos desejados, permitindo identificar o contribuinte que está efetuando o parcelamento além do proprietário, Em caso de existir REFIS ou Lei que conceda benefícios ao contribuinte, trazer isto de forma automática sem a interferência do atendente		
99.	Permitir imprimir o termo de Confissão de Dívida para assinatura do Contribuinte		
100.	Bloquear de forma automática os parcelamentos que não atingir o valor mínimo de parcelamento estipulado pela Lei Municipal		
101.	Permitir o reparcelamento de parcelamentos antigos		
102.	Permitir consultar e imprimir a simulação de um parcelamento antes de qualquer gravação em banco de dados		
103.	Permitir emitir Certidão Negativa de Débitos (Verificar automaticamente no sistema, sem interferência do atendente a inexistência de débitos da empresa)		
104.	Permitir emitir Certidão Positiva de Débitos (Verificar automaticamente no sistema, sem interferência do atendente a existência de débitos da empresa)		

105.	Permitir emitir Certidão Positiva com Efeito de Negativa (Verificar automaticamente no sistema, sem interferência do atendente a existência de débitos, que deverão estar obrigatoriamente parcelados ou em suspensão por ordem judicial ou recurso do contribuinte)		
106.	Permitir emitir Certidão de Baixa (Encerramento das atividades)		
107.	Permitir emitir Certidão de Suspensão (Suspensão temporária das atividades)		
108.	Rotina para Gerenciamento do ISS do Exercício – Integrado ao módulo de nota fiscal eletrônica		
109.	Permitir consultar o tipo de ISS – Homologado, Simples Nacional, Retido na Fonte / Substituto tributário		
110.	Permitir alterar a situação de algum ISS emitido (Cancelar, Prescrever, Anistiar, Isentar, Imunizar, Suspender, Remir ou Dação em Pagamento) informando o motivo, número e data do processo e texto explicativo em observações), podendo identificar posteriormente qual usuário efetuou esta operação		
111.	Permitir consultar os lançamentos de ISS efetuados no módulo de Nota Fiscal Eletrônica e débitos anteriores, bem como sua situação, (Pago, parcelado, cancelado, prescrito)		
112.	Calcular a TFF do exercício utilizando a tabela definida no código tributário		
113.	Emitir a TFF em Cota única atualizando automaticamente caso esteja vencida		
114.	Emitir a TFF em Parcelas atualizando automaticamente caso esteja vencida		
115.	Recalcular a TFF no caso de alteração de Atividade ou área		
116.	Permitir alterar a situação de alguma TFF emitida (Cancelar, Prescrever, Anistiar, Isentar, Imunizar, Suspender, Remir ou Dação em Pagamento) informando o motivo, número e data do processo e texto explicativo em observações), podendo identificar posteriormente qual usuário efetuou esta operação		
117.	Rotina para emissão da TLL– Taxa Localização, Licença e Funcionamento		
118.	Calcular a TLL do exercício utilizando a tabela definida no código tributário		
119.	Emitir a TLL em Cota única, atualizando automaticamente caso esteja vencida		
120.	Emitir a TLL em Parcelas, atualizando automaticamente caso esteja vencida		
121.	Recalcular a TLL no caso de alteração de Atividade ou área		
122.	Permitir alterar a situação de alguma TLL emitida (Cancelar, Prescrever, Anistiar, Isentar, Imunizar, Suspender, Remir ou Dação em Pagamento) informando o motivo, número e data do processo e texto explicativo em observações), podendo identificar posteriormente qual usuário efetuou esta operação		
123.	Permitir emitir Taxas Diversas vinculadas a empresa como taxas de declarações, Certidões, baixa, etc		
124.	Permitir reimprimir taxas já emitidas e caso esteja vencida aplicar automaticamente as correções previstas na Lei Municipal		
125.	Permitir alterar a situação de Taxas Diversas emitidas (Cancelar, Prescrever, Anistiar, Isentar, Imunizar, Suspender, Remir ou Dação em Pagamento) informando o motivo, número e data do processo e texto explicativo em observações), podendo identificar posteriormente qual usuário efetuou esta operação		
126.	Calcular emitir Taxas da Vigilância Sanitária do exercício utilizando a tabela definida no código de Vigilância Sanitária		
127.	Emitir a taxa da Vigilância Sanitária atualizando automaticamente caso esteja vencida		
128.	Permitir alterar a situação de alguma Taxa emitida (Cancelar, Prescrever, Anistiar, Isentar, Imunizar, Suspender, Remir ou Dação em Pagamento) informando o motivo, número e data do processo e texto explicativo em observações), podendo identificar posteriormente qual usuário efetuou esta operação		
129.	Permitir consultar os exercícios com lançamentos em Dívida Ativa ou débitos de exercícios anteriores, indicando a situação do débito (aberto, pago, isento, parcelado ou prescrito)		

130.	Permitir consultar os dados do lançamento de cada exercício, exercício, (parcelas pagas ou em aberto, dados do cálculo e dados de pagamento quando houver)		
131.	Lançar débitos de ISS e TFF exercícios anteriores no caso de empresas que não estavam incluídos no cadastro de imóvel naquele exercício		
132.	Permitir recalcular ISS e TFF de exercícios anteriores		
133.	Permitir alterar a situação de Débito (Cancelar, Prescrever, Anistiar, Isentar, Imunizar, Suspender, Remir ou Dação em Pagamento) informando o motivo, número e data do processo e texto explicativo em observações), podendo identificar posteriormente qual usuário efetuou esta operação		
134.	Emitir Alvará de localização e Funcionamento – Provisório		
135.	Emitir Alvará de localização e Funcionamento – Definitivo		
136.	Permitir emitir/verificar a autenticidade do alvará de funcionamento no site da Prefeitura		
137.	Emitir Alvará de localização e Funcionamento Vigilância Sanitária		
138.	Permitir emitir/verificar a autenticidade do alvará da Vigilância Sanitária no site da Prefeitura		
139.	Rotina para emissão de cartão CGA – Conforme lay-out existente na Prefeitura		
140.	Rotina para Emissão de documentos diversos relacionados a empresa – Mantendo os documentos salvos e com possibilidade de consultar a autenticidade deles através do site da prefeitura.		
141.	Rotina para Cadastro de Veículos – possibilidade de emitir os alvarás relacionados a Veículos, como taxi e Lotação		
142.	Permitir cadastrar o embargo da empresa, informando os seguintes campos auditor/fiscal responsável pelo embargo, data do embargo, número e data do processo, motivo e a ação fiscal, dispositivos infringidos e observações		
143.	Possibilitar retirar o embargo de empresa, informando o motivo, data e observações do desembargo		
144.	Bloquear automaticamente a emissão de Certidões e documentos para as empresas com embargo		
145.	Indicar que a empresa está embargada na tela de consulta de empresas		
Rotinas relacionadas ao cadastro único de contribuintes			
146.	Rotina de Inclusão/Alteração/Exclusão/Consulta dos Contribuintes – Pessoa Física e Pessoa Jurídica		
147.	Permitir cadastro de Pessoas Físicas – Obrigatório o preenchimento dos campos, CPF, Nome, Logradouro, Numero, Bairro,		
148.	Permitir cadastro de Pessoas Jurídicas – Obrigatório o preenchimento dos campos, CNPJ, Nome, Logradouro, Numero, Bairro,		
149.	Não permitir incluir mais de um contribuinte com o mesmo CPF ou CNPJ – bloqueio automático do sistema		
150.	Permitir anexar documentos digitalizados,		
151.	Permitir capturar uma foto do contribuinte na hora do cadastro através da câmara do computador		
152.	Possuir LOG de Alterações efetuadas no cadastro do contribuinte indicando data e hora da alteração, usuário que efetuou a alteração e qual computador utilizado		
153.	Possibilitar emissão de extrato com listagem de todos os débitos do Contribuinte, sejam eles de Imóveis, empresas ou do próprio contribuinte, separando os débitos por Tributo e por Imóvel. No caso de vários imóveis listar separando e totalizando por imóvel. No caso de empresas imprimir da mesma forma, se houver mais de uma empresa, listar e totalizar por empresa.		
154.	Permitir imprimir extrato somente de Débitos		
155.	Permitir imprimir extrato com Todos os Lançamentos (Débitos/Pagamentos/Isenções) do contribuinte		
156.	Permitir selecionar os tributos desejados no extrato		
157.	Permitir selecionar os exercícios desejados no extrato		
158.	Permitir agrupar ou parcelar os débitos existentes de todos os imóveis e empresas doo contribuinte, podendo ter todos os tributos no mesmo DAM,		

	pode ser total do débito ou parcial, (selecionar alguns imóveis ou empresas)		
159.	Gerar DAM (Documento de Arrecadação Municipal) em cota única com a possibilidade de emitir todos os débitos ou selecionar os débitos desejados em aberto do imóvel em único DAM – Em caso de existir REFIS ou Lei que conceda benefícios ao contribuinte, trazer isto de forma automática sem a interferência do atendente		
160.	Permitir parcelar todos os débitos ou selecionar os débitos desejados, permitindo identificar o contribuinte que está efetuando o parcelamento além do proprietário. Em caso de existir REFIS ou Lei que conceda benefícios ao contribuinte, trazer isto de forma automática sem a interferência do atendente		
161.	Permitir imprimir o termo de Confissão de Dívida para assinatura do Contribuinte		
162.	Bloquear de forma automática os parcelamentos que não atingir o valor mínimo de parcelamento estipulado pela Lei Municipal		
163.	Permitir emitir Certidão Negativa de Débitos (Verificar automaticamente no sistema, sem interferência do atendente a inexistência de débitos em todos os seus imóveis e empresas)		
164.	Permitir emitir Certidão Positiva de Débitos (Verificar automaticamente no sistema, sem interferência do atendente a existência de débitos em todos seus imóveis e empresas)		
165.	Permitir emitir Certidão Positiva com Efeito de Negativa (Verificar automaticamente no sistema, sem interferência do atendente a existência de débitos, que deverão estar obrigatoriamente parcelados ou em suspensão por ordem judicial ou recurso do contribuinte)		
166.	Permitir emitir Certidão de Nada consta (Quando o contribuinte não possui nada em nome, nem no cadastro imobiliário nem no cadastro econômico)		
167.	Rotina para gerar/emitir taxas diversas de qualquer natureza relacionadas ao contribuinte		
168.	Permitir emitir taxas vinculadas a empresa como taxas de declarações, Certidões, baixa, eventos, serviços públicos, taxas de expediente, etc		
169.	Permitir reimprimir taxas já emitidas e caso esteja vencida aplicar automaticamente as correções previstas na Lei Municipal		
170.	Permitir alterar a situação de alguma taxa emitida (Cancelar, Prescrever, Anistiar, Isentar, Imunizar, Suspender, Remir ou Dação em Pagamento) informando o motivo, número e data do processo e texto explicativo em observações), podendo identificar posteriormente qual usuário efetuou esta operação		
171.	Permitir emitir notas avulsas para serviços de pessoas físicas sem cadastro de empresas - permitir somente emitir para CPF		
172.	Permitir incluir mais de um item de serviço na nota, informando quantidade, valor unitário, valor total e alíquota		
173.	Gerar o DAM de ISS automaticamente ao gerar a nota avulsa se o ISS não for retido pelo tomador		
174.	Gerar o Recibo de Retenção automaticamente ao gerar a nota avulsa quando o ISS for retido pelo tomador		
175.	Permitir copiar uma nota já emitida quando o serviço for o mesmo e o tomador, facilitando a emissão da nota,		
176.	Possibilitar o gerenciamento de multas e ressarcimentos impostas pelo Tribunal de Contas com possibilidade de cadastro, emissão de DAMs para cobrança e parcelamento.		
177.	Rotina para emissão de Alvarás eventuais ou temporários para contribuintes (Ambulantes)		
178.	Permitir gerar alvarás para contribuintes eventuais ou temporários, informando a atividade a ser executada, o período de validade deste alvará, data e número do processo que autorizou, local onde será instalado e área que será ocupada		
179.	Rotina para Emissão de documentos diversos relacionados ao contribuinte – Mantendo os documentos salvos e com possibilidade de consultar a autenticidade deles através do site da prefeitura.		
180.	Rotina para Cadastro/gerenciamento das Restituições e compensações efetuadas pela Prefeitura, informando no cadastro o Número do DAM compensado/Restituído, data e número do processo, banco, agência e conta, e		

	o motivo da compensação ou restituição		
181.	Rotina para Cadastro de EMBARGOS – Contribuintes que tenham algum tipo de embargo. (Quando a empresa ou o imóvel ainda não estiverem cadastrados) e Cadastro de Contribuintes Suspensos		
182.	Permitir informar no cadastro de alvará se o mesmo está liberado ou não para a impressão e emissão no sistema de autoatendimento/site da prefeitura		
Rotinas relacionadas ao setor de Auditoria e Fiscalização			
183.	Permitir cadastrar Ordem de Serviço, informando o período a ser fiscalizado, os tributos que serão fiscalizados nesta OS, data de início da fiscalização e data prevista para o término, o auditor/fiscal que será o responsável pela fiscalização e as tarefas a serem efetuadas nesta OS		
184.	Permitir que uma OS tenha um ou vários fiscais e auditores como responsáveis pelas tarefas		
185.	Permitir acompanhar/alterar a situação de uma OS, podendo ser programada, em andamento, paralisada, concluída ou cancelada)		
186.	Permitir colocar um texto com a conclusão da OS		
187.	Permitir cadastrar fiscal		
188.	Permitir cadastrar Auditores		
189.	Permitir identificar no cadastro qual secretaria e setor o fiscal/auditor está lotado e se está ativo ou está afastado das funções		
190.	Permitir cadastrar as tarefas efetuadas pelos fiscais e auditores, indicando o valor da pontuação por aquela atividade, tipo de pontuação (por tarefa, por dia ou por útil) e se esta pontuação será rateada no caso de haver mais de um fiscal/auditor realizando esta tarefa		
191.	Cadastro de Plantões Fiscais, indicando a data do plantão a pontuação recebida pelo plantão e o local será cumprido o plantão		
192.	Gerar o TIAF (Termo de início de Ação Fiscal), indicando se é o primeiro ou segundo		
193.	Permitir selecionar quais documentos serão solicitados naquele TIAF,		
194.	Permitir o controle e datas dos documentos entregues e da data de devolução dos documentos		
195.	Permitir incluir notificação para imóveis, empresas ou contribuintes, vinculando esta notificação a uma ação fiscal		
196.	Permitir selecionar o assunto a partir de uma tabela de assuntos que já indica o prazo e o texto padrão da notificação, indicando o número e data do processo e observações,		
197.	Permitir acompanhar a situação desta Notificação (pendente, cumprida ou cancelada)		
198.	Permitir acompanhar o recebimento da notificação, data de uma revisita e número do Diário Oficial do Município, quando for notificado de ofício.		
199.	Permitir incluir planilhas de ISS para períodos anteriores a emissão de nota eletrônica ou pela ausência de emissão, informando os dados das notas emitidas (data, número, tomador, base de cálculo e alíquota)		
200.	Incluir de forma automática este débito no cadastro da empresa, e permitir vincular este débito a auto de infração e extrato da empresa		
201.	Permitir gerar planilha de fiscalização a partir das notas emitidas eletronicamente, indicando que foi efetuado a fiscalização neste período		
202.	Permitir imprimir planilha destes levantamentos para negociação com o contribuinte, e gerar DAM de recolhimento ou realizar o parcelamento deste levantamento		
203.	Rotina para lançar/identificar os exercícios fiscalizados de IPTU, TFF e TLL, vinculando estes exercícios a ação fiscal		
204.	Possibilitar inclusão de Auto de Infração, indicando o tipo do auto, o tributo devido, descrição dos fatos, dispositivos infringidos, penalidades aplicáveis, e observações		
205.	Vincular o valor (original) do debito ao auto, pegando o valor já lançado no sistema, seja na planilha de ISS, IPTU, TFF, TLL ou alguma multa de obrigação acessória, sem a digitação do valor por parte do auditor/fiscal		
206.	Permitir acompanhar/alterar a situação do Auto de Infração (Em aberto, pago, cancelado ou Contestado)		

207.	Permitir indicar a data da notificação do contribuinte ou recebimento do AR, data da publicação no diário oficial do Município		
208.	Permitir acompanhar/cadastrar a data do recurso de 1ª e 2ª instância, indicar a data da notificação do contribuinte ou recebimento do AR, data da publicação no diário oficial do Município		
209.	Permitir cadastrar as testemunhas do auto de infração com nome, CPF e endereço.		
210.	Permitir cadastrar/acompanhar os recursos judiciais caso o contribuinte entre na justiça contra o Auto, indicando o número do processo, local de tramitação, data da entrada e o resultado da ação (Deferido, indeferido ou Deferido Parcialmente) e observações		
211.	Possibilitar gerenciamento de Eventos na cidade possibilitando incluir o evento a ser fiscalizado, informando o nome do evento e o local do evento, o responsável pelo evento e o coordenador do evento, data da realização e horário, número e data do processo de autorização		
212.	Cadastrar os ingressos que serão disponibilizados nos eventos, indicando tipo, quantidade disponível para a venda, o valor deste tipo de ingresso, a alíquota,		
213.	Possibilitar cadastrar após o término dos eventos, a quantidade de ingressos vendidos para apurar o valor do Imposto		
214.	Possibilitar cadastrar outros tipos de serviços utilizados no evento, como segurança, palco, luz, som		
215.	Possibilitar cadastrar os plantonistas que estarão acompanhando o evento in-loco		
216.	Permitir emitir o DAM de Arrecadação após o lançamento dos ingressos vendidos dos eventos		
217.	Para a apuração de produtividade dos Fiscais e Auditores, permitir acompanhar a tabela de Pontuação excedente e estorno de pontuação quando auditor/fiscal se afasta do serviço		
218.	Emitir relatório de Produtividade por auditor (para acompanhar sua pontuação e tarefas) obrigatório listar as ações fiscais do período e a pontuação auferida por ele em cada tarefa		
219.	Emitir relatório de Produtividade por período (todos os auditores/fiscais) obrigatório listar as ações fiscais do período e a pontuação auferida por ele em cada tarefa		
220.	Emitir relatório de Produtividade por período e secretaria (todos os auditores/fiscais de uma determinada secretaria) obrigatório listar as ações fiscais do período e a pontuação auferida por ele em cada tarefa		
Rotinas relacionadas ao cadastro de Receitas, Baixas e Arrecadação			
221.	Rotina para importar arquivo de retorno dos bancos conveniados e processar as baixas no sistema – Padrão FEBRABAN e COBRANÇA		
222.	Consulta das baixas efetuadas, filtrando por banco, data de crédito		
223.	Consulta das baixas não processadas		
224.	Relatório sintético das baixas efetuadas por conta contábil e período		
225.	Relatório analítico das baixas efetuadas		
226.	Relatório analítico das baixas não processadas efetuadas		
227.	Importar arquivo de retorno do Simples Nacional dos bancos conveniados e processar as baixas no sistema		
228.	Importar o arquivo com os parcelamentos do Simples Nacional e efetuar a baixa das parcelas do Parcelamento efetuado na Receita Federal do Brasil		
229.	Consulta das baixas do Simples Nacional efetuadas, filtrando por banco, data de crédito		
230.	Consulta das baixas do Simples Nacional não processadas		
231.	Relatório sintético das baixas do Simples Nacional efetuadas		
232.	Relatório analítico das baixas não processadas do Simples Nacional efetuadas		
233.	Importar arquivo de retorno do STN dos bancos conveniados e processar as baixas no sistema		
234.	Consulta das baixas do STN efetuadas, filtrando por banco, data de crédito		
235.	Consulta das baixas do STN não processadas		
236.	Relatório sintético do STN das baixas efetuadas		

237.	Relatório analítico das baixas do STN não processadas efetuadas		
238.	Rotina de Baixa Manual para casos em que haja depósito em conta ou algum outro evento que não exista o arquivo de retorno do banco		
239.	Controle de acesso para somente usuários com perfil específico de segurança poderão ter acesso a rotina de Baixa Manual		
240.	Ao efetuar uma baixa manual, esta deve ter uma identificação específica que permita diferenciar ela de uma baixa automática do arquivo de retorno dos bancos		
241.	Ao efetuar uma baixa manual, esta baixa tem que conter o motivo da baixa, número e data do processo, e observações em campo explicativo		
242.	Ao efetuar uma baixa manual, esta baixa tem que ser identificada no computador que efetuou e qual usuário e a data e hora desta baixa		
243.	Relatório por período e usuário das baixas manuais realizadas no sistema		
244.	Permitir transferir uma determinada baixa de um DAM para outro		
245.	Controle de acesso para somente usuários com perfil específico de segurança poderão ter acesso a rotina de transferência de baixa		
246.	Em transferência de baixa, o estorno tem que conter o motivo da transferência, número e data do processo, e observações em campo explicativo		
247.	As transferências de baixas têm que ser identificadas no computador que efetuou e qual usuário e a data e hora desta baixa		
248.	Possibilitar o estorno de Baixas		
249.	Controle de acesso para somente usuários com perfil específico de segurança poderão ter acesso a esta rotina		
250.	Para estorno de baixa tem que conter o motivo do estorno, número e data do processo, e observações em campo explicativo		
251.	Para estorno de baixa tem que ser identificada no computador que efetuou e qual usuário e a data e hora desta baixa		
252.	Rotina de Cadastro de Bancos Conveniados		
253.	Rotina de Cadastro de Convênios – o sistema deverá permitir a emissão DAM por mais de um tipo de convênio		
254.	Rotina de Cadastro de Receitas para adastrar as Receitas existentes no Município		
255.	Permitir vincular as receitas ao Plano de Contas da Prefeitura		
256.	Permitir vincular as receitas ao Convênio pelo qual será emitido o DAM		
257.	Permitir marcar as receitas que incide na produtividade dos fiscais e auditores		
258.	Permitir indicar se é uma receita Tributária ou não tributária		
259.	Permitir indicar se o valor da receita está em moeda corrente ou UFM (unidade Fiscal Municipal)		
260.	Permitir indicar o tipo de cálculo desta receita (Valor Fixo, percentual por alíquota, valor de referência, variável por faixa ou valor informado)		
261.	Todas as baixas de todos os sistemas integrados de arrecadação devem ser processadas e concentradas numa única rotina		
262.	No cadastro de receita, indicar através de cores na tela se o débito da mesma impede ou não a emissão de CND		
Rotinas relacionadas a Dívida Ativa			
263.	Permitir inscrever os débitos já lançados no sistema em Dívidas Ativa		
264.	Permitir incluir numa mesma CDA (Certidão de Dívida Ativa) vários tributos e vários exercícios simultaneamente selecionando o tributo desejado		
265.	Gerar o número da CDA de Maneira automática por exercício		
266.	Permitir cadastrar/acompanhar os dados relativos ao processo de execução judicial, como a data de envio a Procuradoria e o número do ofício, data da execução percentual de honorários, situação do processo (Em andamento, extinto/quitado, suspenso, recurso judicial)		
267.	Permitir cadastrar/acompanhar os responsáveis pelo processo judicial		
268.	Permitir cadastrar/acompanhar os dados do contribuinte e a data e número do processo administrativo		
269.	Permitir cadastrar/acompanhar as fundamentações legais do processo		
270.	Permitir cadastrar/acompanhar a data do envio do processo para o arquivo morto		

271.	Permitir cadastrar/acompanhar as CDA enviadas para o cartório		
272.	Permitir cadastrar/acompanhar as decisões e observações cadastradas pela procuradoria fiscal		
273.	Permitir imprimir a CDA		
274.	Permitir imprimir o espelho da CDA		
275.	Permitir imprimir o Termo de Inscrição em Dívida Ativa		
276.	Permitir imprimir a listagem da Dívida listada na tela		
277.	Permitir criar lote de inscrição em Dívida		
278.	Permitir gerar a CDA e lote de inscrição em Dívida Ativa		
279.	Cobrar honorários automaticamente das dívidas ativas executadas judicialmente		
280.	Nas telas de consulta de débitos identificar visualmente através de cores se o débito está inscrito ou não em dívida ativa		
281.	Nas telas de consulta de débitos identificar visualmente através de fontes em negrito se o débito está executado judicialmente ou não		
282.	Não permitir parcelar na mesma operação débitos inscritos em dívida ativa e débitos não inscritos		
2 – Sistema de Autoatendimento tributário			
Item	Descrição	Atende	Não atende
Rotinas relacionadas ao cadastro de imóveis			
283.	Permitir ao contribuinte emitir a segunda via do seu carnê de IPTU e de Coleta de lixo, do exercício atual informando apenas o seu CPF (o sistema listará todos os imóveis do CPF informado) ou individual por imóvel através da inscrição imobiliária		
284.	Permitir ao contribuinte emitir a segunda via do seu carnê de IPTU e de coleta de lixo, dos exercícios anteriores informando apenas o seu CPF (o sistema listará todos os imóveis do CPF informado) ou individual por imóvel através da inscrição imobiliária		
285.	Permitir ao contribuinte emitir a segunda do DAM de ITBI e Taxas vinculadas ao imóvel o sistema listará todos os imóveis do CPF informado) ou individual por Inscrição		
286.	Permitir ao contribuinte emitir uma CND (Certidão Negativa de Débitos) específica para imóveis, informando apenas o seu CPF (o sistema listará todos os imóveis do CPF informado)		
287.	Possibilitar a verificação da autenticidade das CNDs de imóveis emitidas pelos sistemas de Autoatendimento Tributário e Sistema de Tributação Municipal		
288.	Permitir ao contribuinte emitir a segunda via de um parcelamento efetuado no Sistema de Tributação Municipal, informando o seu CPF/CNPJ e o número do parcelamento		
289.	Permitir ao contribuinte consultar a autenticidade do alvará de construção emitido para um determinado imóvel		
290.	Permitir ao contribuinte consultar a autenticidade do habite-se emitido para um determinado imóvel		
291.	Permitir ao contribuinte consultar a autenticidade de Documentos emitidos no cadastro Imobiliário, informando o número do documento e tipo do documento		
292.	Permitir ao contribuinte emitir relatório de área edificada		
293.	Permitir ao contribuinte emitir relatório da(s) empresa(s) estabelecidas num determinado imóvel.		
294.	Permitir ao contribuinte verificar a autenticidade do seu título de propriedade do imóvel		
Rotinas relacionadas ao cadastro de empresas e profissionais autônomos			
295.	Permitir ao contribuinte emitir a segunda via da Taxa de Alvará do exercício atual informando o CPF/CNPJ ou inscrição municipal		
296.	Permitir ao contribuinte emitir a segunda via da Taxa de Alvará dos exercícios anteriores informando o CPF/CNPJ ou inscrição municipal		
297.	Permitir ao contribuinte emitir a segunda via do ISS Estimativa ou Fixo Anual informando o CPF/CNPJ ou inscrição municipal		
298.	Permitir ao contribuinte emitir uma CND (Certidão Negativa de Débitos) específica para empresas/profissionais autônomos, informando apenas o CPF/CNPJ.		

299.	Possibilitar a verificação da autenticidade das CNDs de Empresas pelos sistemas de Autoatendimento Tributário e Sistema de Tributação Municipal		
300.	Permitir a empresa emitir a segunda via de um parcelamento efetuado no Sistema de Tributação Municipal, informando o seu CPF/CNPJ e o número do parcelamento		
301.	Permitir as Empresas emitirem o EXTRATO DE DEBITOS através do site, devendo para isto efetuar o login no sistema		
302.	Permitir as empresas do município emitirem um relatório com as pendências com o município		
Rotinas relacionadas ao cadastro de Contribuintes			
303.	Permitir ao contribuinte de fora do município emitir guia de ISS devidos no Município		
304.	Permitir ao contribuinte do município ou de outro município emitam taxas diversas sem relacionamento do de fora do município emitir guia de pagamento de qualquer taxa avulsa definida pelo município.		
305.	Possibilitar a verificação da autenticidade das CNDs de Contribuintes pelos sistemas de Autoatendimento Tributário e Sistema de Tributação Municipal		
306.	Permitir a empresa emitir a segunda via de um parcelamento efetuado no Sistema de Tributação Municipal, informando o seu CPF/CNPJ e o número do parcelamento		
Rotinas diversas			
307.	Permitir ao município disponibilizar de forma autônoma modelos de documentos e requerimentos para download diretamente do site de atendimento		
308.	Permitir ao contribuinte alterar a sua própria senha.		
309.	Permitir os cartórios emitirem DAM de Dívida Ativa em aberto		
3 – Sistema de Nota Fiscal de Serviços Eletrônica			
Item	Descrição	Atende	Não atende
310.	Emitir a Nota Fiscal de Serviços eletrônica de forma online através de navegador		
311.	No intuito de prover uma solução de contingência para o contribuinte, o sistema deverá trabalhar com o conceito de Recibo Provisório de Serviços (RPS), que é um documento de posse e responsabilidade do contribuinte, que deverá ser gerado manualmente ou por alguma aplicação local, possuindo uma numeração sequencial crescente e devendo ser convertido em NFS-e no prazo estipulado pela legislação tributária municipal. Este documento deverá atender também, àqueles contribuintes que, porventura, não dispõem de infraestrutura de conectividade com a secretaria em tempo integral.		
312.	A NFS-e deverá conter campos que reproduzem as informações enviadas pelo contribuinte e outros que são de responsabilidade do Fisco. Uma vez gerada, a NFS-e não pode mais ser alterada, admitindo-se, unicamente por iniciativa do contribuinte, ser cancelada ou substituída, hipótese esta em que deverá ser mantido o vínculo entre a nota substituída e a nova.		
313.	A NFS-e deve conter a identificação dos serviços em conformidade com os itens da Lista de Serviços, anexa à Lei Complementar nº116/03, acrescida daqueles que foram vetados e de um item “9999” para “outros serviços”.		
314.	Possibilitar descrever vários serviços numa mesma NFS-e, desde que relacionados a um único item da Lista de Serviços, de mesma alíquota e para o mesmo tomador de serviço. Quando a legislação do município assim exigir, no caso da atividade de construção civil, as NFS-e deverão ser emitidas por obra.		
315.	A identificação do prestador de serviços deverá feita pela Inscrição Municipal e pelo CPF/CNPJ.		
316.	A competência de uma NFS-e é o mês da ocorrência do fato gerador. O sistema deverá assumir automaticamente o Mês/Ano da emissão do RPS ou da NFS-e, o que for inferior, podendo ainda o contribuinte informar uma competência anterior.		
317.	O Valor Líquido da NFS-e deverá ser calculado pelo Valor Total de Serviços subtraindo-se: Valor do PIS, COFINS, INSS, IR, CSLL, Outras Retenções, ISS		

	Retido, Desconto Incondicionado e Desconto Condicionado.		
318.	A base de cálculo da NFS-e deverá ser o Valor Total de Serviços, subtraído do Valor de Deduções previstas em lei e do Desconto Incondicionado.		
319.	O valor do ISS será definido de acordo com a Natureza da operação, a opção pelo simples nacional, o regime especial de tributação e o ISS retido, e sempre será calculado, exceto nos seguintes casos: - A incidência do ISS for no município: Exigibilidade suspensa por decisão judicial ou exigibilidade suspensa por procedimento administrativo e o regime especial de tributação for microempresa municipal; estimativa ou Sociedade de Profissionais. - A Natureza da operação for imune/isenta ou Não Incidência, nesses casos o ISS será calculado com alíquota zero.		
320.	A alíquota do ISS será definida pela legislação municipal. Quando a NFS-e é tributada fora do município em que está sendo emitida, a alíquota poderá informada pelo contribuinte.		
321.	Possuir funcionalidade de geração de NFS-e onde esta deverá se responsabilizar por receber os dados referentes a uma prestação de serviços e gravá-los na base da secretaria, gerando uma Nota Fiscal de Serviços Eletrônica. Após sua gravação, a NFS-e fica disponível para consulta e visualização. Caso haja alguma inconsistência nos dados informados durante o processo, a mensagem do problema é retornada ao requisitante.		
322.	O Contribuinte poderá fazer o vínculo do RPS com uma nova NFS-e através de uma opção similar a de geração de NFS-e, porém, que permitirá que ele informe o número e a série do RPS.		
323.	Uma NFS-e poderá substituta, quando for informado o número da nota a ser substituída. Essa será então cancelada e a relação entre ambas ficará registrada.		
324.	Possuir funcionalidade de consulta de NFS-e por RPS retornando os dados de uma única Nota Fiscal de Serviços Eletrônica, caso esta já tenha sido gerada. Caso o RPS ou a NFS-e não exista (não tenha sido gerada ainda), uma mensagem informando o problema é retornada. Exemplo: RPS não encontrado na base de dados.		
325.	Possuir funcionalidade de consulta de NFS-e retornando informações de uma ou mais NFS-e conforme os parâmetros de pesquisa que podem ser a identificação da própria nota; identificação do prestador; identificação do tomador ou competência.		
326.	Ter funcionalidade de emissão de DAM para emissão do DAM, com boleto no formato do convênio existente entre a Secretaria e o Banco conveniado, onde poderá ser gerado referente a uma ou mais notas que estejam em aberto, ficando a critério do tomador dos serviços.		
327.	Ter funcionalidade de consulta do DAM possibilitando a consulta de todas os DAM's emitidos, por competência, possibilitando a reimpressão dos DAM's em aberto (não pagas).		
328.	Ter funcionalidade de cancelamento de DAM possibilitando o cancelamento do DAM emitido e não pago.		
329.	Ter funcionalidade de cancelamento de NFS-e para cancelamento de uma Nota Fiscal de Serviços Eletrônica já emitida. Caso a NFS-e não tenha sido gerada (ou já tenha sido cancelada) uma mensagem informando o fato deverá ser retornada. Esta funcionalidade cancelará apenas uma NFS-e gerada por vez e não vincula esse cancelamento a nenhum RPS, assim como a nenhuma nota substituta.		
330.	Ter funcionalidade de substituição de NFS-e para realizar a geração de uma NFS-e em substituição a outra, já gerada. A NFS-e substituída será cancelada, caso já não esteja nesta condição. Esse serviço deverá utilizar o serviço de "Geração de NFS-e" tendo como incremento os campos que identificam a NFS-e a ser substituída, registrando o vínculo entre a nota substituta e a substituída		
331.	Ter funcionalidade de consulta de empresas autorizadas a emitir NFS-e informa se determinado CNPJ está autorizado a emití-la, e sua Razão Social.		
332.	Enviar um e-mail para o tomador de serviço logo após a criação da NFS-e, com os dados da nota e o link para visualizá-la.		

333.	Poder informar se o serviço prestado será executado no município ou fora do município;		
334.	Emitir relatórios por período, mês e ano de competência, do valor de ISS arrecadado.		
335.	Emitir relatórios por período de NFS-e canceladas de todos os prestadores;		
336.	Emitir relatórios por período de NFS-e pagas de todos os prestadores;		
337.	Emitir relatórios por período de guias de pagamento, DAM, vencidas;		
338.	Emitir Livro Eletrônico de Prestação de Serviços;		
339.	Permitir ao contribuinte alterar a sua própria senha.		
340.	Permitir ao contribuinte tenha acesso a mais de uma empresa com o mesmo login e senha.		
341.	Permitir ao contribuinte cadastrar a sua logomarca no sistema para visualizar na impressão da NFS-e.		
342.	Possuir página com perguntas e respostas sobre todo o sistema e legislação.		
343.	Poder salvar os relatórios em PDF, sem a necessidade de instalação de aplicativos.		
344.	Permitir a configuração pelo usuário do dia para vencimento do ISS.		
345.	Permitir a configuração pelo usuário das alíquotas do ISS.		
346.	Não permitir o cadastro de novas empresas no sistema, esta rotina deverá ser exclusiva do Sistema de Tributação Municipal, que deverá passar as informações através dos recursos de integração.		
347.	Emitir Nota Fiscal eletrônica avulsa		
348.	Permitir cadastrar o CNPJ de tomadores substitutos tributários		
349.	Permitir cadastrar o CNPJ de tomadores que farão obrigatoriamente a retenção do ISS da Nota Fiscal Avulsa		
350.	Permitir que o prestador substituto tributário gere declarações de substituição tributárias para as notas em que ele realizar a retenção do ISS. As competências das declarações de substituição tributária serão definidas pela data de pagamento do serviço prestado, informada na hora da emissão da declaração pelo tomador do serviço.		
351.	Possuir funcionalidade de cancelamento e alteração de declaração de substituição tributária		
352.	Possuir funcionalidade de emissão de DAM de ISS substituto para as declarações geradas		
353.	Possuir funcionalidade de envio de lote de declarações de substituição tributária. O arquivo deverá estar em formato txt. Possuir um arquivo de referência de layout para montagem do arquivo de lote de substituição tributária Oferecer uma página para que o tomador possa fazer o upload do arquivo. Retornar um recibo de envio e processamento do lote após seu envio com as declarações geradas ou os erros que impediram o processamento do lote.		
354.	Permitir que seja definido um usuário máster, onde este possa cadastrar outros usuários para a empresa habilitada		
355.	Permitir que a empresa habilitada possa alterar dados simples como e-mail, telefone, opção de discriminação da nota fiscal		
356.	Possuir uma opção que permita a empresa optante do simples nacional, informar se o sub limite do simples nacional foi excedido, calculando assim o ISS a partir da alíquota do item da lista de serviços conforme definido pela legislação municipal.		
357.	Gerar DAM de ISS para as notas fiscais de empresas do simples nacional, geradas com informação de sub limite do simples nacional excedido.		
358.	Possuir funcionalidade de solicitação de habilitação para as empresas do município		
359.	Possuir funcionalidade de solicitação de habilitação para empresas de fora do município		
360.	Possuir funcionalidade de solicitação de habilitação para pessoas físicas (Nota Avulsa)		
361.	Possuir uma página para deferimento e indeferimento de pedidos de habilitação no sistema		

362.	Permitir que empresas do município sejam habilitadas através do cadastro de um usuário		
363.	Enviar e-mail com informação de habilitação no sistema e senha para os usuários cadastrados		
364.	Possuir funcionalidade de cadastro de feriados municipais		
365.	Utilizar o fuso horário do município de nos relatórios emitidos pelo sistema		
366.	Possuir opção para exportação das notas fiscais em formato XML		
367.	Possuir funcionalidade de integração com sistemas de terceiros através de Web Services		
368.	Possuir Serviço de envio de lote de RPS via Web Service		
369.	Possuir Serviço de geração de NFS-e via Web Service		
370.	Possuir Serviços de consulta de Notas e Lotes via Web Service		
371.	Permitir que o usuário possa alterar entre as empresas que ele possui habilitação, sem a necessidade de ter que encerrar o acesso atual e realizar um novo acesso.		
372.	O sistema deve disponibilizar um ambiente de controle do sistema para a prefeitura.		
373.	Permitir que a prefeitura, através do seu ambiente de controle, possa emitir uma nota fiscal avulsa.		
374.	Permitir que a prefeitura, através do seu ambiente de controle, possa emitir um DAM de ISS referente a NFS-e emitidas por um prestador		
375.	Permitir que a prefeitura tenha controle sobre a emissão da NFS-e, permitindo caso necessário o bloqueio da emissão de NFS-e de uma determinada empresa.		
376.	Permitir que a prefeitura possa cadastrar usuários para as empresas, desativar usuários, alterar informações como nome, telefone e e-mail e também remover permissões de acesso as empresas.		
377.	Permitir a prefeitura cancelar uma NFS-e. Para cancelar a NFS-e deve ser necessário informar a empresa, o número da NFS-e e a justificativa para o cancelamento.		
378.	Permitir a prefeitura restaurar uma NFS-e cancelada. O sistema não deve restaurar NFS-e canceladas por substituição a menos que a NFS-e substituta (e sucessoras, no caso de sequencias de substituição) estejam canceladas.		
379.	Permitir que a prefeitura tenha uma ferramenta para alteração de dados de NFS-e.		
380.	Possuir função de auditoria do sistema através de log de ações realizadas pelos usuários da prefeitura.		
381.	Possuir função para gerar nova senha para um contribuinte.		
382.	Possuir função de consulta de NFS-e emitidas por empresas.		
383.	Possuir função de consulta de guia de pagamentos, DAM, gerados por empresa.		
384.	Possuir emissão de boleto registrado conforme padrão da nova plataforma de cobrança.		
385.	Possuir rotina de compensação de ISS.		
386.	Permitir que os usuários da prefeitura tenham como cadastrar e alterar alíquotas, permitir não incidência de ISS, retenção de ISS, Dedução e incidência fora do município, assim como obrigar a identificação de tomador para os serviços da lei 116/2003 disponibilizados para os prestadores.		
387.	Fornecer um controle de cadastro de atividades por empresas, de modo que as empresas só possam utilizar atividades (Serviço lei 116/2003 + CNAE) cadastradas.		
388.	Possibilitar que a prefeitura possa definir os vínculos entre os serviços da Lei 116/2003 com os CNAE.		
389.	Permitir cadastrar avisos/notícias para os contribuintes. O sistema deve possuir uma funcionalidade que permita a prefeitura disponibilizar notícias para os contribuintes. Essas notícias devem ser exibidas no site onde acessam os contribuintes.		
390.	Permitir disponibilizar arquivos para download. O sistema deve possuir função de upload de arquivos, onde estes sejam separados por categorias e disponibilizados no site em que os contribuintes acessam. Os arquivos devem		

	ser exibidos para os contribuintes de forma agrupada por categoria.		
391.	Permitir que o contribuinte exporte, em formato <i>xml</i> , um lote de NFS-e. Este <i>xml</i> deve estar padronizado com o layout da ABRASF do serviço de ConsultarNfseFaixaResposta. Para exportar as notas o contribuinte informará uma faixa de números (inicial e final) das NFS-e		
392.	Permitir que o prestador possa escolher o tipo de discriminação dos serviços. O prestador poderá escolher a discriminação por texto livre ou por itens.		
393.	A discriminação dos serviços por itens deverá permitir que o prestador informe uma descrição, um valor unitário e uma quantidade. O sistema deverá calcular o valor total com base nos valores informados. O sistema também deverá calcular o valor total dos itens informados.		
394.	Possuir uma consulta da situação do lote de RPS enviado. O sistema deve possibilitar que o prestador possa consultar a situação do lote de RPS enviado tanto através do Web Site quando via Web Services.		
395.	O sistema deve permitir a integração de suas funcionalidades com sistemas particulares. A integração deve seguir os padrões adotados pela ABRASF. A integração entre os sistemas ocorrerá através de Web Services disponibilizados pela aplicação da prefeitura. Deverá existir ainda manual de auxílio a integração dos sistemas e um canal de suporte aos contribuintes, onde possam ser sanadas dúvidas referente a dificuldades na integração dos sistemas.		
396.	Permitir que a prefeitura, através do seu ambiente de controle, possa consultar e cancelar declarações de substituição tributária.		
397.	Possuir relatório de Empresas Habilitadas		
398.	Possuir relatório de Empresas não habilitadas		
399.	Possuir relatório de Empresas do Simples Nacional		
400.	Possuir relatório de Empresas por atividade		
401.	Possuir relatório de Pedidos de Habilitação pendentes		
402.	Possuir relatório de Empresas por Natureza da Operação e Regime Especial de Tributação		
403.	Possuir relatório de Empresas por Faixa de Alíquota		
404.	Possuir relatórios de Estatísticas e Resumo Geral		
405.	Possuir relatórios de NFS-e emitidas por empresa		
406.	Possuir relatórios de NFS-e canceladas por empresa		
407.	Possuir relatórios de NFS-e em atraso por empresa		
408.	Possuir relatórios de NFS-e emitidas com retenção de ISS		
409.	Possuir relatórios de NFS-e emitidas com ISS pago fora do município		
410.	Possuir relatórios de NFS-e emitidas por tomador		
411.	Possuir relatórios de NFS-e emitidas com retenção de ISS por tomador		
412.	Possuir relatórios de NFS-e emitidas por serviço		
413.	Possuir relatórios de NFS-e emitidas de prestador para tomador		
414.	Possuir relatórios de NFS-e canceladas por período		
415.	Possuir relatórios de NFS-e emitidas por empresas do Simples Nacional		
416.	Possuir relatórios de NFS-e emitidas com dedução de valores		
417.	Possuir relatórios de Situação das NFS-e com retenção de ISS		
418.	Possuir relatórios de NFS-e emitidas por empresa e período, agrupadas por alíquota		
419.	Possuir relatórios de NFS-e Avulsas emitidas		
420.	Possuir relatórios de Ranking de NFS-e canceladas por período		
421.	Possuir relatórios de pagamentos de Empresas inadimplentes		
422.	Possuir relatórios de pagamentos de Empresas inadimplentes por serviço		
423.	Possuir relatórios de pagamentos de Empresas inadimplentes por período		
424.	Possuir relatórios de pagamentos de DAMs quitados por competência		
425.	Possuir relatórios de pagamentos de DAMs emitidos por empresa		
426.	Possuir relatórios de pagamentos de DAMs em aberto por período		
427.	Possuir relatórios de pagamentos de NFS-e sem DAM emitido por período		
428.	Possuir relatórios de pagamentos de DAM quitados por período		
429.	Possuir relatórios de Auditoria e Fiscalização de NFS-e emitidas e seus emissores		
430.	Possuir relatórios de Auditoria e Fiscalização de Relação de pedidos de		

	habilitação		
431.	Possuir relatórios de Auditoria e Fiscalização de Notificação de cobrança amigável		
432.	Possuir relatórios de Auditoria e Fiscalização de Valores somados por atividade do item da lista de serviço por período		
433.	Possuir relatórios de Auditoria e Fiscalização de Rendimentos das Empresas MEI por período		
434.	Possuir relatórios de Auditoria e Fiscalização de Relação de declarações de substituição tributária		
435.	Possuir relatórios de Auditoria e Fiscalização de Relação de declarações de ISS		
436.	Possuir relatórios de Auditoria e Fiscalização de Situação das NFS-e com retenção de ISS por empresa		
437.	Possuir relatórios de Auditoria e Fiscalização de Faturamento anual das empresas do simples nacional		
438.	Possuir relatórios de Auditoria e Fiscalização de Relação de NFS-e e declarações de substituição tributária e seus pagamentos		
439.	Possuir relatórios de Auditoria e Fiscalização de Relação de DAMs de Taxas Restritas Emitidos		
440.	Possuir relatórios de Auditoria e Fiscalização de Faturamento por Regime Especial de Tributação		
441.	Possuir relatórios de Auditoria e Fiscalização de Faturamento de Empresas do Simples Nacional		
442.	Possuir relatórios de Auditoria e Fiscalização de Maiores devedores de ISS		
443.	Possuir relatórios de Auditoria e Fiscalização de Empresas e seus pagamentos por competência		
444.	Possuir relatórios de usuários de Relação de usuários e empresas		
445.	Possuir relatórios de usuários de Relação de usuários por CPF, CNPJ ou Inscrição da empresa		
– Sistema de Protocolo – WEB			
Item	Descrição	Atende	Não atende
446	Cadastro de Assuntos (Deverá conter em cada assunto a secretaria e o setor de destino inicial e a previsão em dias para a conclusão do processo)		
447	Cadastro de Requisitos (Devem ser vinculados a um assunto e copiados para cada processo, durante a sua abertura, conforme o assunto selecionado)		
448	Cadastro de Motivos (Para os processos cancelados, paralisados, concluídos)		
449	Cadastro de Procedências do Processo (interno, externo, outros)		
450	Cadastro de Contribuintes (Pessoa Física e Jurídica)		
451	Cadastro de Documentos (Vinculados ao contribuinte, sem limite de documentos)		
452	Cadastro de Endereços (Vinculados ao contribuinte, sem limite de endereços)		
453	Cadastro de Telefones (Vinculados ao contribuinte, sem limite de telefones)		
454	Cadastro de E-mails (Vinculados ao contribuinte, sem limite de e-mails)		
455	Cadastro de Secretarias		
456	Cadastro de Setores (Vinculados por Secretaria)		
457	Cadastro de Locais/Departamentos (Vinculados ao Setor e a Secretaria)		
458	Cadastro de Servidores/Usuários (Vinculados ao Local, Setor e Secretaria)		
459	Cadastro de Processos (Gerando numeração automática, gerando a data prevista para a conclusão do processo, baseado no cadastro de Assuntos, possuir campo para informar o valor do processo (quando existir) e Número de Processo Administrativo, quando for desmembrado de algum outro processo)		
460	Permitir cadastrar os tramites do processo		
461	Permitir controlar os documentos entregues no processo a data de sua entrega e os documentos pendentes		
462	Permitir anexar arquivos/documentos digitalizados, textos, compactados e imagens		
463	Permitir as operações de receber, tramitar, paralisar, finalizar ou cancelar um processo		
464	Permitir restaurar o processo para a sua situação anterior a última operação executada		

465	Permitir acompanhar o histórico de movimentações de cada tramite. (Informa quando e quem paralisou, cancelou, concluiu ou restaurou um processo)		
466	Permitir imprimir capa, termo de abertura e ficha de tramite do processo		
467	Permitir gerar relatórios, por intervalo de datas, assuntos, secretarias, setores, requerentes, de acordo com a necessidade do usuário		
468	Permitir gerar livro de protocolo (Listar os processos que deram entrada ou tramitados num determinado período (data e horário) para acompanhar os processos físicos no encaminhamento de uma secretaria/setor para outro		
469	Controlar os usuários conforme o seu perfil de acesso ao sistema (Controlar inclusão de processos ou tramites, alteração da situação do processo, etc.)		
469	Permitir no cadastro de endereços dos contribuintes, busca de logradouros por CEP, ou caso não exista, permitir pesquisar ou cadastrar bairros e logradouros		
470	Possuir rotina para incluir processos antigos ou de outras secretarias		
471	Permitir cadastrar o tipo da numeração do protocolo, indicando a quantidade de dígitos do número do processo, ano do processo, se código da secretaria ou do setor compõem o número do processo ou não		
472	Permitir acesso através de equipamentos móveis, como celular, tablet e notebook, ajustando a tela de maneira responsiva, de acordo com o tamanho do dispositivo		

SISTEMA DE RECURSOS HUMANOS E FOLHA DE PAGAMENTO WEB

01. O Sistema de Folha de Pagamento e Recursos Humanos deverá ser via Web com servidor online, Banco Único de dados, usuários e acessos ilimitados.
02. Permitir cadastrar, alterar, consultar e emitir fichas de registros de empregados, em conformidade com as normas do Ministério do Trabalho e Emprego, para registro de empregados informatizado, bem como cadastrar, alterar, consultar registros de agentes públicos, estagiários, comissionados e autônomos;
03. Permitir elaborar relatório de funcionários com diversos filtros (ativos, desligados, lotação, admissão, aniversariantes, etc) através de gerador de relatórios;
04. O sistema deve estar preparado para aceitar matrículas diferentes de mesmo servidor e exibir mensagem de alerta no momento de cadastramento de matrículas de servidores que já sejam cadastrados;
05. Gerar as Fichas Registros de Empregados;
06. Armazenar para cada registro de vínculo funcional um cadastro de dependentes com as diversas informações de registro;
07. Controlar os dependentes dos funcionários realizando a sua baixa automática na época e nas condições devidas;
08. Emitir fichas de dependentes para imposto de renda e salário família;
09. Emitir a ficha de frequência e a ficha de anotações e atualizações da CTPS;
10. Emitir documento para cadastro do trabalhador no PIS/PASEP;
11. Emitir contrato de trabalho por tempo determinado e indeterminado e suas prorrogações;
12. Processar automaticamente todas as alterações referentes ao contrato de trabalho de funcionários;
13. Permitir o tratamento da Ficha Registro com foto;
14. Possibilitar a elaboração de relatório de controle das avaliações e dos vencimentos do período de experiência dos funcionários e dos contratos de estágio;
15. Possibilitar registro de treinamentos realizados;

16. Possibilitar as adaptações às alterações legais e às convenções coletivas;
17. Permitir o armazenamento de históricos de salários, promoções, cargos comissionados, gratificações, centro de custos, afastamentos e demais ocorrências;
18. Gerar automaticamente o histórico funcional a partir das alterações no registro dos funcionários;
19. Permitir a integração com o software de ponto eletrônico utilizado pelo MUNICIPIO para inserção no sistema de folha de pagamento das ocorrências de ponto, como por exemplo, horas extras, faltas, atrasos, e demais informações necessárias, bem como o controle do banco de horas;
20. Possuir calendário com a possibilidade de cadastrar feriados, datas sem expedientes e datas em que o expediente deverá ser reduzido ou ampliado;
21. Permitir a importação e exportação de arquivos.
22. Permitir a emissão de portarias de nomeação, designação, substituição, promoção, exoneração, demissão e etc;
23. Controlar o histórico das portarias dos servidores e as anotações eletrônicas na ficha do servidor;
24. Emitir relatórios para análises gerenciais;
25. Permitir a emissão de declarações para os funcionários cadastrados por meio de um formulário previamente determinado;
26. Realizar o cálculo automático de pensões alimentícias conforme base determinada judicialmente, registrando os dados dos beneficiários de pensão e possibilitando cálculos diferenciados para beneficiários, incluindo as deduções legais;
27. Possibilitar a criação de verbas de cálculo automático, de acordo com valores, percentuais ou informações pré-determinadas, atualizando conforme geração das folhas mensais;
28. Controlar automaticamente o pagamento de verbas de duração pré-determinada, conforme geração das folhas mensais;
29. Controlar substituições temporárias, registrando-as no histórico funcional e calcular o valor a ser pago das que gerarem impacto na folha de pagamento (salário e gratificação para o substituto, em verbas separadas);
30. Permitir edição, inclusão e exclusão de verbas de modo manual;
31. Emitir comprovante de rendimentos;
32. Realizar o cálculo de provisões para férias e 13º salário, o cálculo do 13º, adiantamento de 13º, integral e complementar, junto à folha normal ou em separado;
33. Permitir simulações de cálculo de folhas futuras com emissão de relatórios dos valores da folha de pagamento, incluindo:
 - 33.1. Simulação de aumentos salariais;
 - 33.2. Simulação do pagamento de 13º salário;
 - 33.3. Simulação do pagamento de férias;
34. Calcular o pagamento retroativo de todas as verbas e benefícios reajustados no caso de o Acordo Coletivo assinado em data posterior a data-base, gerando automaticamente o cálculo dos impostos e os arquivos necessários para o SEFIP do retroativo;

35. Permitir o controle, tratamento e geração automática da folha de pagamento de 13º salário em parcelas, podendo ser executado a qualquer tempo;
36. Controlar o número de férias de direito, já adquiridas e não gozadas, de acordo com a legislação;
37. Possibilitar a geração de escala de férias e suas alterações;
38. Controlar prazos para gozo de férias, emitindo alertas para férias período concessivo de gozo com vencimento eminente;
39. Controlar aquisição e atualização automática da data de férias, considerando faltas e afastamentos ocorridos no período aquisitivo de férias, solicitação de abono, de adiantamento de 13º salário e férias partidas;
40. Controlar o parcelamento de férias (período limite, intervalo entre as parcelas e período mínimo de gozo);
41. Calcular remuneração de férias, inclusive abono pecuniário e a adiantamento do 13º salário;
42. Emitir aviso e recibo de férias, separados;
43. Gerar arquivos de informações como SEFIP, CAGED, RAIS, SIOPE, DIRF (Comprovante de Rendimentos Pagos), empréstimos consignados, SIGA, cálculos atuariais, em conformidade com as versões atuais e legislação vigente;
44. Permitir o controle de auxílio transporte, considerando quantidade de dias úteis, períodos de férias e outros afastamentos;
45. Controlar, calcular e gerar guias de pagamento de encargos legais e sociais, contribuições e impostos (IRPF, INSS, PIS, Contribuição Sindical, Contribuição Social e outras guias);
46. Permitir o cadastro de informações de outro contrato de trabalho (duplo vínculo) e teto INSS no outro contrato;
47. Calcular bolsa-auxílio dos estagiários com base nos registros do controle de frequência e recesso;
48. Controlar e calcular o recesso de estagiário;
49. Permitir fazer demissões e férias em Lote.
50. Emitir Relação de Salário Contribuição (RSC);
51. Possibilitar a manutenção dos dados de todos os funcionários e estagiários desligados;
52. Emitir aviso prévio;
53. Emitir Termo de Rescisão e demonstrativo do cálculo de acordo com as normas do Ministério do Trabalho e Emprego;
54. Gerar arquivo GRRF.RE;
55. Comunicar a rescisão às demais áreas do banco de dados;
56. Realizar o cálculo das verbas rescisórias com base nas informações cadastrais (datas, saldos, tipo de contrato), bem como dos descontos legais, pensão alimentícia, valores pagos a maior, etc;
57. Busca automática de valores a serem descontados, como adiantamentos (salário, férias, 13º Salário), auxílio transporte, auxílio alimentação;

58. Calcular automaticamente todas as verbas devidas no processo rescisório, como férias indenizadas e proporcionais, 13º Salário indenizado, dias trabalhados, entre outras verbas a descontar ou pagar, advindas da folha de pagamento, benefícios sociais ou ponto eletrônico;
59. Atualizar automaticamente todas as rescisões contratuais realizadas na folha de pagamento e nas demais ferramentas de RH;
60. Calcular complementos de rescisão contratual e férias, sempre que houver reajuste salarial e/ou verbas que devam ser pagas para os funcionários demitidos e/ou em férias;
61. Permitir geração de contracheques em arquivo tipo TXT, PDF, RTF, ODF HTML e XLS para impressão, de modo selecionado ou coletivo, e para disponibilização via intranet do MUNICIPIO;
62. Geração de arquivos para Receita Federal e INSS (IN86 e IN12); Geração de arquivos (exportar folha de pagamento) para a Instituição Financeira a qual o Município está vinculado; Gerar exportação para o Sistema Integrado de Gestão e Auditoria (SIGA); Gerar exportação para o sistema do SIOPE. Gerar exportação para o sistema do CAGED.
63. Permitir gerar arquivos com funcionários e prestadores de serviços com informações da previdência social.
64. Célere processamento da folha de pagamento do mês;
65. Criação de relatórios personalizados de forma célere.

SISTEMA WEB DE FROTAS

1. Permitir registrar ordem de abastecimento com informações do veículo, fornecedor, motorista e combustível a ser utilizado, permitindo o lançamento automático da despesa.
2. Permitir registrar ordem de serviço com informações do veículo, fornecedor, motorista e serviços a serem realizados no veículo, permitindo o lançamento da despesa.
3. Possuir controle do consumo de combustível e média por veículo, permitindo a emissão de relatório por veículo, por período e com opção para detalhamento dos abastecimentos.
4. Permitir controlar as trocas de pneus com identificação da posição dos pneus trocados (dianteira/traseira/todos) incluindo tipo da troca (novo/recapagem), possibilitando a emissão do relatório com seleção de período da troca, veículo, material, tipo de troca e identificação dos pneus trocados.
5. Controlar as trocas de óleo efetuadas nos veículos, identificando o tipo da troca (caixa, diferencial, motor ou torque), possibilitando a emissão do relatório por período, veículo, fornecedor, material e pelo tipo da troca.
6. Permitir controlar as licitações de combustíveis, informando a quantidade licitada, utilizada e saldo restante, com possibilidade de anulação parcial da licitação e emitindo o relatório de acompanhamento por período.
7. Permitir o cadastro de licenciamentos dos veículos com informação da data/valor do licenciamento e seguro obrigatório, possibilitando a emissão do relatório por período e veículo.
8. Controlar funcionários que possuem carteira de habilitação e também o vencimento estas, possibilitando ainda a emissão de relatório das carteiras de habilitação vencidas e a vencer.

9. Possuir o cadastramento de “Reservas de veículos” por centro de custo e por funcionário, registrando a data da reserva e o período que o veículo será reservado, possibilitando também a emissão de relatório de reservas com essas seleções.
10. Permitir cadastrar seguradoras e apólices de seguros (com valor de franquia e valor segurado) para os veículos.
11. Emitir planilhas para preenchimento das ordens de abastecimento/serviço, contendo os seguintes campos: motorista, placa do veículo, fornecedor, material/serviço.
12. Emitir planilhas para preenchimento das viagens dos veículos, contendo os seguintes campos: centro de custo requerente, placa do veículo, quilometragem de saída e de chegada, nome do motorista e data/hora de saída e chegada.
13. Possuir controle sobre abastecimentos e gastos dos veículos feitos fora e dentro da entidade controlando saldo dos materiais utilizados dando baixa no Estoque.
14. Possibilitar a emissão de relatório demonstrando as despesas realizadas nos veículos em determinado período, agrupando as despesas por centro de custo ou veículo, permitindo seleção por: - material;- veículo;- centro de custo; - despesas realizadas fora da entidade; - fornecedor; - gastos em licitação e estoques da entidade.
15. Emitir relatórios de ficha de análise do veículo, exibindo todas as despesas e valores da operação efetuada com demarcação do quilômetro percorrido, mostrando a média de consumo de combustível.
16. Possuir o cadastro dos funcionários identificando qual o setor eles pertencem, data de admissão, identidade e CPF.
17. Controlar produtividade dos veículos com avaliação de desempenho de cada um, emitindo relatório demonstrando os litros consumidos, a média e avaliando o consumo do veículo (baixo, normal ou alto).
18. Possibilitar controlar e criar despesas específicas para abastecimento, troca de óleo, serviços, pneu, etc, para um melhor controle dos gastos com a frota.
19. Emitir os relatórios dos principais cadastros (veículos, centro de custos, funcionários, fornecedores, ocorrências, despesas, materiais).
20. Possuir relatório de apólice de seguros, permitindo a emissão por veículo, por período, de seguros vencidos e à vencer.
21. Registrar o controle de quilometragem dos veículos, informando o motorista, o setor requisitante, a distância percorrida, a data/hora, a quilometragem de saída e de chegada; possibilitando também a emissão de relatório por período, por centro de custo e com demonstração do itinerário.
22. Permitir o registro das ocorrências envolvendo os veículos, como troca de hodômetro, acidentes, etc., registrando as respectivas datas e possibilitando a emissão de relatório em determinado período pelo tipo de ocorrência, funcionário e veículo.
23. Permitir a inclusão de documentos e/ou imagens nas ocorrências lançadas para os veículos, devendo ser armazenadas no próprio banco de dados e possibilitando sua visualização pelo próprio cadastro.

24. Controlar automaticamente a substituição de marcadores (hodômetros e horímetros) por meio das movimentações do veículo.
25. Permitir a substituição da placa de um veículo por outra, transferindo assim toda a movimentação de lançamento realizada pelo veículo anteriormente.
26. Permitir a substituição da placa de um veículo por outra, transferindo assim toda a movimentação de lançamento realizada pelo veículo anteriormente.
27. Emitir um relatório que demonstre os custos do veículo por quilômetro rodado, selecionando o período de emissão, o veículo, o material e o tipo de despesa, visualizando a quantidade de litros gastos, o valor gasto, a quantidade de quilômetros rodados e o custo por quilômetro.
28. Permitir o registro das multas sofridas com o veículo, vinculando ao motorista: local da infração, tipo de multa (gravíssimo, grave, média e leve), responsável pelo pagamento (funcionário ou entidade), valor em UFIR e moeda corrente e a data do pagamento.
29. Permitir controle das revisões realizadas e previstas no veículo, informando a quilometragem da revisão e da próxima a ser realizada, mais observações da revisão.
30. Possibilitar a vinculação e desvinculação de agregados aos veículos e equipamentos;
31. Permitir o cadastramento de adaptações realizadas nos veículos.
32. Permitir salvar os relatórios em formato PDF simples, possibilitando que sejam assinados digitalmente.
33. Permitir geração dos arquivos para o SIM-AM conforme Layout publicado pelo TCM/BA.
34. Permitir criar e gravar seleções para serem utilizadas na emissão de diferentes relatórios.
35. Permitir copiar um relatório existente no sistema e criar um novo relatório com as alterações que o usuário desejar.
36. Permite a configuração do cabeçalho e rodapés dos relatórios, bem como os assinantes.

ANEXO III

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇO

OBJETO: Contratação de empresa para Locação de Softwares de Contabilidade Pública, Patrimônio, Transparência, Tributos, Nota Fiscal Eletrônica, Recursos Humanos, Frotas e Protocolo.

DENOMINAÇÃO SOCIAL DA LICITANTE: Secretaria de Administração

LICITANTE:

CNPJ:

ENDEREÇO:

MUNICÍPIO:

UF: CEP:

FONE/FAX:

E-MAIL:

AGENCIA:

CONTA CORRENTE:

BANCO:

DESCRIÇÃO SOFTWARES	UNID.	QTD.	VALOR MENSAL	VALOR TOTAL
CONTABILIDADE PÚBLICA	MÊS	12		
PATRIMÔNIO	MÊS	12		
PORTAL DA TRANSPARENCIA	MÊS	12		
TRIBUTOS, NOTA FISCAL ELETRÔNICA E PROTOCOLO	MÊS	12		
RECURSOS HUMANOS	MÊS	12		
FROTAS	MÊS	12		
VALOR TOTAL DA PROPOSTA:				
VALIDADE DA PROPOSTA:				
DATA: __/__/____ ASSINATURA DO RESPONSÁVEL: _____				

Carimbo da empresa

ANEXO IV
DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO ÀS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL Nº 014/2021

(Deverá ser redigida em papel timbrado ou carimbo da sociedade empresarial)

A(Razão Social da sociedade empresarial), CNPJ n.º, localizada na DECLARA, para fins de participação na licitação PREGÃO PRESENCIAL Nº 014/2021 promovida pela PREFEITURA MUNICIPAL DE CÂNDIDO SALES/BA e sob as penas da lei, de que atende todas as exigências de HABILITAÇÃO contidas no referido Edital.

Local de data,

(Assinatura e identificação do responsável pela sociedade empresarial)

ANEXO V
CARTA DE CREDENCIAMENTO (MODELO)
PREGÃO PRESENCIAL Nº 014/2021

ASSUNTO: Contratação de empresa para Locação de Softwares de Contabilidade Pública, Patrimônio, Transparência, Tributos, Nota Fiscal Eletrônica, Recursos Humanos, Frotas e Protocolo, objeto do PREGÃO PRESENCIAL Nº 014/2021.

DESIGNAÇÃO DE REPRESENTANTE

Através da presente credenciamos o(a) Sr.(a)....., portador(a) da Carteira de Identidade nº, e cadastro no Cadastro de Pessoas Físicas sob o nº, a participar da Licitação instaurada pela Prefeitura Municipal de _____, na modalidade de PREGÃO PRESENCIAL Nº 014/2021, na qualidade de REPRESENTANTE LEGAL, outorgando-lhe poderes para pronunciar-se em nome da sociedade empresarial, bem como formular propostas, ofertar lances, recorrer, renunciar e praticar todos os demais atos inerentes ao certame.

_____, _____ de _____ de 2021

Local e data

Carimbo e assinatura

ANEXO VI
DADOS PARA ASSINATURA DO CONTRATO
PREGÃO PRESENCIAL Nº 014/2021

PROPONENTE					
NOME DA SOCIEDADE EMPRESARIAL					
C.N.P.J. N.º					
ENDEREÇO					
TELEFONE		FAX		E-MAIL	

REPRESENTANTE LEGAL DA SOCIEDADE EMPRESARIAL (pessoa que assinará o contrato)					
NOME COMPLETO					
C.I. N.º					
C.P.F. N.º					
PROFISSÃO					
NACIONALIDADE		ESTADO CIVIL			
ENDEREÇO RESID.					

_____, ____ de _____ de _____.

Local e data

Assinatura e Carimbo

ANEXO VII

**DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL Nº 014/2021**

Declaramos, para os fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei Federal nº 8.666/93, acrescido pela Lei nº 9.854/99, que não empregamos menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não empregamos menor de 16 (dezesesseis) anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz ().

Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima.

-----/-----, _____ de _____ de _____.

REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA
(Nome, cargo e carimbo da empresa)

ANEXO VIII
(MODELO) DECLARAÇÃO REF. AO ARTIGO 9º, III, DA LEI Nº 8.666/93
(em papel timbrado da empresa)
PREGÃO PRESENCIAL Nº 014/2021

[denominação/razão social da sociedade empresarial] Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ nº _____. [endereço da sociedade empresarial] DECLARAMOS, sob as penalidades cabíveis, que não possuímos dirigentes, gerentes, sócios ou componentes do quadro técnico que sejam servidores da Administração Direta ou Indireta do Município, ou que o tenham sido nos últimos 180 (cento e oitenta) dias anteriores à data desta licitação, nos termos do inciso III do artigo 9º da Lei Federal nº 8.666/93.

-----/-----, _____ de _____ de _____.

REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA
(Nome, cargo e carimbo da empresa)

ANEXO IX
(MODELO) DECLARAÇÃO NEGATIVA DE INIDONEIDADE

(em papel timbrado da empresa)

PREGÃO PRESENCIAL Nº 014/2021

Declaro, sob as penas da lei, para os devidos fins, que a empresa _____ não foi declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, nos termos do inciso IV, do artigo 87 da Lei nº 8.666/93, e que comunicarei qualquer fato impeditivo ou evento superveniente à entrega dos documentos de habilitação, que venha alterar a atual situação quanto a capacidade jurídica, técnica, regularidade fiscal e idoneidade econômico-financeira, nos termos do parágrafo 2º do artigo 32 da Lei nº 8.666/93 alterado pela Lei nº 9.648/98

-----/-----, _____ de _____ de _____.

REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA

(Nome, cargo e carimbo da empresa)