



Diário Oficial do

MUNICÍPIO

PODER EXECUTIVO

PREFEITURA MUNICIPAL DE IGAPORÃ

IMPrensa ELETRÔNICA

Lei nº 12.527



A Lei nº 12.527, sancionada pela Presidente da República em 18 de novembro de 2011, tem o propósito de regulamentar o direito constitucional de acesso dos cidadãos às informações públicas e seus dispositivos são aplicáveis aos três Poderes da União, Estados, Distrito Federal e Municípios.

A publicação da **Lei de Acesso a Informações** significa um importante passo para a consolidação democrática do Brasil e torna possível uma maior participação popular e o controle social das ações governamentais, o acesso da sociedade às informações públicas permite que ocorra uma melhoria na gestão pública.

Veja ao lado onde solicitar mais informações e tirar todas as dúvidas sobre esta publicação.

Atendimento ao Cidadão

Presencial



Praça Bernardo de Brito, nº 430 - Centro

Telefone



77 3460-1021

Horário



Segunda a sexta-feira,
das 08:00 às 12:00
horas

Diário Oficial Eletrônico: Agilidade e Transparência



Efetivando o compromisso de cumprir a **Lei de Acesso à Informação** e incentivando a participação popular no controle social, o **Diário Oficial Eletrônico**, proporciona rapidez no processo de administração da documentação dos atos públicos de maneira eletrônica, com a **segurança da certificação digital**.

Assim, Graças ao Diário Oficial Eletrônico, todos os atos administrativos se tornam públicos e acessíveis para qualquer cidadão, de forma **rápida e transparente**, evitando o desconhecimento sobre as condutas do Poder Público.

Um dos aspectos interessantes é a sua divisão por temas para que a consulta seja facilitada. Assim, o Diário Oficial é segmentado em partes: emendas constitucionais, leis, decretos, resoluções, instruções normativas, portarias e outros atos normativos de interesse geral;



RESUMO

LICITAÇÕES

- AVISO DE LICITAÇÃO PL-0003-25PE-PMI

EDITAIS DE LICITAÇÕES

- PL-0003-25-PE-PMI

RECEBIMENTO DE IMPUGNAÇÃO

- IMPUGNAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO N.º 0002-25-PE-PMI

SUSPENSÃO

- SUSPENSÃO DA SESSÃO DO PREGÃO ELETRÔNICO 002-2025





ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE IGAPORÃ

**AVISO DE PUBLICAÇÃO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO – SRP - Nº. 0003/2025**

O Município de Igaporã – Bahia, por meio do Pregoeiro Oficial, no uso de suas atribuições, torna pública a realização do Pregão Eletrônico nº. 0003/2025, no dia 11/02/2025, às 09h00, a presente licitação tem por objeto o REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA ÁREA DE INFORMÁTICA LOCAÇÃO DE SOFTWARE DE GESTÃO PÚBLICA, SEM LIMITAÇÃO DE USUÁRIOS, INCLUINDO INSTALAÇÃO, CONVERSÃO, TESTES, CUSTOMIZAÇÃO E SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO MENSAL QUE VENHA A GARANTIR AS ALTERAÇÕES LEGAIS QUE EXIGEM NA LEGISLAÇÃO VIGENTE, QUE NORTEIAM A GESTÃO PÚBLICA, EM ATENDIMENTO A PREFEITURA MUNICIPAL DE IGAPORÃ – BAHIA, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no edital e seus anexos. O Edital completo estará disponível, através de solicitação para o seguinte e-mail: licitacao@igapora.ba.gov.br, no site: www.igapora.ba.gov.br, e no portal: <https://bnc.org.br/>. Igaporã-BA, 27 de janeiro de 2025. Luís Carlos Neves Souza - Pregoeiro Oficial.





ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE IGAPORÃ

EDITAL Nº 0003-25-PE-PMI
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0003-2025
PREGÃO ELETRÔNICO
SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

OBJETO: A PRESENTE LICITAÇÃO TEM POR OBJETIVO O REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA ÁREA DE INFORMÁTICA LOCAÇÃO DE SOFTWARE DE GESTÃO PÚBLICA, SEM LIMITAÇÃO DE USUÁRIOS, INCLUINDO INSTALAÇÃO, CONVERSÃO, TESTES, CUSTOMIZAÇÃO E SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO MENSAL QUE VENHA A GARANTIR AS ALTERAÇÕES LEGAIS QUE EXIGEM NA LEGISLAÇÃO VIGENTE, QUE NORTEIAM A GESTÃO PÚBLICA, EM ATENDIMENTO A PREFEITURA MUNICIPAL DE IGAPORÃ – BAHIA.





ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE IGAPORÃ

A V I S O
EDITAL Nº 0003-25-PE-PMI
PREGÃO ELETRÔNICO – SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

O Município de Igaporã - Bahia torna público aos interessados que na data, horário e local abaixo indicado, fará realizar licitação na modalidade de PREGÃO ELETRÔNICO, que será regido pela Lei Federal nº 14.133/21, Lei Complementar nº 123/2006 e Decreto Municipal nº 391, 392 e 393/2024, Decreto nº 11.462, de 31 de março de 2023, do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**, no SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS no modo de disputa **ABERTO**.

OBJETO: A PRESENTE LICITAÇÃO TEM POR OBJETIVO O REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA ÁREA DE INFORMÁTICA LOCAÇÃO DE SOFTWARE DE GESTÃO PÚBLICA, SEM LIMITAÇÃO DE USUÁRIOS, INCLUINDO INSTALAÇÃO, CONVERSÃO, TESTES, CUSTOMIZAÇÃO E SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO MENSAL QUE VENHA A GARANTIR AS ALTERAÇÕES LEGAIS QUE EXIGEM NA LEGISLAÇÃO VIGENTE, QUE NORTEIAM A GESTÃO PÚBLICA, EM ATENDIMENTO A PREFEITURA MUNICIPAL DE IGAPORÃ – BAHIA, conforme especificações constantes no termo de referência anexo a este edital.

DATA, HORA e LOCAL DA DISPONIBILIZAÇÃO DO EDITAL E SEUS ANEXOS: O edital estará disponível para consulta e retirada nos sítios www.igapora.ba.gov.br/editais e através do site Sistema Bolsa Nacional de Compras (<https://bnc.org.br/>) e na Sala de Licitações do Município de Igaporã - Bahia, localizada no seguinte endereço: **Praça Bernardo de Brito, nº430 – Centro, Igaporã – Bahia, CEP: 46.490-000.**

Observação: Os licitantes que participarem deste certame deverão ficar atentos quanto aos atos que serão publicados no Diário Oficial do Município, site: www.igapora.ba.gov.br.

DATA/HORA PARA ENVIO DAS PROPOSTAS: A partir da disponibilização do edital até as **08h00min (horário local) do dia 11 (onze) de fevereiro de 2025**, respeitado o interregno mínimo de 08 (oito) dias úteis para divulgação da licitação.

DATA/HORA DE ABERTURA DAS PROPOSTAS: A partir das **08h00min de 11 (onze) de fevereiro de 2025.**

DATA/HORA DA DISPUTA: A partir das **09h00min de 11 (onze) de fevereiro de 2025.**

LOCAL DA SESSÃO: HYPERLINK: <https://bnc.org.br/>

OBSERVAÇÃO: Os interessados ficam desde já notificados da necessidade de acessarem o sítio do Município de Igaporã - Bahia para ciência das eventuais alterações e esclarecimentos. Quaisquer dúvidas a respeito deste edital, bem como os seus elementos constitutivos, poderão ser sanadas pelo telefone (77) 3460-1021, ramal 209 ou pelo e-mail: setordelicitacao.pmigapora@gmail.com, no horário do expediente administrativo, de segunda a sexta-feira.

Igaporã – Bahia, 21 de janeiro de 2025

LUÍS CARLOS NEVES SOUZA
Pregoeiro Oficial Eletrônico





ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE IGAPORÃ

EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 0003-25-PE-PMI

O Município de Igaporã - Bahia, por intermédio de seu Departamento de Licitações, torna público aos interessados que na data, horário e local estabelecidos no presente edital realizará licitação na modalidade de **PREGÃO ELETRÔNICO – SRP** do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL** para no modo de disputa **ABERTO**, com benefícios para Microempreendedor Individual (MEI) Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP).

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, no modo de disputa aberto, por meio da Internet, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases.

1.2. Os trabalhos serão conduzidos pelo pregoeiro designado, mediante inserção de monitoramento de dados gerados ou transferidos constante da página eletrônica <https://bnc.org.br/>.

1.3. **DATA/HORA PARA ENVIO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO:** A partir da disponibilização do edital até as **08h00min (horário local) do dia 11 (onze) de fevereiro de 2025**, respeitado o interregno mínimo de 08 (oito) dias úteis para divulgação da licitação.

1.4. **DATA/HORA DE ABERTURA DAS PROPOSTAS:** A partir das **08h00min (horário local) do dia 11 (onze) de fevereiro de 2025**.

1.5. **DATA/HORA DA DISPUTA:** A partir das **09h00min (horário local) do dia 11 (onze) de fevereiro de 2025**.

1.6. O edital ficará disponível no Departamento de Licitações do Município de Igaporã - Bahia, com sede na Praça Bernardo de Brito, nº430 – Centro, Igaporã – Bahia, CEP: 46.490-000, no site do Município de Igaporã - Bahia, no portal <https://bnc.org.br/> onde será realizada a sessão pública e no e-mail para atendimento dos pregoeiros na forma eletrônica licitacao@igapora.ba.gov.br.

1.7. O pregoeiro e a equipe de apoio são responsáveis por atender aos licitantes interessados e cidadãos no tocante aos esclarecimentos do instrumento convocatório, podendo o atendimento ser presencialmente no Departamento de Licitações, através do e-mail: licitacao@igapora.ba.gov.br, telefone fixo (77) 3460-1021.

1.8. Na contagem de todos os prazos estabelecidos neste Edital, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento e considerar-se-ão os dias úteis, exceto quando for explicitamente disposto em contrário.

1.9. Ocorrendo a decretação de feriado no âmbito da sede do município de Igaporã-BA, ou qualquer fato superveniente que impeça a realização da licitação na data marcada, todas as datas constantes deste Edital serão transferidas, automaticamente, para o primeiro dia útil, ou de expediente normal, subsequente ao ora fixado.

1.10. Toda e qualquer informação posterior a publicação, tais como respostas a esclarecimentos, prorrogações e revogações serão disponibilizadas no Diário Oficial do Município de Igaporã no link: http://www.igapora.ba.gov.br/diario_oficial, no site municipal na aba transparência pública no link: <http://www.igapora.ba.gov.br/transparencia/compras/licitacoes>, no site <https://bnc.org.br/>, na lista de documentos do processo, sendo de responsabilidade das licitantes acessá-las para obtê-las.





ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE IGAPORÃ

2. DO OBJETO

Constitui o objeto do presente processo licitatório o **REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA ÁREA DE INFORMÁTICA LOCAÇÃO DE SOFTWARE DE GESTÃO PÚBLICA, SEM LIMITAÇÃO DE USUÁRIOS, INCLUINDO INSTALAÇÃO, CONVERSÃO, TESTES, CUSTOMIZAÇÃO E SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO MENSAL QUE VENHA A GARANTIR AS ALTERAÇÕES LEGAIS QUE EXIGEM NA LEGISLAÇÃO VIGENTE, QUE NORTEIAM A GESTÃO PÚBLICA, EM ATENDIMENTO A PREFEITURA MUNICIPAL DE IGAPORÃ – BAHIA.**

2.1 A especificação dos itens, quantitativos, unidade será conforme Termo de Referência constante no ANEXO I.

3. DA BASE LEGAL

3.1. A legislação que regula esta licitação e os documentos que a instruem são os seguintes:

- 3.1.1. As estabelecidas no presente edital e seus anexos;
- 3.1.2. Os preceitos do direito público;
- 3.1.3. Lei Federal nº 14.133/21;
- 3.1.4. Decreto Municipal nº 391/2024;
- 3.1.5. Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006 (Estatuto da Microempresa e Empresa de Pequeno Porte);
- 3.1.6. Decreto nº 11.462, de 31 de março de 2023

4. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 4.1. Nas licitações para registro de preços, não é necessária a indicação da disponibilidade de créditos orçamentários, somente haverá exigência para a formalização do contrato ou de outro instrumento hábil.
- 4.2. A despesa para os exercícios subsequentes, quando for o caso, será alocada à dotação orçamentária prevista para atendimento desta finalidade, a ser consignada ao Município, pela Lei Orçamentária Anual. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

5. DA IMPUGNAÇÃO DO INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

- 5.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da [Lei nº 14.133, de 2021](#), devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.
- 5.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.
- 5.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser protocolados no Departamento de Licitação na sede do Município de Igaporã - Bahia, ou através do e-mail: licitacao@igapora.ba.gov.br.
- 5.4. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.
 - 5.4.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo agente de contratação, nos autos do processo de licitação.
- 5.5. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.





ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE IGAPORÃ

5.6. A resposta ao pedido de impugnação será publicada no Diário Oficial do Município de Igaporã, disponibilizada na plataforma <https://bnc.org.br/>

6. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

Poderão participar deste pregão eletrônico empresas nacionais do ramo de atividade pertinente ao objeto licitado, individualmente, que atendam a todas as exigências, inclusive quanto à documentação, constantes deste edital e seus anexos, e que estejam previamente credenciadas no <https://bnc.org.br/> para acesso ao sistema eletrônico.

6.1. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte poderão participar desta licitação em condições diferenciadas, na forma prescrita no Estatuto da Microempresa e Empresa de Pequeno Porte.

6.1.1. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão declarar, em campo próprio do sistema eletrônico, sob as penas da Lei, que cumprem os requisitos estabelecidos no art. 3º do Estatuto da Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, bem como, estão aptas a usufruírem do tratamento favorecido estabelecido nos artigos 42 a 49 do referido Estatuto.

6.1.1.1. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão apresentar junto com a documentação de habilitação a declaração de enquadramento constante no Anexo VI.

6.3 Para participação no pregão eletrônico a licitante deverá declarar ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que as declarações informadas são verídicas, conforme art. 63, inciso I, da Lei 14.133/2021.

6.3.1 A falsidade da declaração de que trata o disposto no item 6.3 sujeitará o licitante às sanções previstas no item 25 deste edital.

6.4 **O atestado de visita não é exigido, porém, é de inteira responsabilidade da licitante a verificação das dificuldades e dimensionamento dos dados indispensáveis à apresentação da proposta.** A não verificação dessas dificuldades não poderá ser avocada no desenrolar dos trabalhos como fonte de alteração dos termos contratuais que venham a ser estabelecidos.

6.5 Caberá à licitante interessada em participar do pregão eletrônico:

a) Remeter no prazo estabelecido no subitem 1.3 deste edital, exclusivamente por meio eletrônico, via *internet*, a documentação de habilitação e a proposta de preços;

b) Responsabilizar-se formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assumir como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou à PREFEITURA MUNICIPAL DE IGAPORÃ-BA, responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros;

c) Acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório, responsabilizando-se pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão;

d) Comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a viabilidade do uso da senha, para imediato bloqueio de acesso;

e) Utilizar-se de chave de identificação ou da senha de acesso para participar do pregão na forma eletrônica;





ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE IGAPORÃ

f) Solicitar o cancelamento da chave de identificação ou da senha de acesso por interesse próprio;

6.6 É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Sistema Bolsa Nacional de Compras (<https://bnc.org.br/>), relacionado no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

6.7 A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

6.8 Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006 e do Decreto n.º 8.538, de 2015.

6.9 Os interessados deverão observar rigorosamente, as datas e os horários limites para o recebimento e abertura da proposta, como também para o horário de início da disputa.

6.10 Ocorrendo decretação de feriado, ponto facultativo ou qualquer outro fato superveniente, que impeça a realização da licitação, será reiniciada somente após comunicação aos participantes, no endereço eletrônico utilizado para a divulgação

6.11 Não será permitida a participação de empresas:

a) Cujos empregados, diretores, responsáveis técnicos ou sócios figurem como funcionários, empregados ou ocupantes de função gratificada no Município de Igaporã - Bahia.

b) Declaradas inidôneas por Órgão ou Entidade da Administração Pública, direta ou indireta, federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal;

c) Para verificação da situação descrita na alínea "b", supra, o pregoeiro procederá consulta no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS – ou a qualquer outro cadastro disponível que possua banco de dados de fornecedoras inadimplentes.

d) Suspensas ou Impedidas de licitar ou contratar com entes da Administração Pública Federal, Estadual e Municipal.

e) Em processo de recuperação judicial ou em processo de falência ou concordatária, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação;

f) Estrangeiras que não estejam autorizadas a operar no país;

g) Que possuam vínculo familiar com agentes políticos do Município de Igaporã - Bahia;

h) Será considerado familiar o cônjuge, o companheiro ou o parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau;

i) Não tenham cumprido, integralmente, contratos anteriores firmados ou que, embora ainda vigente, se encontrem inadimplentes com qualquer das obrigações assumidas com esta Prefeitura;

j) Aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);





ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE IGAPORÃ

- k) Autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;
- l) Empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;
- m) Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
- n) Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;
- o) Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;
- p) Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;
- q) Agente público do órgão ou entidade licitante;
- r) Pessoas jurídicas reunidas em consórcio;
- s) Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;
- t) sociedades cooperativas, considerando a vedação contida no disposto no Termo de Conciliação firmado entre o Ministério Público do Trabalho e a AGU. Conforme PARECER n. 00002/2023/DECOR/CGU/AGU, aprovado pelo DESPACHO DE APROVAÇÃO n. 00006/2023/SGPP/CGU/AGU, "...considera-se de difícil superação que as cooperativas, mesmo sob a lógica da nova lei, venham a participar de modo geral dos certames licitatórios para prestar serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, cujas características encontram-se bem delineadas no artigo 6º, XVI, da Lei nº 14.133/2021, ou seja, em que modelo de execução contratual exija entre outros requisitos, que:
- a) os empregados do contratado fiquem à disposição nas dependências do contratante para a prestação dos serviços;
 - b) o contratado não compartilhe os recursos humanos e materiais disponíveis de uma contratação para execução simultânea de outros contratos;
 - c) o contratado possibilite a fiscalização pelo contratante quanto à distribuição, controle e supervisão dos recursos humanos alocados aos seus contratos.
- Dessa forma, o art. 16 da Lei nº 14.133/2021 deve ser interpretado sistematicamente, de acordo com o arcabouço jurídico que envolve a matéria das Cooperativas, não tendo o condão de afastar a aplicabilidade do Termo de Conciliação firmado entre Ministério Público do Trabalho - MPT e a Advocacia Geral da União – AGU."
- u) Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente





ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE IGAPORÃ

público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021.

v) O impedimento de que trata o item anterior será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

w) A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens anteriores poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

x) Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

y) Os licitantes deverão proceder, antes da elaboração das propostas, a verificação minuciosa de todos os elementos fornecidos, comunicando por escrito até 03 (três) dias úteis anterior à data fixada para abertura da sessão pública da licitação, os erros ou omissões porventura observadas. A não comunicação no prazo acima estabelecido implicará na tácita aceitação dos elementos fornecidos, não cabendo, em nenhuma hipótese, qualquer reivindicação posterior com base em imperfeições, omissões ou falhas.

6.12 As empresas concorrentes deverão se inteirar dos produtos a serem fornecidos, assim como as despesas com a entrega e avaliar os problemas futuros de modo que os custos propostos cubram quaisquer dificuldades decorrentes da sua execução.

6.13 A participação no Pregão Eletrônico dar-se-á por meio de digitação da chave e senha, pessoal e intransferível, do representante credenciado e subsequente encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observados data e horário limite estabelecidos.

6.14 A informação dos dados para acesso deve ser feita na página inicial do site (<https://bnc.org.br/>).

6.15 Como requisito para participação no Pregão, a licitante deverá manifestar, em campo próprio do sistema eletrônico, o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital.

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

6.17 O registro de proposta no sistema de licitações eletrônicas implica aceitação irrestrita das condições estabelecidas no Instrumento Convocatório.

7 DO ENVIO DA PROPOSTA DE PREÇOS

7.3 Após a divulgação do edital no sítio (<https://bnc.org.br/>), a licitante deverá apresentar no campo correspondente dentro do sistema eletrônico a sua Proposta de Preços, contendo obrigatoriamente a especificação detalhada dos produtos a serem fornecidos e quaisquer outras informações afins que julgar necessárias ou convenientes, não sendo aceitas adaptações, modificações e alterações não previstas no edital, contemplando o preço unitário do produto e o total do lote e a marca, estando incluídos todos os impostos, taxas e despesas e quaisquer outros incidentes sobre o objeto deste pregão, até a data e hora marcadas para a abertura da sessão, **exclusivamente por meio do sistema eletrônico**.

7.3.1 A Proposta ofertada deverão atender a todas as especificações constantes do Edital de Licitação, sob





ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE IGAPORÃ

pena de desclassificação da proposta por insuficiência de dados para análise.

7.4 Apresentada a proposta, ainda que omissa em sua descrição, mas aceita pelo pregoeiro, a licitante compromete-se a fornecer os produtos, objeto deste edital, sem preterição de quaisquer especificações pertinentes constantes no termo de referência, Anexo I deste edital.

7.5 Até a abertura da sessão, as licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente apresentada.

7.6 O prazo de validade da proposta será de 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data de abertura deste pregão, sujeita à revalidação por idêntico período.

7.7 Os encargos sociais e despesas administrativas decorrentes do fornecimento do produto serão de responsabilidade da licitante vencedora.

7.8 Não serão consideradas as propostas ou lances que não contemplem o fornecimento solicitado neste edital.

7.9 As propostas que atenderem os requisitos do Edital e seus Anexos serão verificadas quanto a erros formais, os quais poderão ser corrigidos pelo pregoeiro da seguinte forma:

- a) Discrepância entre valor grafado em algarismos e por extenso, prevalecerá o valor por extenso.
- b) Erros de transcrição das quantidades previstas, mantém-se o preço unitário e corrige-se a quantidade e o preço total.
- c) Erro de multiplicação do preço unitário pela quantidade correspondente, mantém-se o preço unitário e a quantidade, retificando o preço total.
- d) Erro de adição, mantém-se as parcelas corretas e retifica-se a soma.
- e) Erro de unidade de medida, mantém-se o estabelecido no Edital.

7.10 O valor total da proposta poderá ser ajustado/retificado pelo Pregoeiro em conformidade com os procedimentos acima para correção de erros. O valor resultante constituirá o total da proposta.

7.11 Poderão ser inseridas correções/anotações para esclarecimentos da proposta, desde que não configure alteração de condições de pagamento, prazo ou quaisquer outras que importem em modificação nos seus termos originais quanto ao mérito (substância).

7.12 Verificando-se no curso da análise das propostas o descumprimento de qualquer requisito exigido neste edital e seus anexos, e desde que não se possa utilizar o disposto no subitem anterior, a proposta será desclassificada.

7.13 As licitantes classificadas como Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte deverão declarar, no ato do envio de suas propostas, em campo próprio do sistema, que atendem aos requisitos do artigo 3º da Lei Complementar 123, de 14/12/2006, para fazerem jus aos benefícios previstos na referida Lei.

7.14 Os preços propostos deverão ser “à vista”, expressos em reais (R\$), com duas casas decimais.

7.15 No valor do fornecimento devem estar compreendidos todos os custos de materiais, mão-de-obra, encargos sociais e trabalhistas, transportes (considerar o custo do descarregamento) e demais despesas diretas.





ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE IGAPORÃ

7.16 Valor unitário e total máximo constante nas cotações apenas ao processo licitatório.

7.17 Devem ser apresentadas as marcas dos produtos e modelos na proposta de preços.

8 DA DIVULGAÇÃO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS

8.3 A partir das 08h00min (oito horas), (horário local), do dia 11 (onze) de fevereiro de 2025 terá início à sessão pública do Pregão Eletrônico Nº 0003-25-PE-PMI, com a divulgação das Propostas de Preços recebidas e, então, encerrar-se-á, automaticamente, a fase de recebimento de propostas, conforme previsto neste edital.

8.4 O pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos no edital.

8.5 Para efeito de classificação das propostas, será considerado o **MENOR PREÇO GLOBAL**, respeitado o preço máximo constante na cotação de preços realizada pelo Município de Igaporã - Bahia, sendo parte integrante do processo em epígrafe.

8.6 O sistema ordenará, automaticamente, as propostas classificadas pelo pregoeiro, sendo que somente estas participarão da fase de lance.

8.7 Todas as propostas classificadas serão consideradas lances na fase de disputas e ordenadas por valor, de forma crescente.

8.8 Havendo inoperância do sistema licitações por motivos alheios a vontade do Município de Igaporã - Bahia, o pregoeiro enviará mensagem às licitantes por meio do aplicativo do sistema. As licitantes deverão visualizar as mensagens clicando em "consultar mensagens".

8.9 A licitante, ao acessar a sala de disputa, terá a visão do melhor lance ofertado na disputa, de seu lance e da relação dos lances. O Sistema apresentará apenas o melhor lance (Lance Ofertado) de cada fornecedor. Para a licitante visualizar essas informações deverá clicar no botão "Detalhes Disputa" que estará disponível no canto superior direito da tela, quando o lote estiver em disputa.

9 DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

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

9.4 Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

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

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

9.7 O lance deverá ser ofertado pelo valor total GLOBAL.

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

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





ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE IGAPORÃ

- 9.10 O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta deverá ser de R\$100,00 (cem reais), podendo ser alterado durante a sessão pública.
- 9.11 O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexecutável.
- 9.12 O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.
- 9.13 Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.
- 9.13.1 A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.
- 9.13.2 A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
- 9.13.3 Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.
- 9.13.4 Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.
- 9.13.5 Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.
- 9.14 Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.
- 9.15 Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 9.16 Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 9.17 No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 9.18 Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
- 9.19 Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 9.20 As propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.





ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE IGAPORÃ

- 9.20.1 A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.
- 9.20.2 Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.
- 9.20.3 No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.
- 9.20.4 Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no [art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021](#), nesta ordem:
- 9.20.4.1 disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;
- 9.20.4.2 avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;
- 9.20.4.3 desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;
- 9.20.4.4 desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.
- 9.20.5 Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:
- 9.20.5.1 empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;
- 9.20.5.2 empresas brasileiras;
- 9.20.5.3 empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
- 9.20.5.4 empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da [Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009](#).
- 9.21 Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.
- 9.21.1 A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.
- 9.21.2 A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.





ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE IGAPORÃ

- 9.21.3 O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.
- 9.21.4 O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de **2 (duas) horas**, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.
- 9.21.5 É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.
- 9.22 Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.
- 9.23 Não será admitida a previsão de preços diferentes em razão de local de entrega ou de acondicionamento, tamanho de lote ou qualquer outro motivo.

10 DA FASE DE JULGAMENTO

- 10.3** Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e no item 3.6 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:
- 10.3.1 SICAF;
- 10.3.2 Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>); e
- 10.3.3 Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).
- 10.4 A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992.
- 10.5 Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas. (IN nº 3/2018, art. 29, caput)
- 10.5.1 A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros. (IN nº 3/2018, art. 29, §1º).
- 10.5.2 O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação. (IN nº 3/2018, art. 29, §2º).
- 10.5.3 Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.
- 10.6 Caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de **habilitação**.
- 10.7 Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício.





ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE IGAPORÃ

- 10.8** Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no artigo 29 a 35 da IN SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022.
- 10.9** Será desclassificada a proposta vencedora que:
- 10.9.1 conter vícios insanáveis;
- 10.9.2 não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;
- 10.9.3 apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;
- 10.9.4 não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
- 10.9.5 apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.
- 10.10 apresentar preço final superior ao preço máximo fixado (Acórdão nº 1455/2018 -TCU - Plenário), ou que apresentar preço manifestamente inexequível.
- 10.11 Quando o licitante não conseguir comprovar que possui ou possuirá recursos suficientes para executar a contento o objeto, será considerada inexequível a proposta de preços ou menor lance que:
- 10.12 for insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresente preço global simbólico, irrisório ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.
- 10.13 Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.
- 10.14 Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços elaborada pela Administração, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar Planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.
- 10.15 No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas, valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.
- 10.16 Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.
- 10.17 Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.
- 10.18** Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação;





ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE IGAPORÃ

10.18.1 O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

10.18.2 Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

11 DA FASE DE HABILITAÇÃO

11.1. Os documentos previstos no Termo de Referência, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021.

11.1.1. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

11.1.2. a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);

11.1.3.b) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).

11.1.4.c) Lista de Inidôneos e o Cadastro Integrado de Condenações por Ilícitos Administrativos - CADICON, mantidos pelo Tribunal de Contas da União - TCU;

11.1.5. Para a consulta de licitantes pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas das alíneas “b”, “c” e “d” acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoesapf.apps.tcu.gov.br/>)

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

11.1.7. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

11.1.8. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

11.1.9. O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

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

11.1.11. No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.





ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE IGAPORÃ

11.1.12.O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do licitante, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões feita pelo Pregoeiro lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s), conforme art. 43, §3º, do Decreto 10.024, de 2019.

11.1.13.Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de 02 (duas) horas, sob pena de inabilitação.

11.1.14.Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

11.1.15.Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

11.1.16.Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

11.1.17.Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

11.1.18.Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021).

11.2.Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

11.3.O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

11.4.*Considerando que na presente contratação a avaliação prévia do local de execução é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, o licitante deve atestar, sob pena de inabilitação, que conhece o local e as condições de realização do serviço, assegurado a ele o direito de realização de vistoria prévia.*

11.5. *licitante que optar por realizar vistoria prévia terá disponibilizado pela Administração data e horário exclusivos, a ser agendado entre os dias 28/01/2025 até 31/01/2025 a partir das 09:00h(horário local), sendo o horário pré-agendado junto ao Setor de Licitação e Contratos da Prefeitura Municipal de Igaporã, pelo e-mail: licitacao@igapora.ba.gov.br, de modo que seu agendamento não coincida com o agendamento de outros licitantes.*

11.5.1.Caso o licitante opte por não realizar vistoria, poderá substituir a declaração exigida no presente item por declaração formal assinada pelo seu responsável técnico acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

11.6.A habilitação será verificada por meio do Sicaf, nos documentos por ele abrangidos.





ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE IGAPORÃ

11.6.1. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir. ([IN nº 3/2018, art. 4º, §1º, e art. 6º, §4º](#)).

11.7. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Sicaf e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados. ([IN nº 3/2018, art. 7º, caput](#)).

11.7.1. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação. ([IN nº 3/2018, art. 7º, parágrafo único](#)).

11.8. A verificação pelo pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

11.8.1. Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no Sicaf serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de [NO MÍNIMO, DUAS HORAS], prorrogável por igual período, contado da solicitação do pregoeiro.

11.8.2. Na hipótese de a fase de habilitação anteceder a fase de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, por meio do sistema, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto no [§ 1º do art. 36 e no § 1º do art. 39 da Instrução Normativa SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022](#).

11.9. A verificação no Sicaf ou a exigência dos documentos nele não contidos somente será feita em relação ao licitante vencedor.

11.9.1. Os documentos relativos à regularidade fiscal que constem do Termo de Referência somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.

11.10. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para ([Lei 14.133/21, art. 64, e IN 73/2022, art. 39, §4º](#)):

11.10.1. complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e

11.10.2. atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

11.11. Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

11.12. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital.

11.13. Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.





ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE IGAPORÃ

11.14.A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação ([art. 4º do Decreto nº 8.538/2015](#)).

11.15.Habilitação jurídica:

11.15.1.no caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

11.15.2.Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

11.15.3.Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

11.15.4.Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020;

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

11.15.6.Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz.

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

11.16.Regularidade fiscal e trabalhista:

11.16.1.Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

11.16.2.Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

11.16.3.Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

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





ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE IGAPORÃ

11.16.5. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

11.16.6. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

11.16.7. Caso o licitante seja considerado isento dos tributos estaduais ou municipais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante declaração ou outro documento da Fazenda Estadual ou Municipal, de acordo com a competência, do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

11.16.8. Caso o licitante detentor do menor preço seja qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

11.17. Qualificação Econômico-Financeira.

11.17.1. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica; Lei nº14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

11.17.2. Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis dos dois últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

11.17.3. No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade;

11.17.4. é admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato social/estatuto social.

11.17.5. A comprovação da situação financeira da empresa será constatada mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um) resultantes da aplicação das fórmulas:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}} \quad \text{igual ou superior a 1}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}} \quad \text{igual ou superior a 1}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}} \quad \text{igual ou superior a 1}$$

11.17.6. As empresas que apresentarem resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar, considerados os riscos para a Administração, e, a critério da autoridade competente, o capital mínimo ou o patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação ou do item pertinente.

11.17.7. As empresas deverão ainda complementar a comprovação da qualificação econômico-financeira por meio de:





ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE IGAPORÃ

11.17.8. Comprovação de patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, por meio da apresentação do balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, apresentados na forma da lei, vedada a substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data da apresentação da proposta.

11.17.9. Comprovação de Capital Circulante Líquido ou Capital de Giro (Ativo Circulante - Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado da contratação.

11.17.10. Comprovação, por meio de declaração, da relação de compromissos assumidos de que 1/12 (um doze avos) do valor total dos contratos firmados com a Administração Pública e/ou com a iniciativa privada, vigentes na data da sessão pública de abertura deste Pregão, não é superior ao Patrimônio Líquido do licitante, podendo este ser atualizado na forma já disciplinada neste Edital;

11.17.11. a declaração de que trata o item acima deverá estar acompanhada da Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) relativa ao último exercício social.

11.17.12. quando houver divergência percentual superior a 10% (dez por cento), para mais ou para menos, entre a declaração aqui tratada e a receita bruta discriminada na Demonstração do Resultado do Exercício (DRE), deverão ser apresentadas, concomitantemente, as devidas justificativas.

11.18. Qualificação Técnica

11.18.1 Comprovação de aptidão do desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação e seus respectivos lotes, através da apresentação de pelo menos 01 (um) atestado, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, quando for emitido por ente privado deverá este ser com firma reconhecida de quem o subscreveu.

11.18.2 Terminada a Licitação, a empresa vencedora terá 02 (dois) dias para demonstrar seus softwares comprovando atender as funcionalidades dos sistemas exigidas, sob pena de desclassificação.

11.18.3 Alvará de funcionamento em vigor

11.18.4 Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

11.18.5 Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

12 DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

12.18 Nos 00:10 (dez) minutos posteriores a declaração do vencedor pelo pregoeiro, qualquer licitante, até aquelas que foram desclassificadas antes da fase de lances, poderão manifestar de forma motivada a intenção de recurso exclusivamente por meio do sistema (<https://bnc.org.br/>).

12.19 As razões do recurso deverão ser apresentadas no prazo de 03 (três) dias.

12.20 Os demais licitantes ficaram intimados para, se desejarem, apresentar suas contrarrazões, no prazo de 03 (três) dias, contado da data final do prazo do recorrente, assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.





ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE IGAPORÃ

12.21 A ausência de manifestação imediata e motivada do licitante quanto à intenção de recorrer, nos termos do disposto no item 16.1, importará na decadência desse direito, e o pregoeiro estará autorizado a adjudicar o objeto ao licitante declarado vencedor.

12.22 O acolhimento do recurso implica tão somente a invalidação daqueles atos que não sejam passíveis de aproveitamento.

12.23 Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados na sede do Município de Igaporã – Bahia, localizada na Praça Bernardo de Brito, nº430 – Centro, Igaporã - Bahia, nos dias úteis, no horário do expediente administrativo.

12.24 As razões dos recursos deverão ser apresentadas por escrito, tempestivamente, conforme disposto acima, e dirigidas ao pregoeiro, que decidirá sobre eles, encaminhando à autoridade competente quando mantiver sua decisão e for solicitado pelo licitante.

12.25 Não serão conhecidos os recursos interpostos após os respectivos prazos legais.

13 DA ADJUDICAÇÃO

13.18 A adjudicação do objeto do presente certame será viabilizada pelo pregoeiro sempre que não houver recurso.

13.19 Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto e homologará o procedimento licitatório.

13.20 A adjudicação do objeto será efetuada mediante termo de adjudicação e com alteração da situação do lote no sistema (<https://bnc.org.br/>). que a proponente vencedora firmará com O Município de Igaporã - Bahia, observadas as condições constantes nestas especificações e seus anexos.

14 HOMOLOGAÇÃO

14.18 A homologação da licitação é de responsabilidade da autoridade competente e só poderá ser realizada depois da adjudicação do fornecimento do produto às proponentes vencedoras pelo pregoeiro, ou, quando houver recurso, pela própria autoridade competente.

14.19 A autoridade competente poderá encaminhar o processo ao setor que solicitou a aquisição com vistas à verificação da aceitabilidade dos produtos cotados, antes da homologação do certame.

15 DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

15.1. Homologado o resultado da licitação, o licitante mais bem classificado terá o prazo de 05 (cinco) dias, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

15.2.O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação do licitante mais bem classificado ou do fornecedor convocado, desde que:

- (a) a solicitação seja devidamente justificada e apresentada dentro do prazo; e
- (b) a justificativa apresentada seja aceita pela Administração.

15.3.O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.





ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE IGAPORÃ

15.4.No caso de prorrogação do prazo de vigência da ata de registro de preços, atendidas as condições previstas no art. 84 da Lei n. 14.133/2021, as quantidades registradas poderão ser renovadas em quantitativo integral, e não apenas mantido o saldo remanescente registrado em ata.

15.5.Após a renovação da ata de registro de preços em quantitativo integral, o limite para adesão também será renovado.

15.6.Poderá ser realizada a adesão por itens na ata de registro de preços, desde que comprovada a vantajosidade do preço.

15.7.A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no sistema de registro de preços.

15.8.Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quantas forem necessárias para o registro de todos os itens constantes no Termo de Referência, com a indicação do licitante vencedor, a descrição do(s) item(ns), as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições.

15.9.O preço registrado, com a indicação dos fornecedores, será divulgado no PNCP e disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

15.10.A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

15.11.Na hipótese de o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidas, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

16. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

16.2.Após a homologação da licitação, será incluído na ata, na forma de anexo, o registro:.

16.2.1. dos licitantes que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário, observada a classificação na licitação; e

16.2.2. dos licitantes que mantiverem sua proposta original

16.3. Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou fornecedores registrados na ata.

16.3.1. A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante mais bem classificado.

16.3.2. Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

16.4. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

16.4.1. quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital; ou

16.4.2. quando houver o cancelamento do registro do fornecedor ou do registro de preços, nas hipóteses previstas nos art. 28 e art. 29 do Decreto nº 11.462/23.





ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE IGAPORÃ

16.5. Na hipótese de nenhum dos licitantes que aceitaram cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário concordar com a contratação nos termos em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado, a Administração, observados o valor estimado e a sua eventual atualização na forma prevista no edital, poderá:

16.5.1. convocar os licitantes que mantiveram sua proposta original para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

16.5.2. adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, quando frustrada a negociação de melhor condição.

17- DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

17.1. Durante a vigência da ata, os órgãos e as entidades da Administração Pública federal, estadual, distrital e municipal que não participaram do procedimento de IRP poderão aderir à ata de registro de preços na condição de não participantes, observados os seguintes requisitos:

17.1.1. apresentação de justificativa da vantagem da adesão, inclusive em situações de provável desabastecimento ou descontinuidade de serviço público;

17.1.2. demonstração de que os valores registrados estão compatíveis com os valores praticados pelo mercado na forma do art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021; e

17.1.3. consulta e aceitação prévias do órgão ou da entidade gerenciadora e do fornecedor.

17.2. A autorização do órgão ou entidade gerenciadora apenas será realizada após a aceitação da adesão pelo fornecedor.

17.3. Após a autorização do órgão ou da entidade gerenciadora, o órgão ou entidade não participante deverá efetivar a aquisição ou a contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata.

17.4. O prazo de que trata o subitem anterior, relativo à efetivação da contratação, poderá ser prorrogado excepcionalmente, mediante solicitação do órgão ou da entidade não participante aceita pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, desde que respeitado o limite temporal de vigência da ata de registro de preços.

17.5. O órgão ou a entidade poderá aderir a item da ata de registro de preços da qual seja integrante, na qualidade de não participante, para aqueles itens para os quais não tenha quantitativo registrado, observados os requisitos do item 4.1.

17.6. No caso de prorrogação do prazo de vigência da ata de registro de preços, atendidas as condições previstas no art. 84 da Lei n. 14.133/2021, as quantidades registradas poderão ser renovadas em quantitativo integral, e não apenas mantido o saldo remanescente registrado em ata.

17.7. Após a renovação da ata de registro de preços em quantitativo integral, o limite para adesão também será renovado.

17.8. Poderá ser realizada a adesão por itens na ata de registro de preços, desde que comprovada a vantajosidade do preço.

18. DA ASSINATURA DIGITAL

18.21. É permitida a assinatura de documentos, declarações, proposta, contrato, ata de registro de preços,





ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE IGAPORÃ

alterações contratuais mediante assinatura digital.

18.21.1. A assinatura digital é gerada a partir do uso do Certificado Digital ICP-Brasil e tem o mesmo valor jurídico da assinatura manuscrita, garantido pela legislação brasileira. Para utilizá-la é preciso subir o documento em um portal de assinaturas e usar um Certificado e-CPF ou e-CNPJ. Nos casos em que o documento for assinado em nome de uma empresa, para a assinatura digital ter eficácia jurídica, ela deve ser proveniente do Certificado do(s) representante(s) legal(ais), mencionado(s) no contrato social ou estatuto da empresa.

18.22. A licitante que optar pela assinatura digital deve possuir certificado digital próprio.

18.23. A licitante deverá informar a administração municipal que assinará os documentos de forma digital, fornecendo o endereço para verificação da autenticidade da assinatura.

18.24. Não é permitida no referente processo licitatório a assinatura eletrônica.

19. DAS ALTERAÇÕES OU ATUALIZAÇÕES DOS PREÇOS REGISTRADOS

19.21. Em conformidade com o artigo 82, inciso VI da Lei 14.133/21, poderá ser realizado reajuste em sentido estrito ou repactuação dos valores registrados em ata de registro de preços, em respeito a garantia constitucional da manutenção do equilíbrio da equação econômico-financeira, bem como, com o objetivo de assegurar a atualização do preço em face dos efeitos das áleas ordinárias, em especial o efeito inflacionário, evitando assim sua defasagem.

19.22. Será considerado o interregno mínimo de um ano para a primeira repactuação, que deverá ser contado a partir:

19.22.1. da data limite para apresentação das propostas constante do ato convocatório, em relação aos custos com a execução do serviço decorrentes do mercado, tais como o custo dos materiais e equipamentos necessários à execução do serviço; ou

19.22.2. da data do Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalente vigente à época da apresentação da proposta quando a variação dos custos for decorrente da mão de obra e estiver vinculada às datas-bases destes instrumentos.

19.23. Os custos relativos aos insumos e demais itens que compõem a respectiva planilha de custos serão reajustados pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA, fornecido pelo IBGE.

19.24. Caso, na data da prorrogação contratual ainda não tenha sido celebrado o novo acordo, convenção ou dissídio coletivo da categoria, ou ainda não tenha sido possível ao contratante ou ao contratado proceder aos cálculos devidos, deverá ser inserida cláusula no termo aditivo de prorrogação para resguardar o direito futuro à repactuação, a ser exercido tão logo se disponha dos valores reajustados, sob pena de preclusão.

19.25. O reajuste poderá ser realizado por apostilamento.

19.26. Os efeitos financeiros da repactuação decorrente da variação dos custos contratuais de mão de obra vinculados aos acordos, às convenções ou aos dissídios coletivos de trabalho, retroagirão, quando for o caso, à data do início dos efeitos financeiros do novo acordo, convenção ou sentença normativa que fundamenta a repactuação.

20. COMPETÊNCIA





ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE IGAPORÃ

20.21. Do Município de Igaporã - Bahia:

20.22. Responsabilizar-se pela contratação, fiscalização, inspeção e pagamento dos produtos objeto do contrato a que se refere esse edital.

21. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

21.21. Os pagamentos serão efetuados após o recebimento, conferência e aceite dos produtos entregues, por meio de Ordem Bancária, e de acordo com as condições constantes da proposta, mediante a apresentação da Nota Fiscal/Fatura correspondente, de acordo com as demais exigências administrativas em vigor.

21.22. Antes de efetuar o pagamento, será verificada a regularidade da licitante junto aos órgãos fazendários, mediante consulta "online", cujos comprovantes serão anexados ao processo de pagamento.

21.23. Em havendo alguma pendência impeditiva do pagamento, o prazo fluirá a partir de sua regularização por parte da licitante.

21.24. A atualização monetária dos pagamentos devidos pela Administração, em caso de mora, será calculada considerando a data do vencimento da obrigação e do seu efetivo pagamento, de acordo com a variação do INPC do IBGE *pro rata tempore*.

21.25. A contratante descontará da fatura mensal o valor correspondente às faltas ou atrasos na entrega do objeto ocorridos no mês, com base no valor do preço vigente.

21.26. As faturas far-se-ão acompanhar da documentação probatória relativa ao recolhimento dos impostos relacionados com o produto, no mês anterior ao fornecimento dos produtos.

21.27. Os valores acima poderão eventualmente sofrer revisão (aumento ou decréscimos) nas seguintes hipóteses:

a) Para mais, visando restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na hipótese de sobrevir fatos supervenientes imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito, fato do príncipe e fato da administração;

b) Para menos, na hipótese de o valor contratado ficar muito superior ao valor do mercado.

21.28. A revisão de preços será feita com fundamento em planilhas de composição de custos e/ou preço de mercado.

22. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

22.21. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

22.21.1. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;

22.21.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:

22.21.2.1. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

22.21.2.2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;





ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE IGAPORÃ

- 22.21.2.3.pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou
- 22.21.2.4.deixar de apresentar amostra;
- 22.21.2.5.apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;
- 22.21.3.**não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 22.21.3.1.recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;
- 22.21.4.**apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação
- 22.21.5.**fraudar a licitação
- 22.21.6.**comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
- 22.21.6.1.agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
- 22.21.6.2.induzir deliberadamente a erro no julgamento;
- 22.21.6.3.apresentar amostra falsificada ou deteriorada;
- 22.21.7.**praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação
- 22.21.8.**praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013](#).
- 22.22.Com fulcro na [Lei nº 14.133, de 2021](#), a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:
- 22.22.1.**advertência;
- 22.22.2.**multa;
- 22.22.3.**impedimento de licitar e contratar e
- 22.22.4.**declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.
- 22.23.Na aplicação das sanções serão considerados:
- 22.23.1.**a natureza e a gravidade da infração cometida.
- 22.23.2.**as peculiaridades do caso concreto
- 22.23.3.**as circunstâncias agravantes ou atenuantes
- 22.23.4.**os danos que dela provierem para a Administração Pública
- 22.23.5.**a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 22.24.A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de **10 (dez)** úteis, a contar da comunicação oficial.





ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE IGAPORÃ

- 22.24.1.** Para as infrações previstas nos itens 22.21.1, 22.21.2 e 22.21.3, a multa será de **0,5% a 15%** do valor do contrato licitado.
- 22.24.2.** Para as infrações previstas nos itens 22.21.4, 22.21.5, 22.21.6, 22.21.7 e 22.21.8, a multa será de **15% a 30%** do valor do contrato licitado.
- 22.25. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.
- 22.26. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.
- 22.27. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 22.21.1, 22.21.2 e 22.21.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.
- 22.28. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 22.21.4, 22.21.5, 22.21.6, 22.21.7 e 22.21.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 22.21.1, 22.21.2 e 22.21.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no [art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021](#).
- 22.29. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 22.21.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do [art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022](#).
- 22.30. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.
- 22.31. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.
- 22.32. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.
- 22.33. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.





ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE IGAPORÃ

22.34.A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

23. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

23.21.Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

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

23.23.Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.

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

23.25.As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

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

23.27.Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

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

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

23.30.O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, na plataforma BNC (<https://bnc.org.br/>), Diário Oficial do Município (<https://www.procedebahia.com.br/ba/igapora>), site: <https://www.igapora.ba.gov.br/> e por solicitação via E-mail: licitacao@igapora.ba.gov.br.

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

- ANEXO 01 – ESTUDO TECNICO PRELIMINAR
- ANEXO 02 – TERMO DE REFERÊNCIA
- ANEXO 03 - PROPOSTA FINANCEIRA
- ANEXO 04 - MODELO DE DECLARAÇÃO DE REGULARIDADE QUANTO AO TRABALHO DO MENOR
- ANEXO 05 - MODELO DE DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE
- ANEXO 06 - MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE VÍNCULO
- ANEXO 07 - MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO ME OU EPP
- ANEXO 08 - MODELO DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA
- ANEXO 09 - TERMO DE PROPOSTA
- ANEXO 10 – ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
- ANEXO 11 - MINUTA DO CONTRATO





ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE IGAPORÃ

Igaporã – Bahia, 21 de janeiro de 2025.

NEWTON FRANCISCO NEVES COTRIM
Prefeito do Município de Igaporã

LUÍS CARLOS NEVES SOUZA
Pregoeiro Eletrônico





ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE IGAPORÃ

ANEXO I ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

1. OBJETO:

A PRESENTE LICITAÇÃO TEM POR OBJETIVO O REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA ÁREA DE INFORMÁTICA LOCAÇÃO DE SOFTWARE DE GESTÃO PÚBLICA, SEM LIMITAÇÃO DE USUÁRIOS, INCLUINDO INSTALAÇÃO, CONVERSÃO, TESTES, CUSTOMIZAÇÃO E SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO MENSAL QUE VENHA A GARANTIR AS ALTERAÇÕES LEGAIS QUE EXIGEM NA LEGISLAÇÃO VIGENTE, QUE NORTEIAM A GESTÃO PÚBLICA, EM ATENDIMENTO A PREFEITURA MUNICIPAL DE IGAPORÃ – BAHIA, de acordo com as especificações, quantidades e condições previstas no anexo I - termo de referência.

Conforme IN nº 58/2022/SEGES, as contratações de serviços, obras e aquisições de materiais (exceto o disposto no art. 14º) devem ser precedidas de Estudos Técnicos Preliminares (ETP).

Considera-se ETP o documento constitutivo da primeira etapa do planejamento de uma contratação que caracteriza determinada necessidade, descreve as análises realizadas em termos de requisitos, alternativas, escolhas, resultados pretendidos e demais características, dando base ao anteprojeto, ao termo de referência ou ao projeto básico, caso se conclua pela viabilidade da contratação.

O ETP será elaborado conjuntamente por servidores da área técnica e requisitante ou, quando houver, pela equipe de planejamento da contratação.

2. INFORMAÇÕES BÁSICAS:

O ETP é facultado nas hipóteses dos incisos I, II, VII e VIII do art. 75 e do § 7º do art. 90 da Lei nº 14.133/2021 e dispensado na hipótese do inciso III do art. 75 da Lei nº 14.133/2021, bem como nos casos de prorrogação do contrato de serviços e fornecimentos contínuos.

3. DIRETRIZES QUE NORTEARÃO ESTE ETP

A contratação será via Licitação na modalidade Pregão Eletrônico, conforme a Lei Federal Nº 14.133/2021.

4. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

Diante de um novo cenário de exigências em relação aos processos administrativos da gestão pública, tem por objetivo qualificar e instrumentalizar os departamentos, setores e usuários de ferramentas que atendam às expectativas de atendimento às demandas legais e tecnológicas.

A busca de uma solução que contemple os preceitos legais e tecnológicos está alicerçada na necessidade de melhorar e evoluir os processos de gestão, com integração de sistemas, com serviços aos cidadãos, com o cumprimento às prestações de contas, com a otimização de rotinas e procedimentos internos e com a interação entre a administração pública e a sociedade.

A busca de uma solução que contemple os preceitos legais e tecnológicos está alicerçada na necessidade de melhorar e evoluir os processos de gestão, com integração de sistemas, com serviços aos cidadãos, com o cumprimento às prestações de contas, com a otimização de rotinas e procedimentos internos e com a interação entre a administração pública e a sociedade.

O principal objetivo é proporcionar aos gestores através de uma solução moderna, condições de avaliação comportamental da gestão, utilizando matrizes de informações gerenciais, qualificadas, detalhadas sendo base à tomada de decisão. É poder também promover condições para melhor gerir o bem público, esta ação está regrada e inserida como estratégia de gestão da Prefeitura Municipal de IGAPORÃ – BA.

Para tanto, uma solução de sistemas integrados, padronizados, com serviços voltados ao bem estar dos cidadãos e com ferramentas modernas de gestão da informação é o que estabelecemos como premissa para este processo.





ESTADO DA BAHIA
 PREFEITURA MUNICIPAL DE IGAPORÃ

5. ÁREA REQUISITANTE

Secretaria Municipal de Administração de Igaporã-BA.

6. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	Sistema Web de contabilidade pública com os módulos (em atendimento ao Decreto n. 10.540/20(SIAFIC): Módulo Orçamentário (PPA-LDO-LOA); Módulo Licitações; Módulo Contratos; Módulo Convênios;	Mês	12	R\$	R\$
02	Sistema de Transparência - Lei Complementar 11/09	Mês	12	R\$	R\$
03	Sistema Web de folha de pagamento e recursos humanos.	Mês	12	R\$	R\$
04	Portal do servidor.	Mês	12	R\$	R\$
05	Portal de Compras	MÊS	12	R\$	R\$
06	Sistema Web de Almoxarifado.	Mês	12	R\$	R\$
07	Sistema de tributos web	Mês	12	R\$	R\$
08	Sistema de Nota Fiscal Eletrônica	Mês	12	R\$	R\$
09	Migração, conversão de banco de dados, implantação, treinamento e capacitação de pessoal.	Mês	01	R\$	R\$
VALOR TOTAL					

7. SISTEMA WEB INTEGRADO DE CONTABILIDADE PÚBLICA COM MÓDULOS ORÇAMENTÁRIO (LOA, LDO E PPA), CONTRATOS, LICITAÇÃO, CONVÊNIOS E TRANSPARÊNCIA PÚBLICA (de acordo com o Decreto nº. 10.540/2020 (Siafic).

7.1. O Sistema de Contabilidade Pública deverá ser via Web com servidor online, Banco Único de dados, usuários e acessos ilimitados.

7.2. 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;

7.3. 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;

7.4. 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;

7.5. 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;





ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE IGAPORÃ

- 7.6.** Permitir que os empenhos globais, ordinários e estimativos possam ser anulados parcial ou totalmente;
- 7.7.** 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;
- 7.8.** 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;
- 7.9.** Possibilitar, no cadastro do empenho, a inclusão, quando cabível, de informações relativas ao processo licitatório, fonte de recursos e número do processo;
- 7.10.** Permitir a contabilização utilizando o conceito de eventos associados a roteiros contábeis e partidas dobradas;
- 7.11.** Utilizar calendário de encerramento contábil para os diferentes meses, para a apuração do resultado;
- 7.12.** 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;
- 7.13.** 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;
- 7.14.** 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;
- 7.15.** Gerar os relatórios de razões analíticas de todas as contas integrantes dos Sistemas Financeiro, Patrimonial e de Compensação;
- 7.16.** Permitir informar documentos fiscais na Ordem de Pagamento;
- 7.17.** Possibilitar a consulta ao sistema, sem alterar o cadastro original;
- 7.18.** Possibilitar o registro de empenhos por Estimativa, Global e Ordinário;
- 7.19.** Possibilitar o registro de Sub-empenhos sobre o empenho Global;
- 7.20.** Possibilitar a anulação dos empenhos por estimativa no final do exercício, visando a não inscrição em Restos a Pagar;
- 7.21.** Possibilitar a anulação total e parcial do empenho e o cancelamento da anulação;
- 7.22.** Possibilitar o controle do pagamento de Empenho, Restos a Pagar e Despesas Extras em contrapartida com várias Contas Pagadoras;





ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE IGAPORÃ

- 7.23.** 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;
- 7.24.** 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.
- 7.25.** Possibilitar o registro do pagamento total ou parcial da despesa e a anulação do registro de pagamento, fazendo os lançamentos necessários;
- 7.26.** Possibilitar a inclusão de vários descontos, tanto no fluxo extra-orçamentário como no orçamento, com registros automáticos nos sistemas orçamento e financeiro;
- 7.27.** Fazer os lançamentos de receita e despesa automaticamente nos Sistemas Financeiro, Orçamentário, Patrimonial e de Compensação, conforme o caso;
- 7.28.** Efetuar o lançamento do cancelamento de restos a pagar em contrapartida com a receita orçamentária, em rubrica definida pelo usuário;
- 7.29.** Possibilitar o controle de Restos a Pagar em contas separadas por exercício, para fins de cancelamento, quando for o caso;
- 7.30.** Executar o encerramento do exercício, com todos os lançamentos automáticos e com a apuração do resultado;
- 7.31.** Possuir rotina para pagamento das despesas, com a possibilidade de efetuar a baixa no momento do pagamento ao fornecedor;
- 7.32.** Emitir Notas de Pagamento, de Despesa Extra, de Empenhos e de Sub-empenhos;
- 7.33.** Emitir Ordens de Pagamento de Restos a Pagar, Despesa Extra e de Empenho;
- 7.34.** Possibilitar a consolidação dos balancetes financeiro das autarquias juntamente com o balancete financeiro da prefeitura;
- 7.35.** Permitir a geração automática de empenhos, liquidações, pagamentos orçamentários e de restos à pagar, referente às prestações de contas da Prefeitura, por meio de importação de arquivos;
- 7.36.** Cadastrar e controlar os Créditos Suplementares e as anulações de dotações;
- 7.37.** Registrar empenho global, por estimativa, ordinário e sub-empenho;
- 7.38.** Registrar anulação parcial ou total de empenho;
- 7.39.** Registrar bloqueio e desbloqueio de dotações;





ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE IGAPORÃ

- 7.40.** 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.
- 7.41.** 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;
- 7.42.** 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.
- 7.43.** Possibilitar que cada unidade orçamentária processe o respectivo empenho;
- 7.44.** Possibilitar o controle de despesa por tipo relacionado ao elemento de despesa, permitindo a emissão de relatórios das despesas por tipo;
- 7.45.** 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.
- 7.46.** Cadastrar e controlar as dotações constantes no Orçamento do Município e as decorrentes de Créditos Adicionais Especiais e Extraordinários;
- 7.47.** Permitir que nas alterações orçamentárias possa adicionar diversas dotações e subtrair de diversas fontes para um mesmo decreto;
- 7.48.** Registrar bloqueio e desbloqueio de valores nas dotações, inclusive com indicação de tipo cotas mensais e limitação de empenhos;
- 7.49.** 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.
- 7.50.** Controlar as dotações orçamentárias, impossibilitando a utilização de dotações com saldo insuficiente para comportar a despesa;
- 7.51.** Emitir as planilhas que formam o Quadro de Detalhamento da Despesa;
- 7.52.** Gerar relatórios gerenciais de execução da despesa, por credores, por classificação, por período de tempo e outros de interesse do Município;
- 7.53.** Gerar relatórios de saldos disponíveis de dotações, de saldos de empenhos globais e outros de interesse do Município;
- 7.54.** Efetuar o controle automático dos saldos das contas, apontando eventuais estouros de saldos, ou lançamentos indevidos;
- 7.55.** 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;





ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE IGAPORÃ

- 7.56.** Possuir relatório para acompanhamento das metas de arrecadação, conforme o artigo 13 da Lei 101/00 – LRF de 4 de maio de 2000;
- 7.57.** Possuir processo de encerramento mensal, que verifique eventuais divergências de saldos, e que após o encerramento não possibilite alterações em lançamentos contábeis já efetuados.
- 7.58.** Possuir cadastros de Convênios e Prestação de Contas de Convênio, Contratos e Caução;
- 7.59.** Emitir relatórios demonstrativos dos gastos com Educação, Saúde e Pessoal, com base nas configurações efetuadas nas despesas e nos empenhos.
- 7.60.** Emitir os relatórios das Contas Públicas para publicação, conforme IN 28/99 do TCU e Portaria 275/00;
- 7.61.** 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;
- 7.62.** Possibilitar que os precatórios sejam relacionados com a despesa destinada ao seu pagamento.
- 7.63.** Permitir gerar arquivos para o sistema do Tribunal de Contas dos Municípios referente aos atos administrativos, dados contabilizados, dados financeiros e dados do orçamento;
- 7.64.** Gerar relatório para conferência de inconsistências a serem corrigidas no sistema antes de gerar os arquivos para os Tribunais de Contas.
- 7.65.** Emitir relatórios com as informações para o SIOPS, no mesmo formato desse;
- 7.66.** Emitir relatórios com as informações para o SIOPE, no mesmo formato desse;
- 7.67.** Gerar os arquivos conforme o MANAD – Manual Normativo de Arquivos Digitais para a Secretaria da Receita da Previdência.
- 7.68.** Permitir o cadastramento de devolução de receita utilizando rubricas redutoras conforme Manual de Procedimentos da Receita Pública da STN.
- 7.69.** Permitir a contabilização do regime próprio de previdência em conformidade com a Portaria nº 916 do ministério de previdência, com emissão dos respectivos demonstrativos.
- 7.70.** Possibilitar a emissão de relatório com as deduções para o Imposto de Renda.
- 7.71.** Possibilitar a emissão de gráficos comparativos entre a receita prevista e arrecadada e a despesa fixada e realizada.
- 7.72.** Gerar o relatório resumido de execução orçamentária e relatório de gestão fiscal;





ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE IGAPORÃ

7.73. O Sistema deverá ter permissivo e habilidade de o Gestor avaliar e certificar os relatórios e documentos de forma online, assinando digitalmente;

7.74. 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;

7.75. 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;

7.76. 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;

7.77. Disponibilidade de minuta do relatório de controle interno;

7.78. Permitir exportação dos dados para o SIOPS;

7.79. Permitir exportação dos dados para o SIOPE;

7.80. O sistema deverá funcionar on-line sem a necessidade de instalação, inclusive ser portátil para os aparelhos moveis (celulares e tablets).

7.81. Permitir consulta dos dados do CNPJ para cadastro das informações diretamente da tela de Credores, facilitando assim o cadastro das informações.

7.82. 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.

7.83. Controle de saldo de contratos na execução dos empenhos relacionados, não permitindo assim que ultrapasse o valor contratado.

7.84. Permitir exportação do SIGA TCM-BA dos dados Contábeis, Contratos, Licitações, Dispensas, Inexigibilidade e Convênios.

7.85. Permitir disponibilidade imediata on-line de forma instantânea dos dados da 131 (Receita, Despesa e Diárias).

7.86. Permitir a abertura automática do exercício, conforme o IPC.

7.87. Permitir emissão de relatório de extrato de Contrato.

7.88. Permitir emissão de relatório de extrato de Credor.

7.89. Permitir emissão de relatório de extrato de Empenho.





ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE IGAPORÃ

7.90. Permitir emissão de relatório de Audiência Pública.

7.91. Permitir emissão de Razão por Órgãos.

8.0 REQUISITOS DE ATENDIMENTO AO DECRETO FEDERAL Nº. 10.540/20 – SIAFIC

- 8.1 O Software de Contabilidade Pública deverá ter banco de dados único para todos os órgãos de origem (Prefeitura/Prefeitura/Autarquias);
- 8.2 O Software de Contabilidade Pública deverá ter o mesmo ambiente virtual independente do órgão de origem (Prefeitura/Prefeitura/Autarquias);
- 8.3 O Software deverá permitir o compartilhamento de arquivos de dados e informações de uso comum (Sistemas estruturantes);
- 8.4 O Software deverá obrigar a criação de usuário com indicação do CPF;
- 8.5 O Software deverá manter LOG de Auditoria das alterações efetuadas pelos usuários, registrando o nome do usuário, a data, a hora, os dados anteriores e os dados alterados, permitindo a sua consulta e impressão para auditoria;
- 8.6 O Software deverá possuir um controle da concessão e da revogação de usuários do sistema;
- 8.7 O Software deverá indicar o desenvolvedor do sistema;
- 8.8 O Software deverá registrar toda operação efetuada no banco de dados;
- 8.9 O Software deverá efetuar backup diário automático da base de dados;

9.0 MÓDULO ORÇAMENTÁRIO

9.1 LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIA

- 9.1.1 Permitir o cadastramento de ações.
- 9.1.2 Permitir o cadastramento de programas.
- 9.1.3 Permitir o cadastramento da lei.
- 9.1.4 Permitir o planejamento estratégico, estabelecendo as diretrizes, os objetivos e as metas da administração pública ano a ano que deverá constar na Lei Orçamentária Anual (LOA).
- 9.1.5 Permitir a seleção dos programas incluídos no PPA, aqueles que terão prioridade na execução do orçamento subsequente. Observando que o mesmo também está totalmente adaptado à novas situações do artigo 165 da Constituição Federal, Decreto 2829/98 e das Portarias Interministeriais 42/99, 163/01 e 219/04.
- 9.1.6 Permitir a inserção de metas e indicação de prioridades.
- 9.1.7 Orientar a elaboração da LOA.
- 9.1.8 Permitir o lançamento de receitas.
- 9.1.9 Permitir o lançamento de despesas.
- 9.1.10. Permitir o lançamento de dívida consolidada.
- 9.1.11. Permitir o lançamento de renúncias.
- 9.1.12. Permitir o lançamento de projeção atuarial da RPPS.





ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE IGAPORÃ

9.1.13. Permitir o lançamento de margem de expansão.

9.1.14. Permitir a descrição das ações, como também a definição do produto, base legal e das metas físicas e financeiras pretendidas para o ano que está sendo elaborado.

9.1.15. Emitir os anexos e relatórios que integrarão a Lei de Diretrizes Orçamentárias:

- Capa;
- Projeto de lei;
- Prioridades e metas;
- Memória de cálculo;
- Metas anuais;
- Metas fiscais;
- Metas e ações por programa;
- Metas e ações por função; e
- Margem de expansão da despesa;

10. LEI ORÇAMENTÁRIA ANUAL

10.1. Permitir cadastrar as informações sobre a lei autorizativa da LOA.

10.2. Permitir cadastrar os poderes.

10.3. Permitir cadastrar os Órgãos.

10.4. Permitir cadastrar as secretarias.

10.5. Permitir cadastrar as unidades orçamentárias.

10.6. Permitir cadastrar os centros de custos.

10.7. Permitir cadastrar as funções e subfunções.

10.8. Permitir cadastrar os programas.

10.9. Permitir cadastrar as ações.

10.10. Permitir cadastrar as rubricas de receitas.

10.11. Permitir cadastrar as fontes de recursos.

10.12. Permitir cadastrar os elementos de despesas.

10.13. Permitir lançar as receitas e despesas de anos anteriores visando alimentar relatórios que necessitem de tais informações.

10.14. Permitir somente um orçamento por rubrica no exercício, sendo permitido apenas fracionar o valor total da rubrica por fonte.

10.15. Permitir gerar um novo orçamento com base no ano anterior replicando os mesmos valores ou adicionando um percentual, bem como poder criar um orçamento sem valores ou totalmente em branco.





ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE IGAPORÃ

10.16. Emitir os anexos e relatórios que integrarão a Lei Orçamentária Anual:

- QDD – Quadro de Detalhamento da Despesa;
- Resumo geral da receita e despesa;
- Resumo geral da receita;
- Receita por fonte de recurso;
- Demonstrativo de receita segundo sua natureza;
- Evolução da receita durante os 3 últimos anos;
- Estimativa de receita por fonte;
- Despesas por função e subfunção;
- Despesas por programa; e
- Despesas por grupo de despesa, por modalidade, por fonte de recurso, dentre outros.

11. PLANO PLURIANUAL

- 11.1 Permitir o cadastro de poder.
- 11.2. Permitir o cadastro de órgão.
- 11.3. Permitir o cadastro de secretária.
- 11.4. Permitir o cadastro de unidade orçamentária.
- 11.5. Permitir o cadastro das funções e subfunções.
- 11.6. Permitir o cadastro de rubricas de receitas.
- 11.7. Permitir o cadastro de elementos de despesas.
- 11.8. Permitir o cadastro de contas contábeis.
- 11.9. Permitir o cadastro de fontes de recursos.
- 11.10. Permitir o cadastro de programas.
- 11.11. Permitir o cadastro de público-alvo.
- 11.12. Permitir o cadastro de estratégias.
- 11.13. Permitir o cadastro de objetivos.
- 11.14. Permitir o cadastro de ação e macroação.
- 11.15. Permitir o cadastramento do objetivo da ação.
- 11.16. Estar totalmente adaptado às novas situações do artigo 165 da Constituição Federal, Decreto 2829/98 e das Portarias Interministeriais 42/99, 163/01 e 219/04;
- 11.17. Permitir lançar o planejamento do quadriênio;
- 11.18. Permitir o lançamento dos programas com seus indicadores e índices.
- 11.19. Permitir o lançamento dos eixos estruturantes.
- 11.20. Permitir o lançamento das áreas temáticas.





ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE IGAPORÃ

- 11.21. Permitir o lançamento dos indicadores.
- 11.22. Permitir o lançamento de receitas anteriores do PPA.
- 11.23. Permitir o lançamento de previsão de receitas do PPA.
- 11.24. Permitir o lançamento de ação e macroação.
- 11.25. Permitir a criação dos programas de governo com todos os seus atributos dentro do PPA.
- 11.26. Permitir o planejamento das ações com identificação das regiões a serem atendidas no município durante a vigência do Plano;
- 11.27. Permitir a emissão de formulários de levantamento e avaliação dos programas, ações e indicadores;
- 11.28. Emitir relatório de memória de cálculo de receitas e despesas;
- 11.29. Emitir os demonstrativos de gastos com saúde e educação.
- 11.30. Emitir relatório de ações por unidade executora.
- 11.31. Emitir relatório de programas por macroações governamentais.
- 11.32. Emitir relatório de síntese das funções governamentais.
- 11.33. Emitir relatório de síntese de subfunções por função.
- 11.34. Emitir relatório de síntese dos programas governamentais.
- 11.35. Emitir relatório de síntese das macroações.
- 11.36. Emitir relatório de eixo estruturante e área temática.
- 11.37. Emitir relatório de metas administrativas em macroação por programa.
- 11.38. Emitir relatório de estimativa da receita por fonte de recurso.
- 11.39. Emitir relatório de estimativa da receita segundo sua natureza.

12.0 MÓDULO CONTRATOS

- I. Possuir cadastro de todas as pessoas envolvidas no processo do contrato: Fornecedor, contratante, fiscal.
- II. Permitir o cadastro de todas as informações relativas aos contratos: número, objeto, datas, pareceres, valor total, tipo de moeda, valor mensal, conta bancária.
- III. Controlar aditivos de contratos.
- IV. Controle de prazos de término de contratos.
- V. Informar dotações orçamentárias.
- VI. Permitir o armazenamento de documentos anexados ao contrato.
- VII. Possuir o controle dos contratos por prazo de término, possibilitando ao gestor configurar a quantidade de dias que o Sistema deve informá-lo antes de sua finalização.
- VIII. Permitir o lançamento das notas fiscais referentes aos pagamentos dos contratos.
- IX. Permitir requisitar do fornecedor a entrega de materiais contratados.
- X. Permitir cancelar uma requisição feita a um fornecedor.





ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE IGAPORÃ

- XI. Permitir consultar separadamente os contratos vencidos e a vencer.
- XII. Permitir fechar e abrir competências.
- XIII. Permitir a criação de contratos.
- XIV. Permitir lançar notificações ou advertências a fornecedores.
- XV. Permitir lançar e validar as datas de validade das certidões dos fornecedores.
- XVI. Emitir relatório de saldo de contratos.
- XVII. Emitir relatório de contratos vigentes.
- XVIII. Emitir relatório de contratos vencidos.
- XIX. Emitir relatório de contratos vencidos ou vigentes filtrando um determinado fornecedor.
- XX. Exportar todos os arquivos relativos ao SIGA - Sistema Integrado de Gestão e Auditoria do Tribunal de Contas dos Municípios.

13. MÓDULO LICITAÇÕES

- I. Permitir o cadastro da comissão de licitação.
- II. Permitir o cadastro de veículo de publicação.
- III. Compor todo o processo licitatório, seja qual for a modalidade: Carta Convite, Tomada de Preço, Concorrência e Pregão.
- IV. Permitir a confecção das ATAs.
- V. Acompanhar todo o processo licitatório, envolvendo as etapas desde a preparação até o julgamento, deliberação (preço global), mapa comparativo de preços, parecer jurídico, sua homologação e adjudicação.
- VI. Permitir inclusão dos fornecedores e suas cotações no processo licitatório.
- VII. Definir o vencedor de forma automática, conforme cadastro de cotação.
- VIII. Permitir anexar documentos a um processo licitatório.
- IX. Possibilitar consulta aos preços praticados em licitações ou despesas anteriores.
- X. Validar validade das certidões dos fornecedores.
- XI. Possibilitar mudar o status de um processo licitatório (Em Andamento, Impugnada, Anulada, Fracassada ou Suspensa).
- XII. Permitir a criação de termos de referência.
- XIII. Permitir cadastrar a rodada de lances do pregão.
- XIV. Permitir declinar um fornecedor durante o pregão.
- XV. Permitir inabilitar um fornecedor durante o pregão.
- XVI. Permitir o cadastro de Dispensas e Inexigibilidade.





ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE IGAPORÃ

- XVII. Possuir relatório de cotação.
- XVIII. Permitir emissão de ofícios e pareceres.
- XIX. Possuir relatório dos mapas comparativos.
- XX. Possuir relatórios pertinentes à dispensa.
- XXI. Possuir relatórios pertinentes à inexigibilidade.
- XXII. Possuir relatórios pertinentes ao pregão.
- XXIII. Possuir relatório para acompanhamento do processo licitatório (Quantidade vencida pelo fornecedor, entregue e saldo a entregar).
- XXIV. Exportar todos os arquivos relativos ao SIGA - Sistema Integrado de Gestão e Auditoria do Tribunal de Contas dos Municípios.

14. MÓDULO CONVÊNIOS

- I. Permitir o cadastro de todas as informações relativas aos convênios (número no SIAFI, número superior, objeto, órgão superior/conveniente, número e data dos pareceres, conveniente, valor total, tipo de moeda, valor contrapartida e conta bancária).
- II. Possuir registro do aditivo dos convênios.
- III. Possuir controle da prestação de contas.
- IV. Possuir registro de convênio concedidos e recebidos.
- V. Permitir o armazenamento de documentos anexados ao convênio;
- VI. Possuir o controle dos convênios por prazo de término, possibilitando ao gestor configurar a quantidade de dias que o software deve informá-lo antes de sua finalização;
- VII. Permitir realizar o cancelamento do convênio.
- VIII. Permitir o cadastramento dos termos de cooperação técnica.
- IX. Permitir o cadastramento dos aditivos dos termos de cooperação técnica.
- X. Listagem de convênios concedidos.
- XI. Listagem de convênios recebidos.
- XII. Exportar todos os arquivos relativos ao SIGA - Sistema Integrado de Gestão e Auditoria do Tribunal de Contas dos Municípios.

15. TRANSPARÊNCIA PÚBLICA (Em atendimento a LC 131/2009 e ao Decreto n. 10.540/2020 – SIAFIC)

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.





ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE IGAPORÃ

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.

III – Quanto à Folha de Pagamento

Disponibilização em tempo real da relação de todos os Servidores Públicos Ativos Efetivos e Servidores Públicos Ocupantes de Cargo Comissionado da Administração Pública Municipal, contendo as seguintes informações: a) Mês e o Ano do exercício financeiro correspondente; b) Nome completo do agente público; c) Número de identificação (matrícula); d) Cargo; e) Regime; f) Valor Base de Salário do Cargo; g) Provento; h) Descontos; i) Valor Líquido.

16. SISTEMA WEB DE RECURSOS HUMANOS E FOLHA DE PAGAMENTO:

- I. O Sistema de Folha de Pagamento e Recursos Humanos deverá ser via Web com servidor online, Banco Único de dados, usuários e acessos ilimitados através de navegador de internet.
- II. 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;
- III. Permitir elaborar relatório de funcionários com diversos filtros (ativos, desligados, lotação, admissão, aniversariantes, etc) através de gerador de relatórios;
- IV. 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;
- V. Gerar as Fichas Registros de Empregados;
- VI. Armazenar para cada registro de vínculo funcional um cadastro de dependentes com as diversas informações de registro;
- VII. Controlar os dependentes dos funcionários realizando a sua baixa automática na época e nas condições devidas;
- VIII. Emitir fichas de dependentes para imposto de renda e salário família;
- IX. Emitir a ficha de frequência e a ficha de anotações e atualizações da CTPS;
- X. Emitir documento para cadastro do trabalhador no PIS/PASEP;
- XI. Emitir contrato de trabalho por tempo determinado e indeterminado e suas prorrogações;
- XII. Processar automaticamente todas as alterações referentes ao contrato de trabalho de funcionários;
- XIII. Permitir o tratamento da Ficha Registro com foto;
- XIV. Possibilitar a elaboração de relatório de controle das avaliações e dos vencimentos do período de experiência dos funcionários e dos contratos de estágio;
- XV. Possibilitar registro de treinamentos realizados;





ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE IGAPORÃ

- XVI. Possibilitar as adaptações às alterações legais e às convenções coletivas;
- XVII. Permitir o armazenamento de históricos de salários, promoções, cargos comissionados, gratificações, centro de custos, afastamentos e demais ocorrências;
- XXVIII. Gerar automaticamente o histórico funcional a partir das alterações no registro dos funcionários;
- XIX. Permitir a integração com o software de ponto eletrônico utilizado pelo MUNICÍPIO 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;
- XX. Possuir calendário com a possibilidade de cadastrar feriados, datas sem expedientes e datas em que o expediente deverá ser reduzido ou ampliado;
- XXI. Permitir a importação e exportação de arquivos.
- XXII. Permitir a emissão de portarias de nomeação, designação, substituição, promoção, exoneração, demissão e etc;
- XXIII. Controlar o histórico das portarias dos servidores e as anotações eletrônicas na ficha do servidor;
- XXIV. Emitir relatórios para análises gerenciais;
- XXV. Permitir a emissão de declarações para os funcionários cadastrados por meio de um formulário previamente determinado;
- XXVI. 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;
- XXVII. Possibilitar a criação de verbas de cálculo automático, de acordo com valores, percentuais ou informações pré-determinadas, atualizando conforme geração das folhas mensais;
- XXVIII. Controlar automaticamente o pagamento de verbas de duração pré-determinada, conforme geração das folhas mensais;
- XXIX. 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);
- XXX. Permitir edição, inclusão e exclusão de verbas de modo manual;
- XXXI. Emitir comprovante de rendimentos;
- XXXII. 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;
- XXXIII. Permitir simulações de cálculo de folhas futuras com emissão de relatórios dos valores da folha de pagamento, incluindo:
- XXXIV. Simulação de aumentos salariais;
- XXXV. Simulação do pagamento de 13º salário;
- XXXVI. Simulação do pagamento de férias;
- XXXVII. 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;
- XXXVIII. Permitir o controle, tratamento e geração automática da folha de pagamento de 13º salário em parcelas, podendo ser executado a qualquer tempo;
- XXXIX. Controlar o número de férias de direito, já adquiridas e não gozadas, de acordo com a legislação;
 - XL. Possibilitar a geração de escala de férias e suas alterações;
 - XLI. Controlar prazos para gozo de férias, emitindo alertas para férias período concessivo de gozo com vencimento eminente;
 - XLII. 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;
 - XLIII. Controlar o parcelamento de férias (período limite, intervalo entre as parcelas e período mínimo de gozo);
 - XLIV. Calcular remuneração de férias, inclusive abono pecuniário e a adiantamento do 13º salário;
 - XLV. Emitir aviso e recibo de férias, separados;
 - XLVI. 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;





ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE IGAPORÃ

- XLVII. Permitir o controle de auxílio transporte, considerando quantidade de dias úteis, períodos de férias e outros afastamentos;
- XLVIII. 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);
- XLIX. Permitir o cadastro de informações de outro contrato de trabalho (duplo vínculo) e teto INSS no outro contrato;
- L. Calcular bolsa-auxílio dos estagiários com base nos registros do controle de frequência e recesso;
- LI. Controlar e calcular o recesso de estagiário;
- LII. Permitir fazer demissões e férias em Lote.
- LIII. Emitir Relação de Salário Contribuição (RSC);
- LIV. Possibilitar a manutenção dos dados de todos os funcionários e estagiários desligados;
- LV. Emitir aviso prévio;
- LVI. Emitir Termo de Rescisão e demonstrativo do cálculo de acordo com as normas do Ministério do Trabalho e Emprego;
- LVII. Gerar arquivo GRRF.RE;
- LVIII. Comunicar a rescisão às demais áreas do banco de dados;
- LIX. 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;
- LX. Busca automática de valores a serem descontados, como adiantamentos (salário, férias, 13º Salário), auxílio transporte, auxílio alimentação;
- LXI. 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;
- LXII. Atualizar automaticamente todas as rescisões contratuais realizadas na folha de pagamento e nas demais ferramentas de RH;
- LXIII. 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;
- LXIV. 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 MUNICÍPIO;
- LXV. 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 Prefeitura 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.
- LXVI. Permitir gerar arquivos com funcionários e prestadores de serviços com informações da previdência social.
- LXVII. Célere processamento da folha de pagamento do mês;
- LXVIII. Criação de relatórios personalizados de forma célere.
- LXIX. Atender as exigências do E-Social.

17. SISTEMA PORTAL DO SERVIDOR (CONTRACHEQUE ONLINE):

17.1. Disponibiliza aos servidores informações de acesso pessoal e intransferível do mesmo, mediante a inserção da matrícula e fornecimento de senha específica, garantido a confidencialidade da informação;

17.2. Disponibilizar o Contracheque da competência em tempo real, dentro do prazo legal, desde que o Prefeitura assim esteja atuando;

17.3. Contracheque detalhado, disponibilizando inclusive os descontos consignados decorrentes de acordo judiciais, extrajudiciais e/ou legais;

17.4. Formulário eletrônico de requerimentos online de gratificações, benefícios, licenças, e outras prerrogativas do servidor desde que previsto na legislação nacional e local, aos quais os servidores estão sob égide;

17.5. Formulário eletrônico de solicitação de Férias;

17.6. Disponibilização de informes de rendimentos anual;





ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE IGAPORÃ

17.7. Disponibiliza de forma online as respostas, por parte do Setor Responsável, as solicitações feitas nos termos do item 04;

17.8. Disponibilizar Ouvidoria – Deixar registrado alguma queixa por omissão do feed-back do RH, sugestões, que terá (fale direto com gestor);

17.9. Fornecer através de Aplicativo de Celular em plataforma Android (Play Store) informações ao Servidor Público Municipal:

- a) Acesso ao Contracheque.
- b) Acesso aos seus informes de rendimento.
- c) Realizar Requerimentos ao setor de Recursos Humanos.
- d) Recebimento de notificações sobre data de pagamento, dicas e avisos enviados pelo Setor de Recursos Humanos.

18. SISTEMA WEB DE ALMOXARIFADO

- I. Permitir o recebimento dos materiais dos fornecedores via Nota Fiscal;
- II. Permitir a entrada de mercadorias provenientes de doações, permutas, cessões, produção interna, e outras origens;
- III. Permitir controlar o almoxarifado por gestora;
- IV. Permitir subdividir o almoxarifado em depósitos e estes por sua vez em setores;
- V. Permitir controlar o acesso dos usuários a informações apenas dos depósitos em que trabalham;
- VI. Permitir definir formas diferentes de estocar a mesma mercadoria;
- VII. Permitir pesquisar as notas fiscais, doações ou outras entradas no estoque pela mercadoria;
- VIII. Permitir lançar autorizações aos funcionários para realizar a estocagem dos materiais recebidos, bem como para movê-los dentro dos setores e estantes, e para que sejam entregues aos solicitantes;
- IX. Permitir identificar o local (com endereço) onde os materiais devem ser entregues;
- X. Permitir a transferência de materiais entre depósitos;
- XI. Permitir que as secretarias lancem requisições de materiais apenas para seus respectivos centros de custo;
- XII. Permitir o recebimento de materiais provenientes de outros almoxarifados de outras gestoras;
- XIII. Permitir controlar a saída de mercadorias de forma que seja obrigatório identificar um número de controle para as mesmas individualmente;
- XIV. Permitir cadastrar todos os equipamentos utilizados para guardar os materiais ou acondicioná-los, bem como registrar suas dimensões de largura, comprimento e altura;
- XV. Permitir informar como cada equipamento que guarda os materiais está dividido em número de prateleiras e colunas, e se for o caso também em até duas faces.
- XVI. Permitir definir para cada forma de estocagem de uma mercadoria dados de sua volumetria (largura x comprimento x altura) e peso;
- XVII. Permitir definir para cada forma de estocagem de uma mercadoria dados de sua volumetria (largura x comprimento x altura) e peso;





ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE IGAPORÃ

- XVIII. Permitir definir para cada forma de estocagem de uma mercadoria dados de sua volumetria (largura x comprimento x altura) e peso;
- XIX. Permitir registrar as quantidades de materiais que se encontram em estado de recuperação ou manutenção e os inservíveis que possam estar nas estantes;
- XX. Permitir realizar inventário do almoxarifado, ou partes dele, como depósitos, setores ou ainda estantes específicas;
- XXI. Bloquear a movimentação, retirada ou estocagem de mercadorias sobre as estantes que estiverem sendo inventariadas e deixar livres estas mesmas ações sobre as demais estantes que não estiverem sob inventário;
- XXII. Permitir lançar autorizações para que os funcionários assim designados possam realizar a contagem dos materiais sob inventário e registrar as diferenças encontradas entre as quantidades registradas no sistema e a quantidade contada pelo mesmo;
- XXIII. Permitir que o encarregado pelo inventário decida sobre o que fazer com as divergências encontradas entre as contagens dos itens inventariados podendo optar por manter a quantidade registrada no sistema, considerar a quantidade contada como válida, lançar um outro valor manualmente, ou ainda criar uma nova autorização para recontagem do material;
- XXIV. Liberar as movimentações, entradas e saídas de mercadorias das estantes assim que o inventário for encerrado;
- XXV. Possuir integração com o sistema de Compras e Licitações permitindo o recebimento de mercadorias dos fornecedores através das autorizações liberadas pelos setores de licitações ou compras;
- XXVI. Controlar o recebimento dos materiais via nota fiscal permitindo que o funcionário registre a concordância com as quantidades e qualidades dos materiais da nota fiscal e o que realmente foi entregue pelos fornecedores;
- XXVII. Permitir marcar as notas fiscais recebidas pelo setor de almoxarifado para que sejam liberadas para liquidação;
- XXVIII. Quando houver integração com o Sistema de Compras e Licitação, não permitir receber as autorizações emitidas pelo “Compras” em nome de outro fornecedor.
- XXIX. Permitir que o encarregado por dar saídas das mercadorias do estoque avalie as requisições feitas pelas secretarias, modificando as quantidades solicitadas conforme achar pertinente;
- XXX. Permitir visualizar as mercadorias e suas quantidades por estantes e locais de armazenamento;
- XXXI. Permitir consultar as quantidades das mercadorias por centro de custo de forma que um requisitante só possa consultar os saldos de mercadorias para sua própria secretaria, ou permitir configurar o contrário (pesquisar em todos os centros de custo);





ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE IGAPORÃ

- XXXII. Permitir calcular os dados de controle do almoxarifado tais como: Frequência de Entrada e Saída, Consumo Médio Mensal, Fator de Segurança, Estoque Mínimo, Ponto de Emergência, Estoque Médio e Máximo, Ponto de Reposição, Tempo de Reposição;
- XXXIII. Permitir dar saída de mercadorias diretamente do Estoque de Entrada, ou seja, de mercadorias que ainda não foram estocadas nas estantes;
- XXXIV. Emitir relatório com os cálculos de controle do estoque realizados para um determinado período informando se há materiais que precisam ser ressuprimidos, correm risco de desatendimento ou se houve ruptura do estoque;
- XXXV. Emitir relatório de entrada do estoque agrupando por data quais as mercadorias recebidas pelos depósitos, de quais fornecedores, suas quantidades e valores monetários correspondentes e para quais centros de custos;
- XXXVI. Emitir relatório de Posição do Estoque informando as quantidades das mercadorias para cada centro de custo considerando como data base a data de emissão do mesmo;
- XXXVII. Emitir relatório de saída de mercadorias agrupando por data, identificando se trata-se de uma transferência, requisição por parte das secretarias, ou de uma saída lançada pelo encarregado. Deve conter também de onde as mercadorias serão retiradas e qual o destino de entrega das mesmas;
- XXXVIII. Permitir pesquisar e imprimir as saídas de mercadorias controladas, cujo número de controle é obrigatório;
- XXXIX. Emitir alertas (em tempo real) aos encarregados por gerenciar os estoques, informando quando há novas requisições a serem atendidas, ou mercadorias recém chegadas a dar entrada no estoque;
- XL. Permitir identificar a pessoa que realizou o pedido de saída do estoque;
- XLI. Relatório de controle, onde mostra o consumo mensal dos itens que deram saída;

19. SISTEMA WEB DE TRIBUTOS

- I. Ser multiusuário permitindo o acesso às mesmas rotinas, ou rotinas diferentes, por usuários diferentes ao mesmo tempo. Oferecer total segurança contra a violação dos dados ou acessos indevidos às informações, através de uso de hierarquia de senhas;
- II. Possuir controle de permissões de acesso de cada usuário dentro de cada sistema, sem necessidade de reconfigurar a cada exercício;
- III. As autorizações ou desautorizações, por usuário ou tarefa, deverão ser dinâmicas e ter efeito a partir do *login* do usuário;
- IV. Possibilitar a segurança total dos dados, mantendo a integridade do Banco de Dados e conter mecanismos de proteção que impeçam a perda de transações já efetivadas pelo usuário;
- V. Possuir auditoria automática nas tabelas dos sistemas registrando todas as operações de inclusão, exclusão e alteração, data, hora e usuário que efetuou a operação, mantendo a informação anterior para consulta dos dados antes da alteração efetuada;





ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE IGAPORÃ

- VI. Os relatórios apresentados deverão estar no formato gráfico, para serem impressos em impressoras laser ou jato de tinta, permitindo a visualização dos relatórios em tela; salvá-los em arquivos para posterior impressão e em arquivo PDF;
- VII. Permitir selecionar no momento da impressão do relatório qualquer impressora disponível na rede, possibilitando escolher tamanho de papel, configurar margens, selecionar intervalos de páginas, indicar o número de cópias a serem impressas e demais opções disponíveis na impressora;
- VIII. Permitir realizar backup do banco de dados, com as seguintes funcionalidades: Configurar a periodicidade e os usuários que receberão avisos sobre a necessidade de backup do banco de dados;
- IX. Executar automaticamente o backup em horários previamente agendados;
- X. Permitir o backup da base de dados enquanto os usuários estão trabalhando nos sistemas; Possuir registros dos backups efetuados; Possibilitar o backup incremental (somente das alterações executadas);
- XI. Permitir a compactação/descompactação do backup para fins de armazenamento, inclusive quando disparado pelo agendamento;
- XII. Possuir gerador de relatórios e de arquivos, para no mínimo os sistemas em desktop, que atenda as seguintes características: Ser desenvolvido na língua portuguesa;
- XIII. Permitir que todos os relatórios desenvolvidos sejam acessados e executados por dentro dos sistemas;
- XIV. Disponibilizar a emissão dos relatórios gerados a todos os usuários, com possibilidade de restrição de acesso;
- XV. As atualizações deverão estar disponíveis na internet ou serem remetidas via meio magnético a critério da contratante;
- XVI. Possibilidade de recuperar o banco a partir do arquivo de transação (log); Possibilitar o acesso ao banco dados de fora do ambiente da prefeitura (remotamente) em casos de necessidade;
- XVII. Permitir que o relatório desenvolvido pelo usuário fique no banco de dados disponível a todos os usuários do sistema, e que integre ao backup dos dados do sistema;
- XVIII. Possuir consulta rápida aos dados cadastrais dos sistemas, sendo generalizada através de tecla de função, com acesso de qualquer local do sistema;
- XIX. Os sistemas/módulos deverão permitir abrir mais de uma opção do menu principal, simultaneamente, sem a necessidade de se fazer novo acesso ao sistema. Por exemplo, manter aberto ao mesmo tempo cadastros e relatórios distintos;
- XX. Para operacionalização dos sistemas, o usuário só poderá efetuar a entrada de dados via sistema; Permitir realizar atualização do sistema e da estrutura do banco de dados de forma padronizada, possibilitando: a) auto-atualização através da rede local, com definição de vários repositórios de acesso; b) configurar os usuários que poderão executar a atualização; c) impossibilitar o acesso ao sistema no caso de erro durante a atualização até que seja solucionado.
- XXI. O Sistema de Tributação Municipal deverá oferecer a prefeitura, os instrumentos necessários para a geração, emissão e controle dos tributos administrados pelo Município: Todas as taxas, impostos e contribuições deverão ser tratados pelo sistema, parametrizados de acordo com a legislação local quanto a sua fórmula de cálculo, correção e índices, moedas, etc.;
- XXII. Possuir cadastros de ruas, bairros, distritos, bancos, agências, moedas, atividades econômicas, planta de valores, de fiscais, documentos fiscais, cadastro único de contribuintes, de cartórios, de imobiliárias;





ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE IGAPORÃ

- XXIII. Ter configuração para mensagens de carnê; Possuir cadastro de imóvel urbano, configurável conforme boletim cadastral da Prefeitura, com a possibilidade de inserir novos a qualquer momento;
- XXIV. Permitir cálculo de juros e multas de débitos correntes baseado em fórmulas, podendo variar de ano para ano;
- XXV. Permitir controle de isenção/imunidade, permitindo resumos por tipo de isenção/imunidade; Permitir que a Planta de Valores seja totalmente configurável baseada no BCI e na localização do imóvel;
- XXVI. Possibilitar que o usuário possa configurar e administrar novas informações sobre os imóveis, econômicos e contribuintes;
- XXVII. Permitir controlar as receitas de várias taxas, impostos e Contribuição de Melhorias;
- XXVIII. Possibilitar verificação de consistência durante o cadastro imobiliário e mobiliário (econômico), impedindo, por exemplo, que um imóvel construído fique sem área da construção;
- XXIX. Permitir o controle de obras e construção civil, informando se for do tipo Ampliação/Reforma, Construção ou Demolição, e se for o caso gerar um novo imóvel ou alterar o já existente;
- XXX. Permitir o englobamento de imóveis, mesmo sendo de lotes diferentes, para a emissão de carnês e também consultar os valores detalhadamente de cada imóvel englobado;
- XXXI. Ter o controle de emissão de 2ª via com acréscimo de taxa por emissão; Possibilitar a emissão parcelas através das janelas de consultas;
- XXXII. Ter controle sobre as notificações de lançamentos emitidas/enviadas; Possibilitar a prorrogação de vencimento de alguns ou de todos os lançamentos;
- XXXIII. Controlar a execução fiscal da dívida ativa;
- XXXIV. Possuir parametrização de telas de consulta das informações contidas nos cadastros técnicos de acordo com a necessidade da Prefeitura;
- XXXV. Calcular todos os impostos ou taxas, pertinentes a cada cadastro técnico utilizando dados implantados na tabela de parâmetros, sem a dependência de alterações nos programas de cálculo e ainda permitir cálculos ou recálculo individuais ou de um grupo de contribuintes;
- XXXVI. Emitir carnês dos tributos e dívida ativa, bem como segunda via, imprimindo opcionalmente algumas parcelas. Emitir etiquetas e notificação de lançamentos endereçados aos contribuintes que tiverem lançamentos;
- XXXVII. Possibilitar a consulta de lançamentos (dados financeiros) através do nome, parte do nome, CNPJ/CPF;
- XXXVIII. Emitir certidão negativa, positiva ou positiva com efeito negativa para Imóveis, Empresas ou Contribuintes;
- XXXIX. Emitir extrato da movimentação financeira do Imóvel, Empresa ou Contribuinte (tributos pagos, em abertos ou cancelados);
- XL. Gerar arquivos para a impressão dos carnês por terceiros;
- XLI. Emitir Gráficos para análise de receitas lançadas, arrecadadas, em dívida ativa e isenções; Controlar a emissão e pagamento do ITBI, bloqueando a transferência de imóveis quando este possui débitos ou está em dívida ativa;
- XLII. Controlar as liberações de impressão de documentos fiscais por Gráficas; Manter um cadastro de dias não úteis para fins de cálculo de juro/multa;
- XLIII. Permitir trabalhar com várias moedas no sistema, (UFIR, Reais, UFM) e com indexadores para intervalos de datas;





ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE IGAPORÃ

- XLIV. Possuir rotinas de movimentações e alterações de dívidas (anistias, prescrições, cancelamentos, estornos, etc.);
- XLV. Possuir relatórios, gerenciais, estatísticos e financeiros com resumos de dívidas vencidas e a vencer, situação do cadastro, resumo da arrecadação por dia/mês, por tipo de dívida e por órgão arrecadador, de cancelamentos, de classificação da receita de acordo com plano de contas da Prefeitura, de pagamentos e de estorno de pagamento;
- XLVI. Possibilitar a integração com o sistema de contabilidade municipal, permitindo o lançamento automático dos pagamentos efetuados nas devidas contas contábeis;
- XLVII. Emitir notificação de cobrança administrativa para os contribuintes devedores, com parametrização do conteúdo da notificação;
- XLVIII. Possuir rotina automatizada de inscrição dos tributos em dívida ativa;
- XLIX. O Sistema deverá controlar as dívidas ativas, gerando informações sobre o ato da inscrição (livro, folha, data e número da inscrição), com cálculos de atualizações, acréscimos legais e controle da execução fiscal;
- L. Emissão dos livros de dívida ativa, notificação e etiquetas para os contribuintes inscritos;
- LI. Emissão da Certidão de Dívida Ativa junto com a Petição, com textos parametrizados, através de única rotina para cobrança judicial;
- LII. Permitir baixas dos débitos automaticamente através de arquivos de arrecadação fornecidos pelos Bancos;
- LIII. Consulta geral unificada da situação do contribuinte (dívida ativa, débitos correntes de todas as receitas) com valores atualizados e opção para impressão de segundas vias, re-parcelamentos e pagamentos;
- LIV. Ter opção para cadastrar fórmulas de Juros para refinanciamento de débitos do exercício e da dívida ativa;
- LV. Conter rotina configurável de parcelamento da Dívida Ativa, podendo parcelar várias receitas, outros parcelamentos e dívidas executadas, conceder descontos legais através de fórmulas, determinar valor mínimo da parcela e incluir taxa de expediente;
- LVI. Poder emitir uma guia unificada, relacionando todos os débitos, dívidas ativas e parcelas de dívidas que o contribuinte estiver devendo;
- LVII. Possibilitar o cadastramento de fiscais, documentos fiscais, relacionamento entre documentos e atividades, infrações, notificações. Os quais poderão ser utilizados na programação de ações fiscais e apurações fiscais;
- LVIII. Ter um controle da apuração dos lançamentos pelo contribuinte, comparando quanto foi declarado e quanto foi recolhido pelo contribuinte, possibilitando o lançamento da diferença apurada, com o devido acréscimo e notificação fiscal;
- LIX. Possibilidade de gerar auto de infrações e notificações aos contribuintes; Possibilidade de controlar a emissão de notas avulsas, com alíquota diferenciada por item, impressas pela secretaria da fazenda;
- LX. Possibilitar o controle de denúncias fiscais; Possibilitar o controle de requerimento de baixa, suspensão e cancelamento de atividades;
- LXI. Emissão de documentos inerentes a fiscalização: Termo de Início da Fiscalização, Termo de Encerramento da Fiscalização, Termo de Ocorrência, Termo de Apreensão de Documentos, Termo de Prorrogação da Fiscalização, Intimação, Recibo de Entrega de Documentos, Auto de Infração, Produção Fiscal, Planilha de Cálculo da Apuração Fiscal;
- LXII. Possibilitar a consulta de ações fiscais por fiscal; Possibilitar a configuração de modelos de carnês pelo próprio usuário; Possibilitar a integração com o sistema de tesouraria, efetuando baixa automática pelo pagamento de tributos e da dívida ativa;





ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE IGAPORÃ

- LXIII. Possibilitar a integração com o sistema de contabilidade, permitindo o lançamento automático dos pagamentos efetuados nas contas contábeis;
- LXIV. Manter o histórico dos valores calculados de cada exercício; Possibilitar que o servidor municipal possa configurar e administrar novas informações sobre os imóveis, econômicos e contribuintes; Possuir relatório que liste as inconsistências do cadastro imobiliário e mobiliário;
- LXV. Controlar os projetos para emissão Alvará de Construção e Habite-se;
- LXVI. Possuir rotinas de configuração através de fórmulas para automaticamente cancelar, prescrever, suspender e anistiar a dívida ativa, com seus respectivos registros;
- LXVII. Permitir desmembramentos e remembramentos de imóveis;
- LXVIII. Possuir rotina para importar imagem da planta cartográfica do imóvel, individual e geral;
- LXIX. Possuir cadastro para suspender notificações e autos de infração, bem como controlar suas movimentações durante o processo;
- LXX. Ter o controle para ME e EPPs optantes pelo Simples Nacional, conforme Lei Complementar 123/2006;
- LXXI. Possuir controle da liberação do alvará provisório conforme Lei Complementar 123/06;
- LXXII. Efetuar as baixas dos débitos através de leitora de código de barras com opção de autenticar ou não os documentos de arrecadação;
- LXXIII. Emitir relatório para conferência após as baixas;
- LXXIV. Emitir ITBI de Imóveis Rurais;
- LXXV. Emitir ITBI por cotas;
- LXXVI. Possuir cadastro de Veículos (Táxi, Moto-táxi, embarcações, etc);
- LXXVII. Emitir taxas e alvarás para veículos;
- LXXVIII. Emitir alvarás para eventos/festas eventuais;
- LXXIX. Possuir cadastro de Ambulantes;
- LXXX. Emitir taxas para ambulantes;
- LXXXI. Permitir a escrituração eletrônica do ISS;
- LXXXII. Permitir importação dos dados da Receita Federal referente ao Simples Nacional;
- LXXXIII. Permitir importação dos dados do Banco do Brasil referente à arrecadação do ISS via Simples Nacional;
- LXXXIV. Permitir exportação dos dados para Receita Federal referente ao Simples Nacional; Permitir configurar REFIS para cobrança automática conforme Lei em vigor;
- LXXXV. Permitir parcelamento de diversas Receitas e Imóveis de um mesmo contribuinte numa única operação.
- LXXXVI. Permitir a geração de relatórios nos formatos PDF (somente leitura), XLS (Microsoft Office Excel), XML (linguagem de marcação customizável pelo usuário), HTML (linguagem de marcação com definições padronizadas), Imagem, TXT (texto) e RTF (Microsoft Office Word);
- LXXXVII. Possuir um executor de scripts de banco de dados, possibilitando a execução de seleções, atualizações, exclusões e inserções em objetos do banco de dados, com acesso interno ao sistema e restrito ao usuário administrador geral. Também deve ser possível a abertura de script em arquivo texto, para execução e ter interação com o usuário;





ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE IGAPORÃ

- LXXXVIII. Possuir mecanismo automático de busca e execução de atualização dos sistemas, ativado todas as vezes que o sistema for inicializado no servidor, e estando o servidor conectado à Internet. Este mecanismo também poderá ser iniciado manualmente, pelo próprio usuário, a qualquer momento;
- LXXXIX. Possuir mecanismo de agendamento de horário para execução diária e automática da funcionalidade descrita no item anterior. O sistema deve ser capaz de enviar e-mail e mensagem sms, ao administrador do sistema, apresentando o resultado da execução da atualização;
- XC. O sistema deve permitir que todas as operações de inclusão, exclusão, edição, exclusão, navegação, gravação, cancelamento, consulta, impressão, fechar tela, sejam operadas por teclas de atalho, sem utilização do mouse;
- XCI. O sistema deve possuir, em todas as telas, um mecanismo de consulta avançada, permitindo ao próprio usuário escolher os campos aplicados como filtro, bem como classificar esses campos segundo os critérios: igual, diferente, maior, maior ou igual, menor, menor ou igual, começando com, contendo, período e período relativo. Este mecanismo deve permitir salvar as consultas realizadas para que possam ser carregadas posteriormente;
- XCII. Permitir imprimir uma listagem a partir dos dados consultados em tela, pelo próprio usuário;
- XCIII. Permitir exportar nos formatos HTML, XML e TXT, os dados consultados em tela, pelo próprio usuário;
- XCIV. As telas do sistema devem possuir grid gerenciável, que permita ocultar, ou não, a visualização de colunas indesejáveis;
- XCV. As telas do sistema devem possuir grid gerenciável, que permita determinar o posicionamento de suas colunas;
- XCVI. As telas do sistema devem possuir grid gerenciável, que permita a ordenação, crescente ou decrescente, e seqüência de ordenação (primeira ordem, segunda ordem, etc), de suas colunas;
- XCVII. As telas do sistema devem possuir opção para importar registros para a tabela relacionada, a partir de um arquivo texto, com cabeçalho e layout definidos, e permitindo o mapeamento inicial e final, das posições de suas colunas, feito pelo próprio usuário;
- XCVIII. Possuir um configurador de dados padrões, que permita escolher quais os campos e o seu conteúdo serão utilizados como padrões nas próximas inclusões de registros, por tela;
- XCIX. Possibilitar disponibilizar a abertura de formulários e relatórios, externamente, através de um link, sem que o usuário tenha que acessar o sistema;
- C. Possibilitar disponibilizar e consumir regras como webservices; Possuir visualizador de informações detalhadas, sobre os campos das telas, ativados ao passar mouse sobre esses campos;
- CI. Possuir ambiente integrado para desenvolvimento (IDE), com um editor de formulários, em consonância com a filosofia WYSIWYG e que permita acessar, criar e editar as informacoes em qualquer outro servidor ou banco de dados homologado;





ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE IGAPORÃ

- CII. Possuir ambiente integrado para desenvolvimento (IDE), com um editor de relatórios com suporte a gráficos, tabelas cruzadas, subrelatório, agrupamento em vários níveis, código de barras, geração de arquivo texto;
- CIII. Possuir ambiente integrado para desenvolvimento (IDE), com um editor de fluxogramas para as ações e regras de negócio do sistema, sem fazer utilização de escrita de códigos em qualquer linguagem que seja, e fazendo uso apenas de método totalmente visual.

20. MÓDULO WEB (AUTO ATENDIMENTO TRIBUTÁRIO)

O módulo on-line consiste na utilização de funções, diretamente do sítio da prefeitura, por meio de um navegador Internet (Browser), independente de plataforma usada para acesso, utilizando identificação por meio de login e senha a serem definidos, que deverá ter as seguintes funcionalidades:

- a) Emissão de Taxas diversas;
- b) Emissão de Guia de Pagamento de ISS para prestadores de serviços;
- c) Rotina de ISS (declaração de não movimentação, retenção na fonte e tributação fora do município);
- d) Emissão de Guia de Pagamentos;
- e) Emissão de Guia de Parcelamentos;
- f) Acompanhamento de processos em tramitação na prefeitura;
- g) Emissão de CND- Certidão Negativa de Débitos para empresas, imóveis e pessoa físicas;
- h) Verificação de Autenticidade de CND – Certidão Negativa de Débitos;
- i) Emissão de Guia de Pagamento de IPTU do exercício e de débitos anteriores;
- j) Emissão de Guia de Pagamento de Taxa de Alvará.

21. SISTEMA DE NOTA FISCAL DE SERVIÇOS ELETRÔNICA

21.1. Nota Fiscal de Serviços Eletrônica – NFS-e

21.1.1 Premissas

21.1.1.1 RECIBO PROVISÓRIO DE SERVIÇOS (RPS)

A NFS-e somente deverá ser gerada através dos serviços informatizados disponibilizados pela secretaria. Esse tipo de serviço é seguido de alguns riscos inerentes à ininterrupta disponibilidade, fazendo com que, em momentos esporádicos, por motivo de força maior, fique indisponível.

No intuito de prover uma solução de contingência para o contribuinte, foi criado o 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 seqüencial crescente e devendo ser convertido em NFS-e no prazo estipulado pela legislação tributária municipal.

Este documento atende, também, àqueles contribuintes que, porventura, não dispõem de infraestrutura de conectividade com a secretaria em tempo integral, podendo gerar os documentos e enviá-los, em lote, para processamento e geração das respectivas NFS-e.

Para que os RPS possam fazer parte de um lote a ser enviado para geração das NFS-e correspondentes, é necessário que o contribuinte possua algum tipo de aplicação instalada em seus computadores, seja ela fornecida pela secretaria ou desenvolvida particularmente, seguindo as especificações disponibilizadas por essa.





ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE IGAPORÃ

21.1.1.2 GERAÇÃO DE NFS-e

- 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.
- 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”.
- Será possível descrever vários serviços numa mesma NFS-e, desde que relacionados a um único item da Lista, 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.
- A identificação do prestador de serviços será feita pela Inscrição Municipal e pelo CPF/CNPJ.
- A informação do CNPJ do tomador do serviço é obrigatória para pessoa jurídica, exceto quando se tratar de tomador do exterior.
- 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.
- 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.
- 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.
- 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 será sempre calculado, exceto nos seguintes casos:
 - A Natureza da Operação for Tributação 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 Tributação fora do Município, nesse caso os campos Alíquota de Serviço e Valor do ISS ficarão abertos para o prestador indicar os valores.
 - A Natureza da Operação for Imune ou Isenta, nesses casos o ISS será calculado com alíquota zero.
 - O contribuinte for Optante pelo Simples Nacional e não tiver o ISS retido na fonte.
- 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 será informada pelo contribuinte.

21.1.1.3 PROCESSO DE ENVIO DE RPS

O envio de RPS à secretaria para geração da NFS-e poderá ser feito em lotes, ou seja, vários RPS agrupados para gerar uma NFS-e para cada um deles. É possível a ocorrência de uma sobrecarga de transferência de dados entre contribuintes e secretaria, bem como sobrecarga de processamento dos RPS pelos servidores. Com base nessa circunstância, o serviço de Recepção de Lote de RPS será definido como Assíncrono. Um processo é assíncrono quando ocorre uma chamada ao mesmo, com envio de determinadas informações (lote de RPS nesse caso) e seu retorno é dado em outro momento. Como comprovante de envio de lote de RPS, o contribuinte receberá apenas um número de protocolo de recebimento. O lote recebido pela secretaria será colocado em uma fila de processamento, e será executado em momento oportuno. Depois de processado, gerará um resultado que estará disponível ao contribuinte. Esse resultado poderá ser as NFS-e correspondentes ou a lista de erros encontrados no lote. A numeração dos lotes de RPS é de responsabilidade do contribuinte, devendo ser única e distinta para cada lote. No serviço de “Recepção do Lote”, um único erro provoca a rejeição de todo o lote. Um RPS pode ser enviado com o status de cancelado gerando uma NFS-e cancelada. Um RPS já convertido em NFS-e não pode ser reenviado. Havendo necessidade de cancelamento do documento, deve ser cancelada a respectiva NFS-e.





ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE IGAPORÃ

Deverá também ser disponibilizado a opção do registro do RPS de forma manual, individual.

21.1.2 Funcionalidades Disponíveis

21.1.2.1 GERAÇÃO DE NFS-e

- A funcionalidade de geração de NFS-e 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.
- Durante o preenchimento dos dados que gerarão uma NFS-e, o contribuinte poderá fazer o seu vínculo com um RPS emitido, bastando para isso informar o número desse.
- Uma NFS-e será substituída, quando for informado o número da nota a ser substituída. Essa será então cancelada e a relação entre ambas ficará registrada.

21.1.2.2 RECEPÇÃO E PROCESSAMENTO DE LOTE DE RPS

- A funcionalidade de recepção e processamento de lote de RPS recebe os RPS enviados em um único lote, realiza a validação estrutural e de negócio de seus dados, processa os RPS e, considerando-se válido o lote, gera as NFS-e cujos dados são válidos. Caso algum RPS do lote contenha dado considerado inválido, todo o lote será invalidado e as suas informações não serão armazenadas na base de dados da secretaria. Nesse caso, serão retornadas as inconsistências.
- Um RPS identificado como “substituto” deverá conter a numeração do RPS a ser substituído. A NFS-e do RPS substituído será cancelada e uma nova nota será gerada em substituição. A relação entre a NFS-e substituída e a substituída ficará registrada.
- Após o processamento dos RPS e geração das NFS-e, estas ficarão disponíveis para consulta e visualização.
- O reenvio de um lote já processado com sucesso não será possível. Caso o reenvio seja feito será retornada uma mensagem informando o erro.
- Conforme regra de negócio prevista nesse modelo, um RPS já convertido em NFS-e não pode ser reenviado. Havendo necessidade de cancelamento do documento, deve ser cancelada a respectiva NFS-e. O reenvio do RPS já convertido em NFS-e deve gerar uma mensagem de erro e todo o lote será rejeitado.

21.1.2.3 CONSULTA DE SITUAÇÃO DE LOTE DE RPS

- A funcionalidade de consulta de situação de lote de RPS verifica qual o status do processamento de um lote enviado.
- O lote pode encontrar-se nas seguintes situações: não recebido, não processado até o momento, processado com erros, ou processado com sucesso.

21.1.2.4 CONSULTA DE NFS-e POR RPS

- A funcionalidade de consulta de NFS-e por RPS retorna 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.

21.1.2.5 CONSULTA DE LOTE DE RPS

- A funcionalidade de consulta de lote de RPS retorna os dados de todas as NFS-e geradas a partir do envio de determinado lote de RPS. Estes dados podem então ser formatados para serem visualizados. Caso o lote de RPS não exista (ou não tenha sido processado) uma mensagem informando o problema é retornada.

21.1.2.6 CONSULTA DE NFS-e





ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE IGAPORÃ

- A funcionalidade de consulta de NFS-e retorna 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.

21.1.2.7 EMISSÃO DO DAM – DOCUMENTO DE ARRECADAÇÃO MUNICIPAL

A funcionalidade de emissão do DAM deverá emitir um 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.

21.1.2.8 CONSULTA DO DAM – DOCUMENTO DE ARRECADAÇÃO MUNICIPAL

A funcionalidade de consulta do DAM deverá possibilitar a consulta de todas os DAM's emitidos, por competência, possibilitando a reimpressão dos DAM's em aberto (não pagas).

21.1.2.9 CANCELAMENTO DE DAM – DOCUMENTO DE ARRECADAÇÃO MUNICIPAL

A funcionalidade de cancelamento de DAM deverá possibilitar o cancelamento do DAM emitido e não pago.

21.1.2.10 CANCELAMENTO DE NFS-e

A funcionalidade de cancelamento de NFS-e cancela 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 é retornada. Esta funcionalidade cancela apenas uma NFS-e gerada por vez e não vincula esse cancelamento a nenhum RPS, assim como a nenhuma nota substituta.

21.1.2.11 SUBSTITUIÇÃO DE NFS-e

A funcionalidade de substituição de NFS-e realizará 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 utiliza 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.

21.1.2.12 CONSULTA DE EMPRESAS AUTORIZADAS A EMITIR NFS-e

- A funcionalidade de consulta de empresas autorizadas a emitir NFS-e informa se determinado CNPJ está autorizado a emití-la, e sua Razão Social. A funcionalidade informará que a empresa não foi encontrada, caso a mesma não tenha sido cadastrada na base de dados do sistema.

21.1.3 Arquitetura da Solução On-Line

A solução *on-line* consiste na utilização de funções, diretamente do sítio da secretaria, por meio de um navegador Internet (Browser), independente de plataforma usada para acesso, utilizando identificação por meio de *login* e *senha* a serem definidos.

Abaixo estão enumeradas e detalhadas as funcionalidades que estarão disponíveis no sítio da secretaria conforme os serviços contemplados.

21.1.3.1 GERAÇÃO DE NFS-e

- O contribuinte acessa o serviço de "Geração de NFS-e" no sítio da Secretaria da Fazenda.
- Informa os dados que gerarão a NFS-e e os submete para processamento.
- A requisição é recebida pelo servidor *Web*, que valida os dados preenchidos e, caso as informações sejam válidas, gera a NFS-e, fornecendo o seu número uma chamada para impressão.

21.1.3.2 RECEPÇÃO E PROCESSAMENTO DE LOTE DE RPS

- O contribuinte gera o arquivo com lote de RPS através da aplicação instalada em seu computador.
- Acessa o serviço de "Recepção e Processamento de Lote de RPS" no sítio da Secretaria da Fazenda.
- Envia o lote para processamento.





ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE IGAPORÃ

- d) A requisição é recebida pelo servidor *Web*, que valida o lote e, caso as informações sejam válidas, grava-as e gera o número de protocolo de recebimento.
- e) O *Web Site* retorna uma mensagem com o número do protocolo de recebimento.
- f) O lote recebido será processado posteriormente.

21.1.3.3 CONSULTA DE SITUAÇÃO DE LOTE DE RPS

- a) O contribuinte acessa o serviço de “Consulta de Situação de Lote de RPS” no sítio da Secretaria da Fazenda.
- b) Informa o número do lote desejado e submete os dados para processamento.
- c) A requisição é recebida pelo servidor *Web*, que verifica os dados preenchidos e identifica o status do lote.
- d) O *Web Site* retorna uma mensagem com o resultado do processamento.

21.1.3.4 CONSULTA DE NFS-e POR RPS

- a) O contribuinte acessa o serviço de “Consulta de NFS-e por RPS” no sítio da Secretaria da Fazenda.
- b) Informa os dados de identificação do RPS desejado e submete-os para processamento.
- c) A requisição é recebida pelo servidor *Web*, que verifica os dados preenchidos e identifica a NFS-e correspondente.
- d) O *Web Site* retorna uma mensagem com o resultado do processamento.

21.1.3.5 EMISSÃO DO DAM – DOCUMENTO DE ARRECADAÇÃO MUNICIPAL

- a) O contribuinte acessa o serviço de “Emissão de DAM” no sítio da Secretaria da Fazenda.
- b) Informa a competência (Mês/Ano) e submete os dados para processamento.
- c) A requisição é recebida pelo servidor *Web*, que verifica os dados preenchidos e identifica as NFS-e correspondentes em aberto no período.
- d) O *Web Site* retorna uma lista de NFS-e que devem ser selecionadas mostrando o total do ISS das mesmas
- e) O contribuinte submete os dados para processamento.
- f) O *Web Site* retorna uma visualização do DAM para impressão.

21.1.3.6 CONSULTA DO DAM – DOCUMENTO DE ARRECADAÇÃO MUNICIPAL

- a) O contribuinte acessa o serviço de “Consulta de DAM” no sítio da Secretaria da Fazenda.
- b) Informa a competência (Mês/Ano) e submete os dados para processamento.
- c) A requisição é recebida pelo servidor *Web*, que verifica os dados preenchidos e identifica as guias emitidas no período.
- d) O *Web Site* retorna uma lista de DAM’s emitidos que podem conforme a situação serem reimpressos.

21.1.3.7 CANCELAMENTO DO DAM – DOCUMENTO DE ARRECADAÇÃO MUNICIPAL

- a) O contribuinte acessa o serviço de “Cancelamento de DAM” no sítio da Secretaria da Fazenda.
- b) Informa a competência (Mês/Ano) e submete os dados para processamento.
- c) A requisição é recebida pelo servidor *Web*, que verifica os dados preenchidos e identifica os DAM’s emitidos no período.
- d) O *Web Site* retorna uma lista de DAM’s emitidos que podem conforme a situação serem cancelados.
- e) O contribuinte escolhe um DAM que esteja em aberto e submete para cancelamento.

21.1.3.8 CONSULTA DE NFS-e

- a) O contribuinte acessa o serviço de “Consulta de NFS-e” no sítio da Secretaria da Fazenda.
- b) Informa o critério de pesquisa desejado e submete os dados para processamento.
- c) A requisição é recebida pelo servidor *Web*, que verifica os dados preenchidos e identifica as NFS-e correspondentes.
- d) O *Web Site* retorna uma mensagem com o resultado do processamento.

21.1.3.9 CANCELAMENTO DE NFS-e

- a) O contribuinte acessa o serviço de “Cancelamento de NFS-e” no sítio da Secretaria da Fazenda.
- b) Informa os dados de identificação da NFS-e desejada e submete-os para processamento.





ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE IGAPORÃ

- c) A requisição é recebida pelo servidor *Web*, que verifica os dados preenchidos, identifica a NFS-e correspondente e efetua o cancelamento.
- d) O *Web Site* retorna uma mensagem com o resultado do processamento.

21.1.3.10 SUBSTITUIÇÃO DE NFS-e

- a) O contribuinte acessa o serviço de “Geração de NFS-e” no sítio da Secretaria da Fazenda.
- b) Informa os dados que gerarão a nova NFS-e e os dados que identificam a NFS-e a ser substituída pela primeira e submete-os para processamento.
- c) A requisição é recebida pelo servidor *Web*, que valida os dados preenchidos e, caso as informações sejam válidas, gera a NFS-e substituta fornecendo seu número. Em seguida, cancela a NFS-e substituída, registrando o vínculo entre ambas.
- d) *Web Site* retorna uma mensagem com o resultado do processamento.

21.1.3.11 CONSULTA DE EMPRESAS AUTORIZADAS A EMITIR NFS-e

- a) O contribuinte acessa o serviço de “Consulta de empresas autorizadas a emitir NFS-e” no sítio da Secretaria da Fazenda.
- b) Informa os dados disponíveis e submete-os para processamento.
- c) A requisição é recebida pelo servidor *Web*, que valida os dados preenchidos e, caso as informações sejam válidas, efetua o processamento.
- d) O *Web Site* retorna uma mensagem com o resultado do processamento.

21.1.4 Integração com o sistema de arrecadação

A Licitante deverá fornecer e implementar mecanismos (softwares) de integração entre a Solução On-Line e o sistema de arrecadação existente na Secretaria, devendo obrigatoriamente atender as seguintes funcionalidades:

- As baixas das Guias emitidas na Solução On-Line deverão ser processadas no sistema de arrecadação (o identificador das guias deverão obedecer o leiaute fornecido pelo fornecedor do sistema de arrecadação) e estas deverão ser retransmitidas para a Solução On-Line de forma automática, mantendo os dois sistemas com as informações de pagamento de forma sincronizada e armazenando todas as informações de arrecadação no sistema de arrecadação que fornecerá as informações para o setor de contabilidade.
- Todas as NFS-e emitidas na Solução deverão ser sincronizadas diariamente de forma automática (sem necessidade de execução de tarefas por usuários) com o sistema de arrecadação (o leiaute será fornecido pelo fornecedor do sistema de arrecadação).
- Todas as informações cadastrais dos Tomadores de Serviços deverão ser sincronizados com o sistema de arrecadação, ou seja, qualquer inclusão ou alteração cadastral realizada no cadastro mobiliário do sistema de arrecadação deverá ser enviada de forma automática (sem necessidade de execução de tarefas por usuários) diariamente para o sistema de NFS-e (Solução On-Line).

21.2. Declaração Mensal de Serviços Tomados e Emissão da Guia de Pagamento

21.2.1 Funcionalidades

O Módulo de Declaração Mensal de Serviços Tomados e Emissão da Guia de Pagamento deverá ser integrado e disponibilizado no mesmo ambiente do Sistema de Nota Fiscal Eletrônica de Serviços, utilizando o mesmo sistema de segurança e autenticação. O sistema deverá conter no mínimo as seguintes funcionalidades:

- Inclusão manual dos serviços tomados de contribuintes.
- Cálculo automático do ISS retido.
- Emissão de guia de pagamento dos serviços com substituição tributária realizado pelo contribuinte do município.
- Controle dos serviços tomados por situação (quitado, cancelado, em aberto, fechado).
- Cancelamento de guia de pagamento emitida de forma equivocada.
- Consulta dos serviços tomados.
- Importação de arquivo texto (com leiaute pré definido) com serviços tomados pelo contribuinte para viabilizar a integração com sistemas contábeis das empresas





ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE IGAPORÃ

21.2.2 Integração com o sistema de arrecadação

A Licitante deverá fornecer e implementar mecanismos (softwares) de integração entre a Solução On-Line e o sistema de arrecadação existente na Secretaria, devendo obrigatoriamente atender as seguintes funcionalidades:

- As baixas das Guias emitidas na Solução On-Line deverão ser processadas no sistema de arrecadação (o identificador das guias deverão obedecer o leiaute fornecido pelo fornecedor do sistema de arrecadação) e estas deverão ser retransmitidas para a Solução On-Line de forma automática, mantendo os dois sistemas com as informações de pagamento de forma sincronizada e armazenando todas as informações de arrecadação no sistema de arrecadação que fornecerá as informações para o setor de contabilidade.
- Toda a escrituração dos serviços tomados realizada na Solução On-Line deverá ser sincronizada diariamente de forma automática (sem necessidade de execução de tarefas por usuários) com o sistema de arrecadação (o leiaute será fornecido pelo fornecedor do sistema de arrecadação).

21.3. Emissão e verificação de autenticidade de CND (Certidão Negativa de Débito) para Imóveis e Empresas

21.3.1. Funcionalidades

O Módulo de Emissão e verificação de autenticidade de CND (Certidão Negativa de Débito) para Imóveis e Empresas deverá ser integrado e disponibilizado no mesmo ambiente do Sistema de Nota Fiscal Eletrônica de Serviços. O sistema deverá conter no mínimo as seguintes funcionalidades:

- Emissão de Certidão Negativa para Imóveis, onde o usuário deverá fornecer o CPF/CNPJ do proprietário e o sistema deverá listar as Inscrições Imobiliárias existentes para o mesmo. Selecionando a inscrição, o sistema deverá listar as certidões já emitidas e caso a última CND emitida vencer antes de 7 dias, o sistema deverá emitir (caso não haja débitos do referido imóvel) uma nova CND e listá-la juntamente com as demais possibilitando a impressão de cada uma.
- Emissão de Certidão Negativa para Empresas/Autônomos, onde o usuário deverá fornecer o CPF/CNPJ da mesma e o sistema deverá listar as Inscrições Municipais existentes para o mesmo. Selecionando a inscrição, o sistema deverá listar as certidões já emitidas e caso a última CND emitida vencer antes de 7 dias, o sistema deverá emitir (caso não haja débitos da referida Empresa/Autônomo) uma nova CND e listá-la juntamente com as demais possibilitando a impressão de cada uma.
- Mecanismo de verificação de autenticidade de CND para imóveis, onde o usuário informando a Inscrição Imobiliária e o Código de Verificação impresso na CND o sistema deverá fornecer os dados da CND, incluindo no mínimo Inscrição Imobiliária, Endereço do Imóvel, CPF/CNPJ do proprietário, Data de Emissão e Validade da certidão.
- Mecanismo de verificação de autenticidade de CND para empresas, onde o usuário informando a Inscrição Municipal e o Código de Verificação impresso na CND o sistema deverá fornecer os dados da CND, incluindo no mínimo Inscrição Municipal, Endereço da Empresa, CPF/CNPJ, Data de Emissão e Validade da certidão.

21.3.2 Integração com o sistema de arrecadação

A Licitante deverá fornecer e implementar mecanismos (softwares) de integração entre a Solução On-Line e o sistema de arrecadação existente na Secretaria, devendo obrigatoriamente atender as seguintes funcionalidades:

- Todas as informações referente a débitos e certidões do sistema de arrecadação deverão ser sincronizados diariamente de forma automática (sem necessidade de execução de tarefas por usuários) com o sistema de arrecadação (o leiaute será fornecido pelo fornecedor do sistema de arrecadação).
- Todas as CND's emitidas via internet deverão ser enviadas diariamente ao sistema de arrecadação de forma automática (sem necessidade de execução de tarefas por usuários) com o sistema de arrecadação (o leiaute será fornecido pelo fornecedor do sistema de arrecadação).

21.4. Emissão de Guias de Pagamento de IPTU do exercício atual e anteriores

21.4.1. Funcionalidades





ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE IGAPORÃ

O Módulo de Emissão de Guias de Pagamento de IPTU do exercício atual e anteriores deverá ser integrado e disponibilizado no mesmo ambiente do Sistema de Nota Fiscal Eletrônica de Serviços. O sistema deverá conter no mínimo as seguintes funcionalidades:

- Emissão de DAM (documento de Arrecadação Municipal), onde o usuário deverá fornecer o CPF/CNPJ do proprietário do imóvel e o sistema deverá listar as Inscrições Imobiliárias existentes para o mesmo. Selecionando a inscrição, o sistema deverá listar os débitos de IPTU cada exercício possibilitando a impressão das parcelas em aberto.

21.4.2 Integração com o sistema de arrecadação

A Licitante deverá fornecer e implementar mecanismos (softwares) de integração entre a Solução On-Line e o sistema de arrecadação existente na Secretaria, devendo obrigatoriamente atender as seguintes funcionalidades:

- Todas as informações referente a débitos de IPTU do exercício atual, exercícios anteriores e situação dos DAM's emitidos deverão ser sincronizados diariamente de forma automática (sem necessidade de execução de tarefas por usuários) com o sistema de arrecadação (o leiaute será fornecido pelo fornecedor do sistema de arrecadação).

21.5. Emissão de Guias de Pagamento de Taxas de Alvará do exercício atual e anteriores

21.5.1. Funcionalidades

O Módulo de Emissão de Guias de Pagamento de Taxas de Alvará do exercício atual e anteriores deverá ser integrado e disponibilizado no mesmo ambiente do Sistema de Nota Fiscal Eletrônica de Serviços. O sistema deverá conter no mínimo as seguintes funcionalidades:

- Emissão de DAM (documento de Arrecadação Municipal), onde o usuário deverá fornecer o CPF/CNPJ da Empresa e o sistema deverá listar as Inscrições Municipais existentes para o mesmo. Selecionando a inscrição, o sistema deverá listar os débitos de Taxas de Alvará de cada exercício possibilitando a impressão das parcelas em aberto.

21.5.2 Integração com o sistema de arrecadação

A Licitante deverá fornecer e implementar mecanismos (softwares) de integração entre a Solução On-Line e o sistema de arrecadação existente na Secretaria, devendo obrigatoriamente atender as seguintes funcionalidades:

- Todas as informações referente a débitos de Taxas de Alvará do exercício atual, exercícios anteriores e situação dos DAM's emitidos deverão ser sincronizados diariamente de forma automática (sem necessidade de execução de tarefas por usuários) com o sistema de arrecadação (o leiaute será fornecido pelo fornecedor do sistema de arrecadação).

21.6. Emissão de Guias de Pagamento (Segunda Via) de Parcelamentos

21.6.1. Funcionalidades

O Módulo de Emissão de Guias de Pagamento (Segunda Via) de Parcelamentos deverá ser integrado e disponibilizado no mesmo ambiente do Sistema de Nota Fiscal Eletrônica de Serviços. O sistema deverá conter no mínimo as seguintes funcionalidades:

- Emissão de DAM (documento de Arrecadação Municipal), onde o usuário deverá fornecer o CPF/CNPJ do Contribuinte e o sistema deverá listar os Parcelamentos existentes para o mesmo. Selecionando o parcelamento, o sistema deverá listar as parcelas possibilitando a impressão em aberto.

21.6.2 Integração com o sistema de arrecadação

A Licitante deverá fornecer e implementar mecanismos (softwares) de integração entre a Solução On-Line e o sistema de arrecadação existente na Secretaria, devendo obrigatoriamente atender as seguintes funcionalidades:

- Todas as informações referente a débitos de Parcelamentos e situação dos DAM's emitidos deverão ser sincronizados diariamente de forma automática (sem necessidade de execução de tarefas por usuários) com o sistema de arrecadação (o leiaute será fornecido pelo fornecedor do sistema de arrecadação).





ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE IGAPORÃ

21.7. Emissão de Guias de Pagamento de Taxas Diversas

21.7.1. Funcionalidades

O Módulo de Emissão de Guias de Pagamento de Taxas Diversas deverá ser integrado e disponibilizado no mesmo ambiente do Sistema de Nota Fiscal Eletrônica de Serviços. O sistema deverá conter no mínimo as seguintes funcionalidades:

- Emissão de DAM (documento de Arrecadação Municipal), onde o usuário deverá fornecer o CPF/CNPJ do Contribuinte ou Cadastrar um novo contribuinte (caso não possua cadastro) e o sistema deverá listar as receitas disponíveis para emissão do DAM. Selecionado a receita o sistema deverá montar o DAM com valor pré-fixado.

21.7.2 Integração com o sistema de arrecadação

A Licitante deverá fornecer e implementar mecanismos (softwares) de integração entre a Solução On-Line e o sistema de arrecadação existente na Secretaria, devendo obrigatoriamente atender as seguintes funcionalidades:

- Todas as informações referente as receitas para emissão via sistema on line e os contribuintes cadastrados pelo mesmo, deverão ser sincronizados diariamente de forma automática (sem necessidade de execução de tarefas por usuários) com o sistema de arrecadação (o leiaute será fornecido pelo fornecedor do sistema de arrecadação).

21.8. Requisitos Técnicos do Sistema

21.8.1. Requisitos de Ambiente

Toda a solução descrita no objeto desta licitação deverá ser disponibilizada pela Licitante vencedora em um *Data Center* de alta disponibilidade, com tolerância a falhas, balanceamento de carga e contingência operacional, onde o mesmo deverá possuir:

- Ambiente climatizado;
- Sala cofre;
- Detecção de invasão;
- Proteção contra fogo (detecção precoce e combate);
- Proteção contra água (local não sujeito a inundações);
- Monitoramento 24 horas por CFTV (câmeras *day-night*).
- Fornecimento ininterrupto de energia elétrica garantidos por grupo motor-gerador e *no-breaks*.

21.8.2. Requisitos de Tecnologia

A solução deve ser suportada por servidores, infra-estrutura de rede, segurança, recuperação de dados, gerenciamento e monitoração, destacando-se:

- Firewall compartilhado e redundante da área de hospedagem do *Data Center*;
- Servidor *web* exclusivo para a aplicação com redundância de fonte de alimentação, interface de rede e discos;
- Discos SAS configurados em RAID 5 disponibilizando no mínimo 500 GB
- Servidor de banco de dados com redundância de fonte de alimentação, interface de rede e discos;
- Licença do sistema operacional Windows 2008 Server ou Linux para ambos os servidores;
- Licença do SGBD relacional tais como MS SQL Server 2008, Oracle, DB2 ou similar;
- Licença de software agente de gerenciamento de dados para backup em servidor próprio;
- Licença de software agente de monitoração do servidor, processos e recursos computacionais;
- Licença de software antivírus para o servidor;
- Reserva mínima de 100 GB em disco para backup;
- Rede de dados exclusiva para backup e monitoração dos serviços;
- Acesso Internet com links redundantes de no mínimo de 2Mbit/s de largura de banda dedicada.





ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE IGAPORÃ

Obs: A transferência de dados com o servidor de backup deve ser realizada através de rede independente e que não concorra com o tráfego externo (acesso *web*). O mesmo vale para os serviços de monitoramento.

21.8.3. Requisitos de Segurança de Dados

A solução deverá ser suportada por mecanismos de segurança da informação relacionados à integridade, privacidade e autenticidade dos dados. Para tanto, o sistema deverá:

- Manter a integridade da base de dados em todas as transações em situações de quedas de energia e falhas de software/ hardware;
- Garantir a integridade referencial de arquivos e tabelas durante as transações;
- Garantir a integridade referencial de arquivos e tabelas e não permitir baixa de registros que tenham vínculos com outros registros ativos;
- Manter registros de movimentações dos usuários através do código do operador, data/hora da operação, o tipo de operação realizada e o conteúdo alterado;
- Possuir esquemas de configuração de permissões de acesso individualizadas pelo perfil dos usuários e servidores do Município;
- Todas as senhas devem ser criptografadas.

22. DA APRESENTAÇÃO DOS SISTEMAS:

Após agendamento de data e horário, todas as funcionalidades dos softwares previstos deverão ser comprovadas através de demonstração dos sistemas, nas dependências da Prefeitura Municipal, perante Equipe Técnica designada para esse fim, formada por profissionais da área, e membros do setor de TI, para definição do atendimento ou não das características e obrigações dos aplicativos, que deverá atender para efeito de classificação, pelo menos 95% (noventa e cinco por cento) da totalidade dos requisitos funcionais de cada aplicativo. Os itens não atendidos serão julgados pela Comissão, que verificará quanto a importância dos mesmos, podendo ainda desclassificar, empresa que embora tenha atingido o percentual mínimo de 95%, tenha deixado de atender algum item julgado de grande importância pela Comissão Técnica. A não demonstração dos aplicativos ou o não atendimento das características mínimas exigidas acima, acarretará a automática desclassificação do licitante.

A demonstração permitirá a averiguação prática das funcionalidades e características dos sistemas e sua real compatibilidade com os requisitos obrigatórios especificados neste Termo.

Durante a Demonstração serão feitos questionamentos à LICITANTE permitindo a verificação dos requisitos constantes deste Termo de Referência.

A Prefeitura Municipal é facultada a possibilidade de realizar diligências para aferir o cumprimento dos requisitos.

O hardware e o software necessários para a realização da Demonstração são de inteira responsabilidade da licitante habilitada, ficando sob a diligência da equipe técnica do Prefeitura Municipal por até 03 (três) dias úteis após o período de realização da referida Demonstração para a conferência dos softwares instalados no mesmo e do resultado apresentado.

A configuração do hardware e software a ser utilizado na Demonstração deverá guardar similaridade ao ambiente definitivo em que a solução será implantada, não podendo superar suas especificações de capacidade.

Deverão estar instalados no(s) computador(es), exclusivamente, os softwares necessários ao funcionamento da solução, conforme arquitetura definida.





ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE IGAPORÃ

A instalação de softwares que produzam dúvidas quanto aos resultados obtidos, poderão levar à desclassificação da licitante.

Não será permitido durante a realização da Demonstração:

- O uso de apresentações em telas do programa, slides ou vídeos quando tratarem da confirmação das especificações funcionais;
- A gravação de código (programas executáveis, scripts ou bibliotecas) durante e após a realização da prova em nenhum tipo de mídia para posterior uso ou complementação;
- Aproveitamento de templates criados anteriormente.

Para fins de avaliação e entendimento da solução e suas particularidades, deverão ser construídos e demonstrados os requisitos e funcionalidades especificados neste Termo, observadas as condições estabelecidas deste Edital.

Caso os referidos aplicativos demonstrados pelas empresas supracitadas sejam rejeitados ou reprovados, o Pregoeiro, observada a ordem de classificação, convocará as demais empresas remanescentes (se houver) para demonstração dos seus sistemas no prazo de 02 (dois) dias corridos.

A SOLUÇÃO DE MONITORAMENTO DEVE PERMITIR	SIM	NÃO
SISTEMA WEB DE RECURSOS HUMANOS E FOLHA DE PAGAMENTO		
O Sistema de Folha de Pagamento e Recursos Humanos deverá ser via Web com servidor online, Banco Único de dados, usuários e acessos ilimitados através de navegador de internet.		
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;		
Permitir elaborar relatório de funcionários com diversos filtros (ativos, desligados, lotação, admissão, aniversariantes, etc) através de gerador de relatórios;		
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;		
Gerar as Fichas Registros de Empregados;		
Armazenar para cada registro de vínculo funcional um cadastro de dependentes com as diversas informações de registro;		
Controlar os dependentes dos funcionários realizando a sua baixa automática na época e nas condições devidas;		
Emitir fichas de dependentes para imposto de renda e salário família;		
Emitir a ficha de frequência e a ficha de anotações e atualizações da CTPS;		
Emitir documento para cadastro do trabalhador no PIS/PASEP;		
Emitir contrato de trabalho por tempo determinado e indeterminado e suas prorrogações;		
Processar automaticamente todas as alterações referentes ao contrato de trabalho de funcionários;		
Permitir o tratamento da Ficha Registro com foto;		





ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE IGAPORÃ

Possibilitar a elaboração de relatório de controle das avaliações e dos vencimentos do período de experiência dos funcionários e dos contratos de estágio;		
Possibilitar registro de treinamentos realizados;		
Possibilitar as adaptações às alterações legais e às convenções coletivas;		
Permitir o armazenamento de históricos de salários, promoções, cargos comissionados, gratificações, centro de custos, afastamentos e demais ocorrências;		
Gerar automaticamente o histórico funcional a partir das alterações no registro dos funcionários;		
Permitir a integração com o software de ponto eletrônico utilizado pelo MUNICÍPIO 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;		
Possuir calendário com a possibilidade de cadastrar feriados, datas sem expedientes e datas em que o expediente deverá ser reduzido ou ampliado;		
Permitir a importação e exportação de arquivos.		
Permitir a emissão de portarias de nomeação, designação, substituição, promoção, exoneração, demissão e etc;		
Controlar o histórico das portarias dos servidores e as anotações eletrônicas na ficha do servidor;		
Emitir relatórios para análises gerenciais;		
Permitir a emissão de declarações para os funcionários cadastrados por meio de um formulário previamente determinado;		
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;		
Possibilitar a criação de verbas de cálculo automático, de acordo com valores, percentuais ou informações pré-determinadas, atualizando conforme geração das folhas mensais;		
Controlar automaticamente o pagamento de verbas de duração pré-determinada, conforme geração das folhas mensais;		
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);		
Permitir edição, inclusão e exclusão de verbas de modo manual;		
Emitir comprovante de rendimentos;		
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;		
Permitir simulações de cálculo de folhas futuras com emissão de relatórios dos valores da folha de pagamento, incluindo: <ul style="list-style-type: none"> a) Simulação de aumentos salariais; b) Simulação do pagamento de 13º salário; c) Simulação do pagamento de férias; 		





ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE IGAPORÃ

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;		
Permitir o controle, tratamento e geração automática da folha de pagamento de 13º salário em parcelas, podendo ser executado a qualquer tempo;		
Controlar o número de férias de direito, já adquiridas e não gozadas, de acordo com a legislação;		
Possibilitar a geração de escala de férias e suas alterações;		
Controlar prazos para gozo de férias, emitindo alertas para férias período concessivo de gozo com vencimento eminente;		
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;		
Controlar o parcelamento de férias (período limite, intervalo entre as parcelas e período mínimo de gozo);		
Calcular remuneração de férias, inclusive abono pecuniário e a adiantamento do 13º salário;		
Emitir aviso e recibo de férias, separados; 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;		
Permitir o controle de auxílio transporte, considerando quantidade de dias úteis, períodos de férias e outros afastamentos;		
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);		
Permitir o cadastro de informações de outro contrato de trabalho (duplo vínculo) e teto INSS no outro contrato;		
Calcular bolsa-auxílio dos estagiários com base nos registros do controle de frequência e recesso;		
Controlar e calcular o recesso de estagiário;		
Permitir fazer demissões e férias em Lote.		
Emitir Relação de Salário Contribuição (RSC);		
Possibilitar a manutenção dos dados de todos os funcionários e estagiários desligados;		
Emitir aviso prévio;		
Emitir Termo de Rescisão e demonstrativo do cálculo de acordo com as normas do Ministério do Trabalho e Emprego;		
Gerar arquivo GRRF.RE;		
Comunicar a rescisão às demais áreas do banco de dados;		
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;		
Busca automática de valores a serem descontados, como adiantamentos (salário, férias, 13º Salário), auxílio transporte, auxílio alimentação;		





ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE IGAPORÃ

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;		
Atualizar automaticamente todas as rescisões contratuais realizadas na folha de pagamento e nas demais ferramentas de RH;		
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;		
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 MUNICÍPIO;		
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 Prefeitura 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.		
Permitir gerar arquivos com funcionários e prestadores de serviços com informações da previdência social.		
Célere processamento da folha de pagamento do mês;		
Criação de relatórios personalizados de forma célere.		
Atender as exigências do E-Social.		
PORTAL DO SERVIDOR (CONTRACHEQUE ONLINE)		
Disponibiliza aos servidores informações de acesso pessoal e intransferível do mesmo, mediante a inserção da matrícula e fornecimento de senha específica, garantido a confidencialidade da informação;		
Disponibilizar o Contracheque da competência em tempo real, dentro do prazo legal, desde que o Prefeitura assim esteja atuando;		
Contracheque detalhado, disponibilizando inclusive os descontos consignados decorrentes de acordo judiciais, extrajudiciais e/ou legais;		
Formulário eletrônico de requerimentos online de gratificações, benefícios, licenças, e outras prerrogativas do servidor desde que previsto na legislação nacional e local, aos quais os servidores estão sob égide;		
Formulário eletrônico de solicitação de Férias;		
Disponibilização de informes de rendimentos anual;		
Disponibiliza de forma online as respostas, por parte do Setor Responsável, as solicitações feitas nos termos do item 04;		
Disponibilizar Ouvidoria – Deixar registrado alguma queixa por omissão do feed-back do RH, sugestões, que terá (fale direto com gestor);		
Fornecer através de Aplicativo de Celular em plataforma Android (Play Store) informações ao Servidor Público Municipal: <ul style="list-style-type: none"> a) Acesso ao Contracheque. b) Acesso aos seus informes de rendimento. c) Realizar Requerimentos ao setor de Recursos Humanos. 		





ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE IGAPORÃ

d) Recebimento de notificações sobre data de pagamento, dicas e avisos enviados pelo Setor de Recursos Humanos.		
SISTEMA DE CONTABILIDADE PÚBLICA WEB		
O Sistema de Contabilidade Pública deverá ser via Web com servidor online, Banco Único de dados, usuários e acessos ilimitados.		
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;		
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;		
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;		
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;		
Permitir que os empenhos globais, ordinários e estimativos possam ser anulados parcial ou totalmente;		
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;		
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;		
Possibilitar, no cadastro do empenho, a inclusão, quando cabível, de informações relativas ao processo licitatório, fonte de recursos e número do processo;		
Permitir a contabilização utilizando o conceito de eventos associados a roteiros contábeis e partidas dobradas;		
Utilizar calendário de encerramento contábil para os diferentes meses, para a apuração do resultado;		
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;		
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;		





ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE IGAPORÃ

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;		
Gerar os relatórios de razões analíticas de todas as contas integrantes dos Sistemas Financeiro, Patrimonial e de Compensação;		
Permitir informar documentos fiscais na Ordem de Pagamento;		
Possibilitar a consulta ao sistema, sem alterar o cadastro original;		
Possibilitar o registro de empenhos por Estimativa, Global e Ordinário;		
Possibilitar o registro de Sub-empenhos sobre o empenho Global;		
Possibilitar a anulação dos empenhos por estimativa no final do exercício, visando a não inscrição em Restos a Pagar;		
Possibilitar a anulação total e parcial do empenho e o cancelamento da anulação;		
Possibilitar o controle do pagamento de Empenho, Restos a Pagar e Despesas Extras em contrapartida com várias Contas Pagadoras;		
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;		
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.		
Possibilitar o registro do pagamento total ou parcial da despesa e a anulação do registro de pagamento, fazendo os lançamentos necessários;		
Possibilitar a inclusão de vários descontos, tanto no fluxo extra-orçamentário como no orçamentário, com registros automáticos nos sistemas orçamentário e financeiro.		
Fazer os lançamentos de receita e despesa automaticamente nos Sistemas Financeiro, Orçamentário, Patrimonial e de Compensação, conforme o caso;		
Efetuar o lançamento do cancelamento de restos a pagar em contrapartida com a receita orçamentária, em rubrica definida pelo usuário;		
Possibilitar o controle de Restos a Pagar em contas separadas por exercício, para fins de cancelamento, quando for o caso;		
Executar o encerramento do exercício, com todos os lançamentos automáticos e com a apuração do resultado;		
Possuir rotina para pagamento das despesas, com a possibilidade de efetuar a baixa no momento do pagamento ao fornecedor;		
Emitir Notas de Pagamento, de Despesa Extra, de Empenhos e de Sub-empenhos;		
Emitir Ordens de Pagamento de Restos a Pagar, Despesa Extra e de Empenho		





ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE IGAPORÃ

Possibilitar a consolidação dos balancetes financeiro das autarquias juntamente com o balancete financeiro da prefeitura;		
Permitir a geração automática de empenhos, liquidações, pagamentos orçamentários e de restos à pagar, referente às prestações de contas da Prefeitura, por meio de importação de arquivos;		
Cadastrar e controlar os Créditos Suplementares e as anulações de dotações;		
Registrar empenho global, por estimativa, ordinário e sub-empenho;		
Registrar anulação parcial ou total de empenho;		
Registrar bloqueio e desbloqueio de dotações;		
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.		
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;		
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.		
Possibilitar que cada unidade orçamentária processe o respectivo empenho;		
Possibilitar o controle de despesa por tipo relacionado ao elemento de despesa, permitindo a emissão de relatórios das despesas por tipo;		
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.		
Cadastrar e controlar as dotações constantes no Orçamento do Município e as decorrentes de Créditos Adicionais Especiais e Extraordinários;		
Permitir que nas alterações orçamentárias possa adicionar diversas dotações e subtrair de diversas fontes para um mesmo decreto;		
Registrar bloqueio e desbloqueio de valores nas dotações, inclusive com indicação de tipo cotas mensais e limitação de empenhos;		
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.		
Controlar as dotações orçamentárias, impossibilitando a utilização de dotações com saldo insuficiente para comportar a despesa;		
Emitir as planilhas que formam o Quadro de Detalhamento da Despesa;		
Gerar relatórios gerenciais de execução da despesa, por credores, por classificação, por período de tempo e outros de interesse do Município;		
Gerar relatórios de saldos disponíveis de dotações, de saldos de empenhos globais e outros de interesse do Município;		





ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE IGAPORÃ

Efetuar o controle automático dos saldos das contas, apontando eventuais estouros de saldos, ou lançamentos indevidos;		
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;		
Possuir relatório para acompanhamento das metas de arrecadação, conforme o artigo 13 da Lei 101/00 – LRF de 4 de maio de 2000;		
Possuir processo de encerramento mensal, que verifique eventuais divergências de saldos, e que após o encerramento não possibilite alterações em lançamentos contábeis já efetuados.		
Possuir cadastros de Convênios e Prestação de Contas de Convênio, Contratos e Caução;		
Emitir relatórios demonstrativos dos gastos com Educação, Saúde e Pessoal, com base nas configurações efetuadas nas despesas e nos empenhos.		
Emitir os relatórios das Contas Públicas para publicação, conforme IN 28/99 do TCU e Portaria 275/00;		
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;		
Possibilitar que os precatórios sejam relacionados com a despesa destinada ao seu pagamento.		
Permitir gerar arquivos para o sistema do Tribunal de Contas dos Municípios referente aos atos administrativos, dados contabilizados, dados financeiros e dados do orçamento;		
Gerar relatório para conferência de inconsistências a serem corrigidas no sistema antes de gerar os arquivos para os Tribunais de Contas.		
Emitir relatórios com as informações para o SIOPS, no mesmo formato desse;		
Emitir relatórios com as informações para o SIOPE, no mesmo formato desse;		
Gerar os arquivos conforme o MANAD – Manual Normativo de Arquivos Digitais para a Secretaria da Receita da Previdência.		
Permitir o cadastramento de devolução de receita utilizando rubricas redutoras conforme Manual de Procedimentos da Receita Pública da STN.		
Permitir a contabilização do regime próprio de previdência em conformidade com a Portaria 916 do ministério de previdência, com emissão dos respectivos demonstrativos.		
Possibilitar a emissão de relatório com as deduções para o Imposto de Renda.		
Possibilitar a emissão de gráficos comparativos entre a receita prevista e arrecadada e a despesa fixada e realizada.		
Gerar o relatório resumido de execução orçamentária e relatório de gestão fiscal;		
O Sistema deverá ter permissivo e habilidade de o Gestor avaliar e certificar os relatórios e documentos de forma online, assinando digitalmente;		





ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE IGAPORÃ

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;		
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;		
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;		
Disponibilidade de minuta do relatório de controle interno;		
Permitir exportação dos dados para o SIOPS;		
Permitir exportação dos dados para o SIOPE;		
O sistema deverá funcionar on-line sem a necessidade de instalação, inclusive ser portátil para os aparelhos moveis (celulares e tablets).		
Permitir consulta dos dados do CNPJ para cadastro das informações diretamente da tela de Credores, facilitando assim o cadastro das informações.		
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.		
Controle de saldo de contratos na execução dos empenhos relacionados, não permitindo assim que ultrapasse o valor contratado.		
Permitir exportação do SIGA TCM-BA dos dados Contábeis, Contratos, Licitações, Dispensas, Inexigibilidade e Convênios.		
Permitir disponibilidade imediata on-line de forma instantânea dos dados da 131 (Receita, Despesa e Diárias).		
Permitir a abertura automática do exercício, conforme o IPC.		
Permitir a abertura automática do exercício, conforme o IPC.		
Permitir emissão de relatório de extrato de Contrato.		
Permitir emissão de relatório de extrato de Credor.		
Permitir emissão de relatório de extrato de Empenho.		
Permitir emissão de relatório de Audiência Pública.		
Permitir emissão de Razão por Órgãos.		
SISTEMA DE TRANSPARÊNCIA PÚBLICA (Em atendimento a LC 131/2009 e ao Decreto n. 10.540/2008 - SIAFIC)		
QUANTO À DESPESA:		
a) o valor do empenho, liquidação e pagamento;		
b) o número do correspondente processo da execução, quando for o caso;		





ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE IGAPORÃ

<p>c) a classificação orçamentária, especificando a unidade orçamentária, função, subfunção, natureza da despesa e a fonte dos recursos que financiaram o gasto;</p> <p>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;</p> <p>e) o procedimento licitatório realizado, bem como à sua dispensa ou inexigibilidade, quando for o caso, com o número do correspondente processo; e</p> <p>f) o bem fornecido ou serviço prestado, quando for o caso;</p>		
<p>II - QUANTO À RECEITA, OS VALORES DE TODAS AS RECEITAS DA UNIDADE GESTORA, COMPREENDENDO NO MÍNIMO SUA NATUREZA, RELATIVAS A:</p> <p>a) previsão;</p> <p>b) lançamento, quando for o caso; e</p> <p>c) arrecadação, inclusive referente a recursos extraordinários.</p>		
<p>III – QUANTO À FOLHA DE PAGAMENTO</p> <p>Disponibilização em tempo real da relação de todos os Servidores Públicos Ativos Efetivos e Servidores Públicos Ocupantes de Cargo Comissionado da Administração Pública Municipal, contendo as seguintes informações: a) Mês e o Ano do exercício financeiro correspondente; b) Nome completo do agente público; c) Número de identificação (matrícula); d) Cargo; e) Regime; f) Valor Base de Salário do Cargo; g) Provento; h) Descontos; i) Valor Líquido.</p>		
SISTEMA WEB DE ALMOXARIFADO		
Permitir o recebimento dos materiais dos fornecedores via Nota Fiscal;		
Através das integrações, a solução deverá identificar constantemente as alterações e gerar os eventos correspondentes de forma automática;		
A solução deverá realizar, previamente à transmissão dos dados, validações automáticas e permitir também validações manuais pelo usuário;		
As validações prévias deverão sinalizar o usuário sobre eventuais lacunas de informação obrigatórias ou qualquer outra inconsistência na prestação das informações que impeçam o cumprimento da obrigação.		
Geração e transmissão dos arquivos e permitir o acompanhamento e guarda dos resultados do processamento;		
Validação e retorno dos dados processados pelos programas.		
Validar em lote todos os eventos iniciais, de tabela, não periódicos e periódicos, apontando eventuais inconformidades;		





ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE IGAPORÃ

Disponibilizar relatórios em lote quanto a validação de eventos a luz das regras de validação dos programas, assim como dos eventos já assinados e transmitidos;		
A solução deve permitir a transmissão manual de todos os eventos, inclusive os eventos em atraso.		
Automação da solução		
Permitir o cumprimento das obrigações a partir da data de contratação, a solução deverá absorver eventuais obrigações não efetivadas, com a possibilidade de reabertura e reenvio de eventos;		
Contemplar todas as possíveis alterações a partir de decisões do comitê gestor do programa, Governo Federal e qualquer outro ente que tenha poder de fazer alterações no programa, quer sejam nos leiautes, regras, prazos, eventos, entre outros, e devem ser disponibilizadas dentro do prazo necessário para o cumprimento integral das obrigações por parte da CONTRATANTE e sem qualquer custo adicional para a mesma.		
A solução deverá realizar a guarda dos dados em nuvem com backup para o banco de dados próprio da CONTRATANTE em tempo real.		
SISTEMA WEB DE TRIBUTOS		
Ser multiusuário permitindo o acesso às mesmas rotinas, ou rotinas diferentes, por usuários diferentes ao mesmo tempo. Oferecer total segurança contra a violação dos dados ou acessos indevidos às informações, através de uso de hierarquia de senhas;		
Possuir controle de permissões de acesso de cada usuário dentro de cada sistema, sem necessidade de reconfigurar a cada exercício;		
As autorizações ou desautorizações, por usuário ou tarefa, deverão ser dinâmicas e ter efeito a partir do <i>login</i> do usuário;		
Possibilitar a segurança total dos dados, mantendo a integridade do Banco de Dados e conter mecanismos de proteção que impeçam a perda de transações já efetivadas pelo usuário;		
Possuir auditoria automática nas tabelas dos sistemas registrando todas as operações de inclusão, exclusão e alteração, data, hora e usuário que efetuou a operação, mantendo a informação anterior para consulta dos dados antes da alteração efetuada;		
Os relatórios apresentados deverão estar no formato gráfico, para serem impressos em impressoras laser ou jato de tinta, permitindo a visualização dos relatórios em tela; salvá-los em arquivos para posterior impressão e em arquivo PDF;		
Permitir selecionar no momento da impressão do relatório qualquer impressora disponível na rede, possibilitando escolher tamanho de papel, configurar margens, selecionar intervalos de páginas, indicar o número de cópias a serem impressas e demais opções disponíveis na impressora;		





ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE IGAPORÃ

Permitir realizar backup do banco de dados, com as seguintes funcionalidades: Configurar a periodicidade e os usuários que receberão avisos sobre a necessidade de backup do banco de dados;		
Executar automaticamente o backup em horários previamente agendados;		
Permitir o backup da base de dados enquanto os usuários estão trabalhando nos sistemas; Possuir registros dos backups efetuados; Possibilitar o backup incremental (somente das alterações executadas);		
Permitir a compactação/descompactação do backup para fins de armazenamento, inclusive quando disparado pelo agendamento;		
Possuir gerador de relatórios e de arquivos, para no mínimo os sistemas em desktop, que atenda as seguintes características: Ser desenvolvido na língua portuguesa;		
Permitir que todos os relatórios desenvolvidos sejam acessados e executados por dentro dos sistemas;		
Disponibilizar a emissão dos relatórios gerados a todos os usuários, com possibilidade de restrição de acesso;		
As atualizações deverão estar disponíveis na internet ou serem remetidas via meio magnético a critério da contratante;		
16. Possibilidade de recuperar o banco a partir do arquivo de transação (log); Possibilitar o acesso ao banco dados de fora do ambiente da prefeitura (remotamente) em casos de necessidade;		
Permitir que o relatório desenvolvido pelo usuário fique no banco de dados disponível a todos os usuários do sistema, e que integre ao backup dos dados do sistema;		
Possuir consulta rápida aos dados cadastrais dos sistemas, sendo generalizada através de tecla de função, com acesso de qualquer local do sistema;		
Os sistemas/módulos deverão permitir abrir mais de uma opção do menu principal, simultaneamente, sem a necessidade de se fazer novo acesso ao sistema. Por exemplo, manter aberto ao mesmo tempo cadastros e relatórios distintos;		
Para operacionalização dos sistemas, o usuário só poderá efetuar a entrada de dados via sistema; Permitir realizar atualização do sistema e da estrutura do banco de dados de forma padronizada, possibilitando: a) auto-atualização através da rede local, com definição de vários repositórios de acesso; b) configurar os usuários que poderão executar a atualização; c) impossibilitar o acesso ao sistema no caso de erro durante a atualização até que seja solucionado.		
O Sistema de Tributação Municipal deverá oferecer a prefeitura, os instrumentos necessários para a geração, emissão e controle dos tributos administrados pelo Município: Todas as taxas, impostos e contribuições deverão ser tratados pelo sistema, parametrizados de		





ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE IGAPORÃ

acordo com a legislação local quanto a sua fórmula de cálculo, correção e índices, moedas, etc.;		
Possuir cadastros de ruas, bairros, distritos, bancos, agências, moedas, atividades econômicas, planta de valores, de fiscais, documentos fiscais, cadastro único de contribuintes, de cartórios, de imobiliárias;		
Ter configuração para mensagens de carnê; Possuir cadastro de imóvel urbano, configurável conforme boletim cadastral da Prefeitura, com a possibilidade de inserir novos a qualquer momento;		
Permitir cálculo de juros e multas de débitos correntes baseado em fórmulas, podendo variar de ano para ano;		
Permitir controle de isenção/imunidade, permitindo resumos por tipo de isenção/imunidade; Permitir que a Planta de Valores seja totalmente configurável baseada no BCI e na localização do imóvel;		
Possibilitar que o usuário possa configurar e administrar novas informações sobre os imóveis, econômicos e contribuintes;		
Permitir controlar as receitas de várias taxas, impostos e Contribuição de Melhorias;		
Possibilitar verificação de consistência durante o cadastro imobiliário e mobiliário (econômico), impedindo, por exemplo, que um imóvel construído fique sem área da construção;		
Permitir o controle de obras e construção civil, informando se for do tipo Ampliação/Reforma, Construção ou Demolição, e se for o caso gerar um novo imóvel ou alterar o já existente;		
Permitir o englobamento de imóveis, mesmo sendo de lotes diferentes, para a emissão de carnês e também consultar os valores detalhadamente de cada imóvel englobado;		
Ter o controle de emissão de 2ª via com acréscimo de taxa por emissão; Possibilitar a emissão parcelas através das janelas de consultas;		
Ter controle sobre as notificações de lançamentos emitidas/enviadas; Possibilitar a prorrogação de vencimento de alguns ou de todos os lançamentos;		
Controlar a execução fiscal da dívida ativa;		
Possuir parametrização de telas de consulta das informações contidas nos cadastros técnicos de acordo com a necessidade da Prefeitura;		
Calcular todos os impostos ou taxas, pertinentes a cada cadastro técnico utilizando dados implantados na tabela de parâmetros, sem a dependência de alterações nos programas de cálculo e ainda permitir cálculos ou recálculo individuais ou de um grupo de contribuintes;		
Emitir carnês dos tributos e dívida ativa, bem como segunda via, imprimindo opcionalmente algumas parcelas. Emitir etiquetas e		





ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE IGAPORÃ

notificação de lançamentos endereçados aos contribuintes que tiverem lançamentos;		
Possibilitar a consulta de lançamentos (dados financeiros) através do nome, parte do nome, CNPJ/CPF;		
Emitir certidão negativa, positiva ou positiva com efeito negativa para Imóveis, Empresas ou Contribuintes;		
Emitir extrato da movimentação financeira do Imóvel, Empresa ou Contribuinte (tributos pagos, em abertos ou cancelados);		
Gerar arquivos para a impressão dos carnês por terceiros;		
Emitir Gráficos para análise de receitas lançadas, arrecadadas, em dívida ativa e isenções; Controlar a emissão e pagamento do ITBI, bloqueando a transferência de imóveis quando este possui débitos ou está em dívida ativa;		
Controlar as liberações de impressão de documentos fiscais por Gráficas; Manter um cadastro de dias não úteis para fins de cálculo de juro/multa;		
Permitir trabalhar com várias moedas no sistema, (UFIR, Reais, UFM) e com indexadores para intervalos de datas;		
Possuir rotinas de movimentações e alterações de dívidas (anistias, prescrições, cancelamentos, estornos, etc.);		
Possuir relatórios, gerenciais, estatísticos e financeiros com resumos de dívidas vencidas e a vencer, situação do cadastro, resumo da arrecadação por dia/mês, por tipo de dívida e por órgão arrecadador, de cancelamentos, de classificação da receita de acordo com plano de contas da Prefeitura, de pagamentos e de estorno de pagamento;		
Possibilitar a integração com o sistema de contabilidade municipal, permitindo o lançamento automático dos pagamentos efetuados nas devidas contas contábeis;		
Emitir notificação de cobrança administrativa para os contribuintes devedores, com parametrização do conteúdo da notificação;		
Possuir rotina automatizada de inscrição dos tributos em dívida ativa;		
O Sistema deverá controlar as dívidas ativas, gerando informações sobre o ato da inscrição (livro, folha, data e número da inscrição), com cálculos de atualizações, acréscimos legais e controle da execução fiscal;		
Emissão dos livros de dívida ativa, notificação e etiquetas para os contribuintes inscritos;		
Emissão da Certidão de Dívida Ativa junto com a Petição, com textos parametrizados, através de única rotina para cobrança judicial;		
Permitir baixas dos débitos automaticamente através de arquivos de arrecadação fornecidos pelos Bancos;		





ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE IGAPORÃ

Consulta geral unificada da situação do contribuinte (dívida ativa, débitos correntes de todas as receitas) com valores atualizados e opção para impressão de segundas vias, re-parcelamentos e pagamentos;		
Ter opção para cadastrar fórmulas de Juros para refinanciamento de débitos do exercício e da dívida ativa;		
Conter rotina configurável de parcelamento da Dívida Ativa, podendo parcelar várias receitas, outros parcelamentos e dívidas executadas, conceder descontos legais através de fórmulas, determinar valor mínimo da parcela e incluir taxa de expediente;		
Poder emitir uma guia unificada, relacionando todos os débitos, dívidas ativas e parcelas de dívidas que o contribuinte estiver devendo;		
Possibilitar o cadastramento de fiscais, documentos fiscais, relacionamento entre documentos e atividades, infrações, notificações. Os quais poderão ser utilizados na programação de ações fiscais e apurações fiscais;		
Ter um controle da apuração dos lançamentos pelo contribuinte, comparando quanto foi declarado e quanto foi recolhido pelo contribuinte, possibilitando o lançamento da diferença apurada, com o devido acréscimo e notificação fiscal;		
Possibilidade de gerar auto de infrações e notificações aos contribuintes; Possibilidade de controlar a emissão de notas avulsas, com alíquota diferenciada por item, impressas pela secretaria da fazenda;		
Possibilitar o controle de denúncias fiscais; Possibilitar o controle de requerimento de baixa, suspensão e cancelamento de atividades;		
Emissão de documentos inerentes a fiscalização: Termo de Início da Fiscalização, Termo de Encerramento da Fiscalização, Termo de Ocorrência, Termo de Apreensão de Documentos, Termo de Prorrogação da Fiscalização, Intimação, Recibo de Entrega de Documentos, Auto de Infração, Produção Fiscal, Planilha de Cálculo da Apuração Fiscal;		
Possibilitar a consulta de ações fiscais por fiscal; Possibilitar a configuração de modelos de carnês pelo próprio usuário; Possibilitar a integração com o sistema de tesouraria, efetuando baixa automática pelo pagamento de tributos e da dívida ativa;		
Possibilitar a integração com o sistema de contabilidade, permitindo o lançamento automático dos pagamentos efetuados nas contas contábeis;		
Manter o histórico dos valores calculados de cada exercício; Possibilitar que o servidor municipal possa configurar e administrar novas informações sobre os imóveis, econômicos e contribuintes; Possuir relatório que liste as inconsistências do cadastro imobiliário e mobiliário;		





ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE IGAPORÃ

Controlar os projetos para emissão Alvará de Construção e Habite-se;		
Possuir rotinas de configuração através de fórmulas para automaticamente cancelar, prescrever, suspender e anistiar a dívida ativa, com seus respectivos registros;		
Permitir desmembramentos e remembramentos de imóveis;		
Possuir rotina para importar imagem da planta cartográfica do imóvel, individual e geral;		
Possuir cadastro para suspender notificações e autos de infração, bem como controlar suas movimentações durante o processo;		
Ter o controle para ME e EPPs optantes pelo Simples Nacional, conforme Lei Complementar 123/2006;		
Possuir controle da liberação do alvará provisório conforme Lei Complementar 123/06;		
Efetuar as baixas dos débitos através de leitora de código de barras com opção de autenticar ou não os documentos de arrecadação;		
Emitir relatório para conferência após as baixas;		
Emitir ITBI de Imóveis Rurais;		
Emitir ITBI por cotas;		
Possuir cadastro de Veículos (Táxi, Moto-táxi, embarcações, etc);		
Emitir taxas e alvarás para veículos;		
Emitir alvarás para eventos/festas eventuais;		
Possuir cadastro de Ambulantes;		
Emitir taxas para ambulantes;		
Permitir a escrituração eletrônica do ISS;		
Permitir importação dos dados da Receita Federal referente ao Simples Nacional;		
Permitir importação dos dados do Banco do Brasil referente à arrecadação do ISS via Simples Nacional;		
Permitir exportação dos dados para Receita Federal referente ao Simples Nacional; Permitir configurar REFIS para cobrança automática conforme Lei em vigor;		
Permitir parcelamento de diversas Receitas e Imóveis de um mesmo contribuinte numa única operação.		
Permitir a geração de relatórios nos formatos PDF (somente leitura), XLS (Microsoft Office Excel), XML (linguagem de marcação customizável pelo usuário), HTML (linguagem de marcação com definições padronizadas), Imagem, TXT (texto) e RTF (Microsoft Office Word);		





ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE IGAPORÃ

Possuir um executor de scripts de banco de dados, possibilitando a execução de seleções, atualizações, exclusões e inserções em objetos do banco de dados, com acesso interno ao sistema e restrito ao usuário administrador geral. Também deve ser possível a abertura de script em arquivo texto, para execução e ter interação com o usuário;		
Possuir mecanismo automático de busca e execução de atualização dos sistemas, ativado todas as vezes que o sistema for inicializado no servidor, e estando o servidor conectado à Internet. Este mecanismo também poderá ser iniciado manualmente, pelo próprio usuário, a qualquer momento;		
Possuir mecanismo de agendamento de horário para execução diária e automática da funcionalidade descrita no item anterior. O sistema deve ser capaz de enviar e-mail e mensagem sms, ao administrador do sistema, apresentando o resultado da execução da atualização;		
O sistema deve permitir que todas as operações de inclusão, exclusão, edição, exclusão, navegação, gravação, cancelamento, consulta, impressão, fechar tela, sejam operadas por teclas de atalho, sem utilização do mouse;		
O sistema deve possuir, em todas as telas, um mecanismo de consulta avançada, permitindo ao próprio usuário escolher os campos aplicados como filtro, bem como classificar esses campos segundo os critérios: igual, diferente, maior, maior ou igual, menor, menor ou igual, começando com, contendo, período e período relativo. Este mecanismo deve permitir salvar as consultas realizadas para que possam ser carregadas posteriormente;		
Permitir imprimir uma listagem a partir dos dados consultados em tela, pelo próprio usuário;		
Permitir exportar nos formatos HTML, XML e TXT, os dados consultados em tela, pelo próprio usuário;		
As telas do sistema devem possuir grid gerenciável, que permita ocultar, ou não, a visualização de colunas indesejáveis;		
As telas do sistema devem possuir grid gerenciável, que permita determinar o posicionamento de suas colunas;		
As telas do sistema devem possuir grid gerenciável, que permita a ordenação, crescente ou decrescente, e seqüência de ordenação (primeira ordem, segunda ordem, etc), de suas colunas;		
As telas do sistema devem possuir opção para importar registros para a tabela relacionada, a partir de um arquivo texto, com cabeçalho e layout definidos, e permitindo o mapeamento inicial e final, das posições de suas colunas, feito pelo próprio usuário;		





ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE IGAPORÃ

Possuir um configurador de dados padrões, que permita escolher quais os campos e o seu conteúdo serão utilizados como padrões nas próximas inclusões de registros, por tela;		
Possibilitar disponibilizar a abertura de formulários e relatórios, externamente, através de um link, sem que o usuário tenha que acessar o sistema;		
Possibilitar disponibilizar e consumir regras como webservices; Possuir visualizador de informações detalhadas, sobre os campos das telas, ativados ao passar mouse sobre esses campos;		
Possuir ambiente integrado para desenvolvimento (IDE), com um editor de formulários, em consonância com a filosofia WYSIWYG e que permita acessar, criar e editar as informações em qualquer outro servidor ou banco de dados homologado;		
Possuir ambiente integrado para desenvolvimento (IDE), com um editor de relatórios com suporte a gráficos, tabelas cruzadas, subrelatório, agrupamento em vários níveis, código de barras, geração de arquivo texto;		
Possuir ambiente integrado para desenvolvimento (IDE), com um editor de fluxogramas para as ações e regras de negócio do sistema, sem fazer utilização de escrita de códigos em qualquer linguagem que seja, e fazendo uso apenas de método totalmente visual.		
MÓDULO WEB (AUTO ATENDIMENTO TRIBUTÁRIO)		
O módulo on-line consiste na utilização de funções, diretamente do sítio da prefeitura, por meio de um navegador Internet (Browser), independente de plataforma usada para acesso, utilizando identificação por meio de login e senha a serem definidos, que deverá ter as seguintes funcionalidades:		
Emissão de Taxas diversas;		
Emissão de Guia de Pagamento de ISS para prestadores de serviços;		
Rotina de ISS (declaração de não movimentação, retenção na fonte e tributação fora do município); Emissão de Guia de Pagamentos;		
Emissão de Guia de Parcelamentos;		
Acompanhamento de processos em tramitação na prefeitura;		
Emissão de CND- Certidão Negativa de Débitos para empresas, imóveis e pessoa físicas;		





ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE IGAPORÃ

Verificação de Autenticidade de CND – Certidão Negativa de Débitos;		
Emissão de Guia de Pagamento de IPTU do exercício e de débitos anteriores;		
Emissão de Guia de Pagamento de Taxa de Alvará.		
SISTEMA DE NOTA FISCAL DE SERVIÇOS ELETRÔNICA		
RECIBO PROVISÓRIO DE SERVIÇOS (RPS)		
A NFS-e somente deverá ser gerada através dos serviços informatizados disponibilizados pela secretaria. Esse tipo de serviço é seguido de alguns riscos inerentes à ininterrupta disponibilidade, fazendo com que, em momentos esporádicos, por motivo de força maior, fique indisponível		
No intuito de prover uma solução de contingência para o contribuinte, foi criado o 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 seqüencial crescente e devendo ser convertido em NFS-e no prazo estipulado pela legislação tributária municipal.		
Este documento atende, também, àqueles contribuintes que, porventura, não dispõem de infraestrutura de conectividade com a secretaria em tempo integral, podendo gerar os documentos e enviá-los, em lote, para processamento e geração das respectivas NFS-e.		
Para que os RPS possam fazer parte de um lote a ser enviado para geração das NFS-e correspondentes, é necessário que o contribuinte possua algum tipo de aplicação instalada em seus computadores, seja ela fornecida pela secretaria ou desenvolvida particularmente, seguindo as especificações disponibilizadas por essa.		
GERAÇÃO DE NFS-e		
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.		
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”.		
Será possível descrever vários serviços numa mesma NFS-e, desde que relacionados a um único item da Lista, 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.		
A identificação do prestador de serviços será feita pela Inscrição Municipal e pelo CPF/CNPJ.		





ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE IGAPORÃ

A informação do CNPJ do tomador do serviço é obrigatória para pessoa jurídica, exceto quando se tratar de tomador do exterior.		
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.		
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.		
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.		
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 será sempre calculado, exceto nos seguintes casos:		
A Natureza da Operação for Tributação 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 Tributação fora do Município, nesse caso os campos Alíquota de Serviço e Valor do ISS ficarão abertos para o prestador indicar os valores.		
A Natureza da Operação for Imune ou Isenta, nesses casos o ISS será calculado com alíquota zero.		
O contribuinte for Optante pelo Simples Nacional e não tiver o ISS retido na fonte.		
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 será informada pelo contribuinte.		
PROCESSO DE ENVIO DE RPS		
O envio de RPS à secretaria para geração da NFS-e poderá ser feito em lotes, ou seja, vários RPS agrupados para gerar uma NFS-e para cada um deles. É possível a ocorrência de uma sobrecarga de transferência de dados entre contribuintes e secretaria, bem como sobrecarga de processamento dos RPS pelos servidores.		
Com base nessa circunstância, o serviço de Recepção de Lote de RPS será definido como Assíncrono. Um processo é assíncrono quando ocorre uma chamada ao mesmo, com envio de determinadas informações (lote de RPS nesse caso) e seu retorno é dado em outro momento.		
Como comprovante de envio de lote de RPS, o contribuinte receberá apenas um número de protocolo de recebimento. O lote recebido pela secretaria será colocado em uma fila de processamento, e será executado em momento oportuno. Depois de processado, gerará um resultado que estará disponível ao contribuinte. Esse resultado poderá ser as NFS-e correspondentes ou a lista de erros encontrados no lote.		





ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE IGAPORÃ

A numeração dos lotes de RPS é de responsabilidade do contribuinte, devendo ser única e distinta para cada lote.		
No serviço de “Recepção do Lote”, um único erro provoca a rejeição de todo o lote.		
Um RPS pode ser enviado com o status de cancelado gerando uma NFS-e cancelada. Um RPS já convertido em NFS-e não pode ser reenviado. Havendo necessidade de cancelamento do documento, deve ser cancelada a respectiva NFS-e.		
Deverá também ser disponibilizado a opção do registro do RPS de forma manual, individual.		
Funcionalidades Disponíveis		
GERAÇÃO DE NFS-e		
A funcionalidade de geração de NFS-e 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.		
Durante o preenchimento dos dados que gerarão uma NFS-e, o contribuinte poderá fazer o seu vínculo com um RPS emitido, bastando para isso informar o número desse.		
Uma NFS-e será substituída, quando for informado o número da nota a ser substituída. Essa será então cancelada e a relação entre ambas ficará registrada.		
RECEPÇÃO E PROCESSAMENTO DE LOTE DE RPS		
funcionalidade de recepção e processamento de lote de RPS recebe os RPS enviados em um único lote, realiza a validação estrutural e de negócio de seus dados, processa os RPS e, considerando-se válido o lote, gera as NFS-e cujos dados são válidos. Caso algum RPS do lote contenha dado considerado inválido, todo o lote será invalidado e as suas informações não serão armazenadas na base de dados da secretaria. Nesse caso, serão retornadas as inconsistências.		
Um RPS identificado como “substituto” deverá conter a numeração do RPS a ser substituído. A NFS-e do RPS substituído será cancelada e uma nova nota será gerada em substituição. A relação entre a NFS-e substituída e a substituída ficará registrada.		
Após o processamento dos RPS e geração das NFS-e, estas ficarão disponíveis para consulta e visualização.		
O reenvio de um lote já processado com sucesso não será possível. Caso o reenvio seja feito será retornada uma mensagem informando o erro.		
Conforme regra de negócio prevista nesse modelo, um RPS já convertido em NFS-e não pode ser reenviado. Havendo necessidade de cancelamento do documento, deve ser cancelada a respectiva NFS-e. O reenvio do RPS já convertido em NFS-e deve gerar uma mensagem de erro e todo o lote será rejeitado.		
CONSULTA DE SITUAÇÃO DE LOTE DE RPS		





ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE IGAPORÃ

A funcionalidade de consulta de situação de lote de RPS verifica qual o status do processamento de um lote enviado.		
O lote pode encontrar-se nas seguintes situações: não recebido, não processado até o momento, processado com erros, ou processado com sucesso.		
CONSULTA DE NFS-e POR RPS		
A funcionalidade de consulta de NFS-e por RPS retorna 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.		
CONSULTA DE LOTE DE RPS		
A funcionalidade de consulta de lote de RPS retorna os dados de todas as NFS-e geradas a partir do envio de determinado lote de RPS. Estes dados podem então ser formatados para serem visualizados. Caso o lote de RPS não exista (ou não tenha sido processado) uma mensagem informando o problema é retornada.		
CONSULTA DE NFS-e		
A funcionalidade de consulta de NFS-e retorna 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.		
EMIÇÃO DO DAM – DOCUMENTO DE ARRECAÇÃO MUNICIPAL		
A funcionalidade de emissão do DAM deverá emitir um 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.		
CONSULTA DO DAM – DOCUMENTO DE ARRECAÇÃO MUNICIPAL		
A funcionalidade de consulta do DAM deverá possibilitar a consulta de todas os DAM's emitidos, por competência, possibilitando a reimpressão dos DAM's em aberto (não pagas).		
CANCELAMENTO DE DAM – DOCUMENTO DE ARRECAÇÃO MUNICIPAL		
A funcionalidade de cancelamento de DAM deverá possibilitar o cancelamento do DAM emitido e não pago.		
CANCELAMENTO DE NFS-e		
A funcionalidade de cancelamento de NFS-e cancela 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 é retornada. Esta funcionalidade cancela apenas uma NFS-e gerada por vez e não vincula esse cancelamento a nenhum RPS, assim como a nenhuma nota substituta.		
SUBSTITUIÇÃO DE NFS-e		
A funcionalidade de substituição de NFS-e realizará a geração de uma NFS-e em substituição a outra, já gerada. A NFS-e substituída será		





ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE IGAPORÃ

cancelada, caso já não esteja nesta condição. Esse serviço utiliza 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.		
CONSULTA DE EMPRESAS AUTORIZADAS A EMITIR NFS-e		
A funcionalidade de consulta de empresas autorizadas a emitir NFS-e informa se determinado CNPJ está autorizado a emití-la, e sua Razão Social. A funcionalidade informará que a empresa não foi encontrada, caso a mesma não tenha sido cadastrada na base de dados do sistema.		
Arquitetura da Solução On-Line		
A solução <i>on-line</i> consiste na utilização de funções, diretamente do sítio da secretaria, por meio de um navegador Internet (Browser), independente de plataforma usada para acesso, utilizando identificação por meio de <i>login</i> e <i>senha</i> a serem definidos.		
Abaixo estão enumeradas e detalhadas as funcionalidades que estarão disponíveis no sítio da secretaria conforme os serviços contemplados.		
GERAÇÃO DE NFS-e		
O contribuinte acessa o serviço de “Geração de NFS-e” no sítio da Secretaria da Fazenda.		
Informa os dados que gerarão a NFS-e e os submete para processamento.		
A requisição é recebida pelo servidor <i>Web</i> , que valida os dados preenchidos e, caso as informações sejam válidas, gera a NFS-e, fornecendo o seu número uma chamada para impressão.		
RECEPÇÃO E PROCESSAMENTO DE LOTE DE RPS		
O contribuinte gera o arquivo com lote de RPS através da aplicação instalada em seu computador.		
Acessa o serviço de “Recepção e Processamento de Lote de RPS” no sítio da Secretaria da Fazenda.		
Envia o lote para processamento.		
A requisição é recebida pelo servidor <i>Web</i> , que valida o lote e, caso as informações sejam válidas, grava-as e gera o número de protocolo de recebimento.		
O <i>Web Site</i> retorna uma mensagem com o número do protocolo de recebimento.		
O lote recebido será processado posteriormente.		
CONSULTA DE SITUAÇÃO DE LOTE DE RPS		
O contribuinte acessa o serviço de “Consulta de Situação de Lote de RPS” no sítio da Secretaria da Fazenda.		
Informa o número do lote desejado e submete os dados para processamento.		
A requisição é recebida pelo servidor <i>Web</i> , que verifica os dados preenchidos e identifica o status do lote.		
O <i>Web Site</i> retorna uma mensagem com o resultado do processamento.		





ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE IGAPORÃ

CONSULTA DE NFS-e POR RPS		
O contribuinte acessa o serviço de "Consulta de NFS-e por RPS" no sítio da Secretaria da Fazenda.		
Informa os dados de identificação do RPS desejado e submete-os para processamento.		
A requisição é recebida pelo servidor <i>Web</i> , que verifica os dados preenchidos e identifica a NFS-e correspondente.		
O <i>Web Site</i> retorna uma mensagem com o resultado do processamento.		
EMISSÃO DO DAM – DOCUMENTO DE ARRECADAÇÃO MUNICIPAL		
O contribuinte acessa o serviço de "Emissão de DAM" no sítio da Secretaria da Fazenda.		
Informa a competência (Mês/Ano) e submete os dados para processamento.		
A requisição é recebida pelo servidor <i>Web</i> , que verifica os dados preenchidos e identifica as NFS-e correspondentes em aberto no período.		
O <i>Web Site</i> retorna uma lista de NFS-e que devem ser selecionadas mostrando o total do ISS das mesmas.		
O contribuinte submete os dados para processamento.		
O <i>Web Site</i> retorna uma visualização do DAM para impressão.		
CONSULTA DO DAM – DOCUMENTO DE ARRECADAÇÃO MUNICIPAL		
O contribuinte acessa o serviço de "Consulta de DAM" no sítio da Secretaria da Fazenda.		
Informa a competência (Mês/Ano) e submete os dados para processamento.		
A requisição é recebida pelo servidor <i>Web</i> , que verifica os dados preenchidos e identifica as guias emitidas no período.		
O <i>Web Site</i> retorna uma lista de DAM's emitidos que podem conforme a situação serem reimpressos.		
CANCELAMENTO DO DAM – DOCUMENTO DE ARRECADAÇÃO MUNICIPAL		
O contribuinte acessa o serviço de "Cancelamento de DAM" no sítio da Secretaria da Fazenda.		
Informa a competência (Mês/Ano) e submete os dados para processamento.		
A requisição é recebida pelo servidor <i>Web</i> , que verifica os dados preenchidos e identifica os DAM's emitidos no período.		
O <i>Web Site</i> retorna uma lista de DAM's emitidos que podem conforme a situação serem cancelados.		
O contribuinte escolhe um DAM que esteja em aberto e submete para cancelamento.		
CONSULTA DE NFS-e		
O contribuinte acessa o serviço de "Consulta de NFS-e" no sítio da Secretaria da Fazenda.		





ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE IGAPORÃ

Informa o critério de pesquisa desejado e submete os dados para processamento.		
A requisição é recebida pelo servidor <i>Web</i> , que verifica os dados preenchidos e identifica as NFS-e correspondentes.		
O <i>Web Site</i> retorna uma mensagem com o resultado do processamento.		
CANCELAMENTO DE NFS-e		
O contribuinte acessa o serviço de “Cancelamento de NFS-e” no sítio da Secretaria da Fazenda.		
Informa os dados de identificação da NFS-e desejada e submete-os para processamento.		
A requisição é recebida pelo servidor <i>Web</i> , que verifica os dados preenchidos, identifica a NFS-e correspondente e efetua o cancelamento.		
O <i>Web Site</i> retorna uma mensagem com o resultado do processamento.		
SUBSTITUIÇÃO DE NFS-e		
O contribuinte acessa o serviço de “Geração de NFS-e” no sítio da Secretaria da Fazenda.		
Informa os dados que gerarão a nova NFS-e e os dados que identificam a NFS-e a ser substituída pela primeira e submete-os para processamento.		
A requisição é recebida pelo servidor <i>Web</i> , que valida os dados preenchidos e, caso as informações sejam válidas, gera a NFS-e substituta fornecendo seu número. Em seguida, cancela a NFS-e substituída, registrando o vínculo entre ambas.		
<i>Web Site</i> retorna uma mensagem com o resultado do processamento.		
CONSULTA DE EMPRESAS AUTORIZADAS A EMITIR NFS-e		
O contribuinte acessa o serviço de “Consulta de empresas autorizadas a emitir NFS-e” no sítio da Secretaria da Fazenda.		
Informa os dados disponíveis e submete-os para processamento.		
A requisição é recebida pelo servidor <i>Web</i> , que valida os dados preenchidos e, caso as informações sejam válidas, efetua o processamento.		
O <i>Web Site</i> retorna uma mensagem com o resultado do processamento.		
Integração com o sistema de arrecadação		
A Licitante deverá fornecer e implementar mecanismos (softwares) de integração entre a Solução On-Line e o sistema de arrecadação existente na Secretaria, devendo obrigatoriamente atender as seguintes funcionalidades:		
As baixas das Guias emitidas na Solução On-Line deverão ser processadas no sistema de arrecadação (o identificador das guias deverão obedecer o leiaute fornecido pelo fornecedor do sistema de arrecadação) e estas deverão ser retransmitidas para a Solução On-Line de forma automática, mantendo os dois sistemas com as informações de pagamento de forma sincronizada e armazenando		





ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE IGAPORÃ

todas as informações de arrecadação no sistema de arrecadação que fornecerá as informações para o setor de contabilidade.		
Todas as NFS-e emitidas na Solução deverão ser sincronizadas diariamente de forma automática (sem necessidade de execução de tarefas por usuários) com o sistema de arrecadação (o leiaute será fornecido pelo fornecedor do sistema de arrecadação).		
Todas as informações cadastrais dos Tomadores de Serviços deverão ser sincronizados com o sistema de arrecadação, ou seja, qualquer inclusão ou alteração cadastral realizada no cadastro mobiliário do sistema de arrecadação deverá ser enviada de forma automática (sem necessidade de execução de tarefas por usuários) diariamente para o sistema de NFS-e (Solução On-Line).		
Declaração Mensal de Serviços Tomados e Emissão da Guia de Pagamento		
Funcionalidades		
O Módulo de Declaração Mensal de Serviços Tomados e Emissão da Guia de Pagamento deverá ser integrado e disponibilizado no mesmo ambiente do Sistema de Nota Fiscal Eletrônica de Serviços, utilizando o mesmo sistema de segurança e autenticação. O sistema deverá conter no mínimo as seguintes funcionalidades:		
Inclusão manual dos serviços tomados de contribuintes.		
Cálculo automático do ISS retido.		
Emissão de guia de pagamento dos serviços com substituição tributária realizado pelo contribuinte do município.		
Controle dos serviços tomados por situação (quitado, cancelado, em aberto, fechado).		
Cancelamento de guia de pagamento emitida de forma equivocada.		
Consulta dos serviços tomados.		
Importação de arquivo texto (com leiaute pré definido) com serviços tomados pelo contribuinte para viabilizar a integração com sistemas contábeis das empresas		
Integração com o sistema de arrecadação		
A Licitante deverá fornecer e implementar mecanismos (softwares) de integração entre a Solução On-Line e o sistema de arrecadação existente na Secretaria, devendo obrigatoriamente atender as seguintes funcionalidades:		
As baixas das Guias emitidas na Solução On-Line deverão ser processadas no sistema de arrecadação (o identificador das guias deverão obedecer o leiaute fornecido pelo fornecedor do sistema de arrecadação) e estas deverão ser retransmitidas para a Solução On-Line de forma automática, mantendo os dois sistemas com as informações de pagamento de forma sincronizada e armazenando todas as informações de arrecadação no sistema de arrecadação que fornecerá as informações para o setor de contabilidade.		
Toda a escrituração dos serviços tomados realizada na Solução On-Line deverá ser sincronizada diariamente de forma automática (sem necessidade de execução de tarefas por usuários) com o sistema de		





ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE IGAPORÃ

arrecadação (o leiaute será fornecido pelo fornecedor do sistema de arrecadação).		
Emissão e verificação de autenticidade de CND (Certidão Negativa de Débito) para Imóveis e Empresas		
Funcionalidades		
O Módulo de Emissão e verificação de autenticidade de CND (Certidão Negativa de Débito) para Imóveis e Empresas deverá ser integrado e disponibilizado no mesmo ambiente do Sistema de Nota Fiscal Eletrônica de Serviços. O sistema deverá conter no mínimo as seguintes funcionalidades:		
Emissão de Certidão Negativa para Imóveis, onde o usuário deverá fornecer o CPF/CNPJ do proprietário e o sistema deverá listar as Inscrições Imobiliárias existentes para o mesmo. Selecionando a inscrição, o sistema deverá listar as certidões já emitidas e caso a última CND emitida vencer antes de 7 dias, o sistema deverá emitir (caso não haja débitos do referido imóvel) uma nova CND e listá-la juntamente com as demais possibilitando a impressão de cada uma.		
Emissão de Certidão Negativa para Empresas/Autônomos, onde o usuário deverá fornecer o CPF/CNPJ da mesma e o sistema deverá listar as Inscrições Municipais existentes para o mesmo. Selecionando a inscrição, o sistema deverá listar as certidões já emitidas e caso a última CND emitida vencer antes de 7 dias, o sistema deverá emitir (caso não haja débitos da referida Empresa/Autônomo) uma nova CND e listá-la juntamente com as demais possibilitando a impressão de cada uma.		
Mecanismo de verificação de autenticidade de CND para imóveis, onde o usuário informando a Inscrição Imobiliária e o Código de Verificação impresso na CND o sistema deverá fornecer os dados da CND, incluindo no mínimo Inscrição Imobiliária, Endereço do Imóvel, CPF/CNPJ do proprietário, Data de Emissão e Validade da certidão.		
Mecanismo de verificação de autenticidade de CND para empresas, onde o usuário informando a Inscrição Municipal e o Código de Verificação impresso na CND o sistema deverá fornecer os dados da CND, incluindo no mínimo Inscrição Municipal, Endereço da Empresa, CPF/CNPJ, Data de Emissão e Validade da certidão.		
Integração com o sistema de arrecadação		
A Licitante deverá fornecer e implementar mecanismos (softwares) de integração entre a Solução On-Line e o sistema de arrecadação existente na Secretaria, devendo obrigatoriamente atender as seguintes funcionalidades:		
Todas as informações referente a débitos e certidões do sistema de arrecadação deverão ser sincronizados diariamente de forma automática (sem necessidade de execução de tarefas por usuários) com o sistema de arrecadação (o leiaute será fornecido pelo fornecedor do sistema de arrecadação).		
Todas as CND's emitidas via internet deverão ser enviadas diariamente ao sistema de arrecadação de forma automática (sem necessidade de execução de tarefas por usuários) com o sistema de arrecadação (o leiaute será fornecido pelo fornecedor do sistema de arrecadação).		





ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE IGAPORÃ

Emissão de Guias de Pagamento de IPTU do exercício atual e anteriores		
Funcionalidades		
O Módulo de Emissão de Guias de Pagamento de IPTU do exercício atual e anteriores deverá ser integrado e disponibilizado no mesmo ambiente do Sistema de Nota Fiscal Eletrônica de Serviços. O sistema deverá conter no mínimo as seguintes funcionalidades:		
Emissão de DAM (documento de Arrecadação Municipal), onde o usuário deverá fornecer o CPF/CNPJ do proprietário do imóvel e o sistema deverá listar as Inscrições Imobiliárias existentes para o mesmo. Selecionando a inscrição, o sistema deverá listar os débitos de IPTU cada exercício possibilitando a impressão das parcelas em aberto.		
Integração com o sistema de arrecadação		
A Licitante deverá fornecer e implementar mecanismos (softwares) de integração entre a Solução On-Line e o sistema de arrecadação existente na Secretaria, devendo obrigatoriamente atender as seguintes funcionalidades:		
Todas as informações referente a débitos de IPTU do exercício atual, exercícios anteriores e situação dos DAM's emitidos deverão ser sincronizados diariamente de forma automática (sem necessidade de execução de tarefas por usuários) com o sistema de arrecadação (o leiaute será fornecido pelo fornecedor do sistema de arrecadação).		
Emissão de Guias de Pagamento de Taxas de Alvará do exercício atual e anteriores		
Funcionalidades		
O Módulo de Emissão de Guias de Pagamento de Taxas de Alvará do exercício atual e anteriores deverá ser integrado e disponibilizado no mesmo ambiente do Sistema de Nota Fiscal Eletrônica de Serviços. O sistema deverá conter no mínimo as seguintes funcionalidades:		
Emissão de DAM (documento de Arrecadação Municipal), onde o usuário deverá fornecer o CPF/CNPJ da Empresa e o sistema deverá listar as Inscrições Municipais existentes para o mesmo. Selecionando a inscrição, o sistema deverá listar os débitos de Taxas de Alvará de cada exercício possibilitando a impressão das parcelas em aberto.		
Integração com o sistema de arrecadação		
A Licitante deverá fornecer e implementar mecanismos (softwares) de integração entre a Solução On-Line e o sistema de arrecadação existente na Secretaria, devendo obrigatoriamente atender as seguintes funcionalidades		
Todas as informações referente a débitos de Taxas de Alvará do exercício atual, exercícios anteriores e situação dos DAM's emitidos deverão ser sincronizados diariamente de forma automática (sem necessidade de execução de tarefas por usuários) com o sistema de arrecadação (o leiaute será fornecido pelo fornecedor do sistema de arrecadação).		
Emissão de Guias de Pagamento (Segunda Via) de Parcelamentos		
Funcionalidades		





ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE IGAPORÃ

O Módulo de Emissão de Guias de Pagamento (Segunda Via) de Parcelamentos deverá ser integrado e disponibilizado no mesmo ambiente do Sistema de Nota Fiscal Eletrônica de Serviços. O sistema deverá conter no mínimo as seguintes funcionalidades:		
Emissão de DAM (documento de Arrecadação Municipal), onde o usuário deverá fornecer o CPF/CNPJ do Contribuinte e o sistema deverá listar os Parcelamentos existentes para o mesmo. Selecionando o parcelamento, o sistema deverá listar as parcelas possibilitando a impressão em aberto.		
Integração com o sistema de arrecadação		
A Licitante deverá fornecer e implementar mecanismos (softwares) de integração entre a Solução On-Line e o sistema de arrecadação existente na Secretaria, devendo obrigatoriamente atender as seguintes funcionalidades:		
Todas as informações referente a débitos de Parcelamentos e situação dos DAM's emitidos deverão ser sincronizados diariamente de forma automática (sem necessidade de execução de tarefas por usuários) com o sistema de arrecadação (o leiaute será fornecido pelo fornecedor do sistema de arrecadação).		
Emissão de Guias de Pagamento de Taxas Diversas		
Funcionalidades		
O Módulo de Emissão de Guias de Pagamento de Taxas Diversas deverá ser integrado e disponibilizado no mesmo ambiente do Sistema de Nota Fiscal Eletrônica de Serviços. O sistema deverá conter no mínimo as seguintes funcionalidades:		
Emissão de DAM (documento de Arrecadação Municipal), onde o usuário deverá fornecer o CPF/CNPJ do Contribuinte ou Cadastrar um novo contribuinte (caso não possua cadastro) e o sistema deverá listar as receitas disponíveis para emissão do DAM. Selecionado a receita o sistema deverá montar o DAM com valor pré-fixado.		
Integração com o sistema de arrecadação		
A Licitante deverá fornecer e implementar mecanismos (softwares) de integração entre a Solução On-Line e o sistema de arrecadação existente na Secretaria, devendo obrigatoriamente atender as seguintes funcionalidades:		
Todas as informações referente as receitas para emissão via sistema on line e os contribuintes cadastrados pelo mesmo, deverão ser sincronizados diariamente de forma automática (sem necessidade de execução de tarefas por usuários) com o sistema de arrecadação (o leiaute será fornecido pelo fornecedor do sistema de arrecadação).		
Requisitos Técnicos do Sistema		
Requisitos de Ambiente		
Toda a solução descrita no objeto desta licitação deverá ser disponibilizada pela Licitante vencedora em um <i>Data Center</i> de alta disponibilidade, com tolerância a falhas, balanceamento de carga e contingência operacional, onde o mesmo deverá possuir:		





ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE IGAPORÃ

Ambiente climatizado;		
Sala cofre;		
Detecção de invasão;		
Proteção contra fogo (detecção precoce e combate);		
Proteção contra água (local não sujeito a inundações);		
Monitoramento 24 horas por CFTV (câmeras <i>day-night</i>).		
Fornecimento ininterrupto de energia elétrica garantidos por grupo motor-gerador e <i>no-breaks</i> .		
Requisitos de Tecnologia		
A solução deve ser suportada por servidores, infra-estrutura de rede, segurança, recuperação de dados, gerenciamento e monitoração, destacando-se:		
Firewall compartilhado e redundante da área de hospedagem do <i>Data Center</i> ;		
Servidor <i>web</i> exclusivo para a aplicação com redundância de fonte de alimentação, interface de rede e discos;		
Discos SAS configurados em RAID 5 disponibilizando no mínimo 500 GB		
Servidor de banco de dados com redundância de fonte de alimentação, interface de rede e discos;		
Licença do sistema operacional Windows 2008 Server ou Linux para ambos os servidores;		
Licença do SGBD relacional tais como MS SQL Server 2008, Oracle, DB2 ou similar;		
Licença de software agente de gerenciamento de dados para backup em servidor próprio;		
Licença de software agente de monitoração do servidor, processos e recursos computacionais;		
Licença de software antivírus para o servidor;		
Reserva mínima de 100 GB em disco para backup;		
Rede de dados exclusiva para backup e monitoração dos serviços;		
Acesso Internet com links redundantes de no mínimo de 2Mbit/s de largura de banda dedicada.		
A transferência de dados com o servidor de backup deve ser realizada através de rede independente e que não concorra com o tráfego externo (acesso <i>web</i>). O mesmo vale para os serviços de monitoramento.		
Requisitos de Segurança de Dados		
A solução deverá ser suportada por mecanismos de segurança da informação relacionados à integridade, privacidade e autenticidade dos dados. Para tanto, o sistema deverá:		
Manter a integridade da base de dados em todas as transações em situações de quedas de energia e falhas de software/ hardware;		





ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE IGAPORÃ

Garantir a integridade referencial de arquivos e tabelas durante as transações;		
Garantir a integridade referencial de arquivos e tabelas e não permitir baixa de registros que tenham vínculos com outros registros ativos;		
Manter registros de movimentações dos usuários através do código do operador, data/hora da operação, o tipo de operação realizada e o conteúdo alterado;		
Possuir esquemas de configuração de permissões de acesso individualizadas pelo perfil dos usuários e servidores do Município;		
Possuir esquemas de configuração de permissões de acesso individualizadas pelo perfil dos usuários e servidores do Município;		
Possuir esquemas de configuração de permissões de acesso individualizadas pelo perfil dos usuários e servidores do Município;		

22. DA EXECUÇÃO DO SERVIÇO

22.1 Migração das Informações em Uso:

A migração dos dados cadastrais e informações dos aplicativos em uso na entidade serão de responsabilidade da Contratada, devendo os mesmos ser disponibilizados pela Prefeitura Municipal de Igaporã, que designará responsável pela validação dos dados migrados após a sua entrega.

22.2 Implantação dos Sistemas, Treinamento e Capacitação dos Usuários:

Para o sistema licitado, quando couber, deverão ser cumpridas as atividades de instalação, configuração e parametrização de tabelas e cadastros; adequação de relatórios e logotipos; estruturação dos níveis de acesso e habilitações dos usuários; adequação das fórmulas de cálculo para atendimento aos critérios adotados por esta municipalidade e ajuste nos cálculos, quando mais de uma fórmula de cálculo é aplicável simultaneamente.

22.3 Manutenção dos Sistemas e Suporte Técnico:

A prestação de serviços de suporte técnico poderá ser realizada na sede da Prefeitura Municipal, ou por outro meio digital por técnico habilitado, apto a promover o devido suporte ao sistema, visando esclarecer dúvidas que possam surgir durante a operação e utilização dos aplicativos.

Será aceito suporte aos aplicativos licitados via acesso remoto mediante autorização previa, sendo de responsabilidade da contratada o sigilo e segurança das informações, devendo ser garantido atendimento para pedidos de suporte telefônico no horário das 8:00h às 18:00h, de segunda a sexta-feira.

Todos os chamados de suporte deverão ser registrados em ferramenta própria do contratado, de forma a manter histórico dos chamados para posterior acompanhamento e estatística e envio automático de informação ao solicitante, via e-mail.

Formas de comunicação - Teamviewer, LogMein, ConnectMe, PCAnywhere, Showmypc, Remote Desktop (conexão área remota, nativo do Windows);

- Help-desk - disponibilizar estrutura para pronto atendimento para consultas de funcionalidades dos sistemas, deverá ser disponibilizado durante o horário de expediente da Prefeitura;

Senhas - Garantir que somente as pessoas autorizadas terão acesso às senhas.

23. DEVERES DA CONTRATADA

Além das obrigações decorrentes da Lei, são obrigações da Contratada:





ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE IGAPORÃ

- a) Executar os serviços solicitados nos termos exigidos neste termo de referência e demais condições estabelecidas na legislação e regulamentações pertinentes.
- b) Acatar as orientações da administração, sujeitando-se a mais ampla e irrestrita fiscalização, prestando os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas.
- c) Responsabilizar-se diretamente pelos danos causados a administração e a terceiros, inclusive no que se refere a execução direta das atividades profissionais referidas neste procedimento, decorrentes da sua culpa ou dolo, apurados após o regular processo administrativo;
- d) Não transferir a outrem execução do objeto acima epigrafado sem prévia e expressa anuência da administração.
- e) Reconhecer os direitos da administração em caso de rescisão unilateral;
- f) Comunicar à contratante qualquer anormalidade que interfira no bom andamento dos serviços.

24. DEVERES DA CONTRATANTE

- a) Proporcionar as condições necessárias para a realização dos serviços referidos neste Termo de Referência, de acordo com as normas previstas em Lei;
- b) Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços prestados que estejam em desacordo com as especificações técnicas anteriormente apresentadas;
- c) Efetuar o pagamento após a apresentação da fatura/NF pela Contratada nas condições estipuladas no contrato;
- d) Nomear servidores para fiscalização dos serviços e gestão do Contrato.

25. REGIME DE EXECUÇÃO E PRAZO

A execução dos serviços se dará de forma imediata após a assinatura do termo contratual e de acordo com a especificação do objeto detalhada acima.

O prazo de execução será de 12 (DOZE) meses.

26. FORMA DE PAGAMENTO

O pagamento será de forma mensal, mediante emissão de Nota Fiscal ao setor competente subsequente a prestação do serviço.

27. VALOR ESTIMADO

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	Sistema Web de contabilidade pública com os módulos(em atendimento ao Decreto n. 10.540/20 (SIAFIC): Módulo Orçamentário (PPA-LDO-LOA); Módulo Licitações; Módulo Contratos; Módulo Convênios;	Mês	12	R\$	R\$
02	Sistema de Transparência - Lei Complementar 11/09	Mês	12	R\$	R\$
03	Sistema Web de folha de pagamento e recursos humanos.	Mês	12	R\$	R\$
04	Portal do servidor.	Mês	12	R\$	R\$





ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE IGAPORÃ

05	Portal de Compras	MÊS	12	R\$	R\$
06	Sistema Web de Almoxarifado.	Mês	12	R\$	R\$
07	Sistema de tributos web	Mês	12	R\$	R\$
08	Sistema de Nota Fiscal Eletrônica	Mês	12	R\$	R\$
09	Migração, conversão de banco de dados, implantação, treinamento e capacitação de pessoal.	Mês	01	R\$	R\$
VALOR TOTAL					

28. JUSTIFICATIVA DO PREÇO

A justificativa e razoabilidade do valor estimado da contratação decorrente deste objeto fora aferida por uma média de preços apresentadas em propostas encaminhadas por empresas atuantes neste seguimento, bem como por comparativo de preços contratados pelo mesmo objeto por outros entes públicos e/ou privados, ou outros meios igualmente idôneos, conforme estabelece a Orientação Normativa nº 17 da AGU, alterada pela Portaria AGU nº 572/2011, publicada no DOU 14.12.2011.

Com efeito, a justificativa do preço aferida requereu a demonstração de equivalência do valor a ser cobrado da Administração com os valores praticados pela contratada e/ou outras empresa do mesmo ramo, em outros ajustes que contemplem o mesmo objeto ou objeto similar.

Note-se que, se faz ressaltar a evidência da razoabilidade dos preços a serem contratados, demonstrando ser esse valor razoável, ou seja, adequado, compatível e proporcional ao custo do bem que esta entidade pretende adquirir.

Por fim, solicitamos a contratação de empresa especializada na locação de softwares, para atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Igaporã -Bahia.

29. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

Conforme o que dispõe o Art. 24 da Lei Federal Nº 14.133/2021, o preço médio apurado a partir de potenciais fornecedores terá caráter sigiloso com a finalidade do município obter propostas de preços aptas a gerar uma contratação mais vantajosa para a administração pública.

O sigilo não prevalecerá para os órgãos de controle interno e externo;

30. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

Não foi necessária a criação de grupos de itens, tendo em vista que os serviços a serem adquiridos não possuem interdependência. Assim, as aquisições serão por lote através de Pregão Eletrônico visando a eficiência administrativa.

A execução dos serviços será contínuo e direcionada a cada departamento.

31. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

A presente contratação não necessitará de contratações correlatas e/ou interdependentes, visto que a empresa ora contratada irá realizar toda a demanda da Administração.

32. ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO

A presente contratação encontra respaldo institucional conforme previsão Plano Anual de Contratações – PAC e ainda foi previamente aprovada pela autoridade competente.





ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE IGAPORÃ

33. RESULTADOS PRETENDIDOS

Com a prestação dos serviços espera-se os seguintes efeitos: atendimento da demanda institucional dos órgãos administrados pelo município; Mitigação de chances de inadimplemento contratual por parte da empresa, que possa gerar desgaste ou custos para o Município; Garantia da boa execução dos serviços em cada unidade, buscando sempre a eficiência.

34. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS

Não será necessária a adoção de nenhuma providência previa à celebração do contrato.

35. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

Adotar práticas na gestão contratual que garantam os direitos trabalhistas e o atendimento às normas internas e de segurança e medicina do trabalho para seus empregados.

A contratada deve conduzir suas ações em conformidade com os requisitos legais e regulamentos aplicáveis, observando também a legislação ambiental para a prevenção de adversidades ao meio ambiente e à saúde dos trabalhadores e envolvidos na prestação dos serviços.

36. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE

Os estudos preliminares evidenciaram que a contratação da solução mostra-se possível tecnicamente fundamentadamente necessária.

Diante do exposto, declara-se ser viável a contratação pretendida.

MÁRCIO FAGUNDES FERNANDES
Secretário Municipal de Administração





ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE IGAPORÃ

ANEXO II – TERMO DE REFERENCIA

1. OBJETO:

A PRESENTE LICITAÇÃO TEM POR OBJETIVO O REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA ÁREA DE INFORMÁTICA LOCAÇÃO DE SOFTWARE DE GESTÃO PÚBLICA, SEM LIMITAÇÃO DE USUÁRIOS, INCLUINDO INSTALAÇÃO, CONVERSÃO, TESTES, CUSTOMIZAÇÃO E SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO MENSAL QUE VENHA A GARANTIR AS ALTERAÇÕES LEGAIS QUE EXIGEM NA LEGISLAÇÃO VIGENTE, QUE NORTEIAM A GESTÃO PÚBLICA, EM ATENDIMENTO A PREFEITURA MUNICIPAL DE IGAPORÃ – BAHIA, de acordo com as especificações, quantidades e condições previstas no anexo I - termo de referência.

2. JUSTIFICATIVA

A Prefeitura Municipal de Igaporã– BA, diante de um novo cenário de exigências em relação aos processos administrativos da gestão pública, tem por objetivo qualificar e instrumentalizar os departamentos, setores e usuários de ferramentas que atendam às expectativas de atendimento às demandas legais e tecnológicas.

A busca de uma solução que contemple os preceitos legais e tecnológicos está alicerçada na necessidade de melhorar e evoluir os processos de gestão, com integração de sistemas, com serviços aos cidadãos, com o cumprimento às prestações de contas, com a otimização de rotinas e procedimentos internos e com a interação entre a administração pública e a sociedade.

Assim, a implementação de uma Solução Integrada de Sistemas, com padronização de sistemas, utilizando-se de uma mesma plataforma de desenvolvimento, mesma linguagem, facilitará todo o processo de administração, gerenciamento e capacitação da solução.

O principal objetivo é proporcionar aos gestores através de uma solução moderna, condições de avaliação comportamental da gestão, utilizando matrizes de informações gerenciais, qualificadas, detalhadas sendo base à tomada de decisão. É poder também promover condições para melhor gerir o bem público, esta ação está regrada e inserida como estratégia de gestão da Prefeitura Municipal de Igaporã – BA.

Para tanto, uma solução de sistemas integrados, padronizados, com serviços voltados ao bem estar dos cidadãos e com ferramentas modernas de gestão da informação é o que estabelecemos como premissa para este processo.





ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE IGAPORÃ

É necessário a contratação de empresas especializadas para prestação de serviços de locação de software de gestão pública, para oferecer mais agilidade, transparência e que venha oferecer resultados para nortear as decisões em diversas áreas da Administração pública.

3. DESCRIÇÃO DETALHADA DOS SERVIÇOS:

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	Sistema Web de contabilidade pública com os módulos(em atendimento ao Decreto n. 10.540/20 (SIAFIC): Módulo Orçamentário (PPA-LDO-LOA); Módulo Licitações; Módulo Contratos; Módulo Convênios;	Mês	12	R\$	R\$
02	Sistema de Transparência - Lei Complementar 11/09	Mês	12	R\$	R\$
03	Sistema Web de folha de pagamento e recursos humanos.	Mês	12	R\$	R\$
04	Portal do servidor.	Mês	12	R\$	R\$
05	Portal de Compras	Mês	12	R\$	R\$
06	Sistema Web de Almoxarifado.	Mês	12	R\$	R\$
07	Sistema de tributos web	Mês	12	R\$	R\$
08	Sistema de Nota Fiscal Eletrônica	Mês	12	R\$	R\$
09	Migração, conversão de banco de dados, implantação, treinamento e capacitação de pessoal.	Mês	01	R\$	R\$
VALOR TOTAL					

SISTEMA WEB INTEGRADO DE CONTABILIDADE PÚBLICA COM MÓDULOS ORÇAMENTÁRIO (LOA, LDO E PPA), CONTRATOS, LICITAÇÃO, CONVÊNIOS E TRANSPARÊNCIA PÚBLICA (de acordo com o Decreto nº. 10.540/2020 (Siafic).

01. O Sistema de Contabilidade Pública deverá ser via Web com servidor online, Banco Único de dados, usuários e acessos ilimitados.

02. 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;

03. 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;

04. 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;





ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE IGAPORÃ

05. 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;
06. Permitir que os empenhos globais, ordinários e estimativos possam ser anulados parcial ou totalmente;
07. 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;
08. 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;
09. Possibilitar, no cadastro do empenho, a inclusão, quando cabível, de informações relativas ao processo licitatório, fonte de recursos e número do processo;
10. Permitir a contabilização utilizando o conceito de eventos associados a roteiros contábeis e partidas dobradas;
11. Utilizar calendário de encerramento contábil para os diferentes meses, para a apuração do resultado;
12. 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;
13. 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;
14. 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;
15. Gerar os relatórios de razões analíticas de todas as contas integrantes dos Sistemas Financeiro, Patrimonial e de Compensação;
16. Permitir informar documentos fiscais na Ordem de Pagamento;
17. Possibilitar a consulta ao sistema, sem alterar o cadastro original;
18. Possibilitar o registro de empenhos por Estimativa, Global e Ordinário;





ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE IGAPORÃ

19. Possibilitar o registro de Sub-empenhos sobre o empenho Global;
20. Possibilitar a anulação dos empenhos por estimativa no final do exercício, visando a não inscrição em Restos a Pagar;
21. Possibilitar a anulação total e parcial do empenho e o cancelamento da anulação;
22. Possibilitar o controle do pagamento de Empenho, Restos a Pagar e Despesas Extras em contrapartida com várias Contas Pagadoras;
23. 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;
24. 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.
25. Possibilitar o registro do pagamento total ou parcial da despesa e a anulação do registro de pagamento, fazendo os lançamentos necessários;
26. Possibilitar a inclusão de vários descontos, tanto no fluxo extra-orçamentário como no orçamentário, com registros automáticos nos sistemas orçamentário e financeiro;
27. Fazer os lançamentos de receita e despesa automaticamente nos Sistemas Financeiro, Orçamentário, Patrimonial e de Compensação, conforme o caso;
28. Efetuar o lançamento do cancelamento de restos a pagar em contrapartida com a receita orçamentária, em rubrica definida pelo usuário;
29. Possibilitar o controle de Restos a Pagar em contas separadas por exercício, para fins de cancelamento, quando for o caso;
30. Executar o encerramento do exercício, com todos os lançamentos automáticos e com a apuração do resultado;
31. Possuir rotina para pagamento das despesas, com a possibilidade de efetuar a baixa no momento do pagamento ao fornecedor;
32. Emitir Notas de Pagamento, de Despesa Extra, de Empenhos e de Sub-empenhos;
33. Emitir Ordens de Pagamento de Restos a Pagar, Despesa Extra e de Empenho;





ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE IGAPORÃ

34. Possibilitar a consolidação dos balancetes financeiro das autarquias juntamente com o balancete financeiro da prefeitura;
35. Permitir a geração automática de empenhos, liquidações, pagamentos orçamentários e de restos à pagar, referente às prestações de contas da Prefeitura, por meio de importação de arquivos;
36. Cadastrar e controlar os Créditos Suplementares e as anulações de dotações;
37. Registrar empenho global, por estimativa, ordinário e sub-empenho;
38. Registrar anulação parcial ou total de empenho;
39. Registrar bloqueio e desbloqueio de dotações;
40. 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.
41. 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;
42. 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.
43. Possibilitar que cada unidade orçamentária processe o respectivo empenho;
44. Possibilitar o controle de despesa por tipo relacionado ao elemento de despesa, permitindo a emissão de relatórios das despesas por tipo;
45. 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.
46. Cadastrar e controlar as dotações constantes no Orçamento do Município e as decorrentes de Créditos Adicionais Especiais e Extraordinários;
47. Permitir que nas alterações orçamentárias possa adicionar diversas dotações e subtrair de diversas fontes para um mesmo decreto;
48. Registrar bloqueio e desbloqueio de valores nas dotações, inclusive com indicação de tipo cotas mensais e limitação de empenhos;





ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE IGAPORÃ

49. 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.
50. Controlar as dotações orçamentárias, impossibilitando a utilização de dotações com saldo insuficiente para comportar a despesa;
51. Emitir as planilhas que formam o Quadro de Detalhamento da Despesa;
52. Gerar relatórios gerenciais de execução da despesa, por credores, por classificação, por período de tempo e outros de interesse do Município;
53. Gerar relatórios de saldos disponíveis de dotações, de saldos de empenhos globais e outros de interesse do Município;
54. Efetuar o controle automático dos saldos das contas, apontando eventuais estouros de saldos, ou lançamentos indevidos;
55. 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;
56. Possuir relatório para acompanhamento das metas de arrecadação, conforme o artigo 13 da Lei 101/00 – LRF de 4 de maio de 2000;
57. Possuir processo de encerramento mensal, que verifique eventuais divergências de saldos, e que após o encerramento não possibilite alterações em lançamentos contábeis já efetuados.
58. Possuir cadastros de Convênios e Prestação de Contas de Convênio, Contratos e Caução;
59. Emitir relatórios demonstrativos dos gastos com Educação, Saúde e Pessoal, com base nas configurações efetuadas nas despesas e nos empenhos.
60. Emitir os relatórios das Contas Públicas para publicação, conforme IN 28/99 do TCU e Portaria 275/00;
61. 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;
62. Possibilitar que os precatórios sejam relacionados com a despesa destinada ao seu pagamento.
63. Permitir gerar arquivos para o sistema do Tribunal de Contas dos Municípios referente aos atos administrativos, dados contabilizados, dados financeiros e dados do orçamento;





ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE IGAPORÃ

64. Gerar relatório para conferência de inconsistências a serem corrigidas no sistema antes de gerar os arquivos para os Tribunais de Contas.
65. Emitir relatórios com as informações para o SIOPS, no mesmo formato desse;
66. Emitir relatórios com as informações para o SIOPE, no mesmo formato desse;
67. Gerar os arquivos conforme o MANAD – Manual Normativo de Arquivos Digitais para a Secretaria da Receita da Previdência.
68. Permitir o cadastramento de devolução de receita utilizando rubricas redutoras conforme Manual de Procedimentos da Receita Pública da STN.
69. Permitir a contabilização do regime próprio de previdência em conformidade com a Portaria nº 916 do ministério de previdência, com emissão dos respectivos demonstrativos.
70. Possibilitar a emissão de relatório com as deduções para o Imposto de Renda.
71. Possibilitar a emissão de gráficos comparativos entre a receita prevista e arrecadada e a despesa fixada e realizada.
72. Gerar o relatório resumido de execução orçamentária e relatório de gestão fiscal;
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;





ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE IGAPORÃ

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.

REQUISITOS DE ATENDIMENTO AO DECRETO FEDERAL Nº. 10.540/20 – SIAFIC

- 18 O Software de Contabilidade Pública deverá ter banco de dados único para todos os órgãos de origem (Prefeitura/Prefeitura/Autarquias);
- 19 O Software de Contabilidade Pública deverá ter o mesmo ambiente virtual independente do órgão de origem (Prefeitura/Prefeitura/Autarquias);
- 20 O Software deverá permitir o compartilhamento de arquivos de dados e informações de uso comum (Sistemas estruturantes);
- 21 O Software deverá obrigar a criação de usuário com indicação do CPF;





ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE IGAPORÃ

- 22 O Software deverá manter LOG de Auditoria das alterações efetuadas pelos usuários, registrando o nome do usuário, a data, a hora, os dados anteriores e os dados alterados, permitindo a sua consulta e impressão para auditoria;
- 23 O Software deverá possuir um controle da concessão e da revogação de usuários do sistema;
- 24 O Software deverá indicar o desenvolvedor do sistema;
- 25 O Software deverá registrar toda operação efetuada no banco de dados;
- 26 O Software deverá efetuar backup diário automático da base de dados;

MÓDULO ORÇAMENTÁRIO

LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIA

1. Permitir o cadastramento de ações.
2. Permitir o cadastramento de programas.
3. Permitir o cadastramento da lei.
4. Permitir o planejamento estratégico, estabelecendo as diretrizes, os objetivos e as metas da administração pública ano a ano que deverá constar na Lei Orçamentária Anual (LOA).
5. Permitir a seleção dos programas incluídos no PPA, aqueles que terão prioridade na execução do orçamento subsequente. Observando que o mesmo também está totalmente adaptado à novas situações do artigo 165 da Constituição Federal, Decreto 2829/98 e das Portarias Interministeriais 42/99, 163/01 e 219/04.
6. Permitir a inserção de metas e indicação de prioridades.
7. Orientar a elaboração da LOA.
8. Permitir o lançamento de receitas.
9. Permitir o lançamento de despesas.
10. Permitir o lançamento de dívida consolidada.
11. Permitir o lançamento de renúncias.
12. Permitir o lançamento de projeção atuarial da RPPS.
13. Permitir o lançamento de margem de expansão.
14. Permitir a descrição das ações, como também a definição do produto, base legal e das metas físicas e financeiras pretendidas para o ano que está sendo elaborado.
15. Emitir os anexos e relatórios que integrarão a Lei de Diretrizes Orçamentárias:
 - Capa;
 - Projeto de lei;
 - Prioridades e metas;





ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE IGAPORÃ

- Memória de cálculo;
- Metas anuais;
- Metas fiscais;
- Metas e ações por programa;
- Metas e ações por função; e
- Margem de expansão da despesa;

LEI ORÇAMENTÁRIA ANUAL

1. Permitir cadastrar as informações sobre a lei autorizativa da LOA.
2. Permitir cadastrar os poderes.
3. Permitir cadastrar os Órgãos.
4. Permitir cadastrar as secretarias.
5. Permitir cadastrar as unidades orçamentárias.
6. Permitir cadastrar os centros de custos.
7. Permitir cadastrar as funções e subfunções.
8. Permitir cadastrar os programas.
9. Permitir cadastrar as ações.
10. Permitir cadastrar as rubricas de receitas.
11. Permitir cadastrar as fontes de recursos.
12. Permitir cadastrar os elementos de despesas.
13. Permitir lançar as receitas e despesas de anos anteriores visando alimentar relatórios que necessitem de tais informações.
14. Permitir somente um orçamento por rubrica no exercício, sendo permitido apenas fracionar o valor total da rubrica por fonte.
15. Permitir gerar um novo orçamento com base no ano anterior replicando os mesmos valores ou adicionando um percentual, bem como poder criar um orçamento sem valores ou totalmente em branco.
16. Emitir os anexos e relatórios que integrarão a Lei Orçamentária Anual:
 - QDD – Quadro de Detalhamento da Despesa;
 - Resumo geral da receita e despesa;
 - Resumo geral da receita;
 - Receita por fonte de recurso;





ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE IGAPORÃ

- Demonstrativo de receita segundo sua natureza;
- Evolução da receita durante os 3 últimos anos;
- Estimativa de receita por fonte;
- Despesas por função e subfunção;
- Despesas por programa; e
- Despesas por grupo de despesa, por modalidade, por fonte de recurso, dentre outros.

PLANO PLURIANUAL

1. Permitir o cadastro de poder.
2. Permitir o cadastro de órgão.
3. Permitir o cadastro de secretária.
4. Permitir o cadastro de unidade orçamentária.
5. Permitir o cadastro das funções e subfunções.
6. Permitir o cadastro de rubricas de receitas.
7. Permitir o cadastro de elementos de despesas.
8. Permitir o cadastro de contas contábeis.
9. Permitir o cadastro de fontes de recursos.
10. Permitir o cadastro de programas.
11. Permitir o cadastro de público-alvo.
12. Permitir o cadastro de estratégias.
13. Permitir o cadastro de objetivos.
14. Permitir o cadastro de ação e macroação.
15. Permitir o cadastramento do objetivo da ação.
16. Estar totalmente adaptado às novas situações do artigo 165 da Constituição Federal, Decreto 2829/98 e das Portarias Interministeriais 42/99, 163/01 e 219/04;
17. Permitir lançar o planejamento quadriênio;
18. Permitir o lançamento dos programas com seus indicadores e índices.
19. Permitir o lançamento dos eixos estruturantes.
20. Permitir o lançamento das áreas temáticas.
21. Permitir o lançamento dos indicadores.
22. Permitir o lançamento de receitas anteriores do PPA.
23. Permitir o lançamento de previsão de receitas do PPA.





ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE IGAPORÃ

24. Permitir o lançamento de ação e macroação.
25. Permitir a criação dos programas de governo com todos os seus atributos dentro do PPA.
26. Permitir o planejamento das ações com identificação das regiões a serem atendidas no município durante a vigência do Plano;
27. Permitir a emissão de formulários de levantamento e avaliação dos programas, ações e indicadores;
28. Emitir relatório de memória de cálculo de receitas e despesas;
29. Emitir os demonstrativos de gastos com saúde e educação.
30. Emitir relatório de ações por unidade executora.
31. Emitir relatório de programas por macroações governamentais.
32. Emitir relatório de síntese das funções governamentais.
33. Emitir relatório de síntese de subfunções por função.
34. Emitir relatório de síntese dos programas governamentais.
35. Emitir relatório de síntese das macroações.
36. Emitir relatório de eixo estruturante e área temática.
37. Emitir relatório de metas administrativas em macroação por programa.
38. Emitir relatório de estimativa da receita por fonte de recurso.
39. Emitir relatório de estimativa da receita segundo sua natureza.

MÓDULO CONTRATOS

1. Possuir cadastro de todas as pessoas envolvidas no processo do contrato: Fornecedor, contratante, fiscal.
2. Permitir o cadastro de todas as informações relativas aos contratos: número, objeto, datas, pareceres, valor total, tipo de moeda, valor mensal, conta bancária.
3. Controlar aditivos de contratos.
4. Controle de prazos de término de contratos.
5. Informar dotações orçamentárias.
6. Permitir o armazenamento de documentos anexados ao contrato.
7. Possuir o controle dos contratos por prazo de término, possibilitando ao gestor configurar a quantidade de dias que o Sistema deve informá-lo antes de sua finalização.
8. Permitir o lançamento das notas fiscais referentes aos pagamentos dos contratos.
9. Permitir requisitar do fornecedor a entrega de materiais contratados.
10. Permitir cancelar uma requisição feita a um fornecedor.





ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE IGAPORÃ

11. Permitir consultar separadamente os contratos vencidos e a vencer.
12. Permitir fechar e abrir competências.
13. Permitir a criação de contratos.
14. Permitir lançar notificações ou advertências a fornecedores.
15. Permitir lançar e validar as datas de validade das certidões dos fornecedores.
16. Emitir relatório de saldo de contratos.
17. Emitir relatório de contratos vigentes.
18. Emitir relatório de contratos vencidos.
19. Emitir relatório de contratos vencidos ou vigentes filtrando um determinado fornecedor.
20. Exportar todos os arquivos relativos ao SIGA - Sistema Integrado de Gestão e Auditoria do Tribunal de Contas dos Municípios.

MÓDULO LICITAÇÕES

1. Permitir o cadastro da comissão de licitação.
2. Permitir o cadastro de veículo de publicação.
3. Compor todo o processo licitatório, seja qual for a modalidade: Carta Convite, Tomada de Preço, Concorrência e Pregão.
4. Permitir a confecção das ATAs.
5. Acompanhar todo o processo licitatório, envolvendo as etapas desde a preparação até o julgamento, deliberação (preço global), mapa comparativo de preços, parecer jurídico, sua homologação e adjudicação.
6. Permitir inclusão dos fornecedores e suas cotações no processo licitatório.
7. Definir o vencedor de forma automática, conforme cadastro de cotação.
8. Permitir anexar documentos a um processo licitatório.
9. Possibilitar consulta aos preços praticados em licitações ou despesas anteriores.
10. Validar validade das certidões dos fornecedores.
11. Possibilitar mudar o status de um processo licitatório (Em Andamento, Impugnada, Anulada, Fracassada ou Suspensa).
12. Permitir a criação de termos de referência.
13. Permitir cadastrar a rodada de lances do pregão.
14. Permitir declinar um fornecedor durante o pregão.





ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE IGAPORÃ

15. Permitir inabilitar um fornecedor durante o pregão.
16. Permitir o cadastro de Dispensas e Inexigibilidade.
17. Possuir relatório de cotação.
18. Permitir emissão de ofícios e pareceres.
19. Possuir relatório dos mapas comparativos.
20. Possuir relatórios pertinentes à dispensa.
21. Possuir relatórios pertinentes à inexigibilidade.
22. Possuir relatórios pertinentes ao pregão.
23. Possuir relatório para acompanhamento do processo licitatório (Quantidade vencida pelo fornecedor, entregue e saldo a entregar).
24. Exportar todos os arquivos relativos ao SIGA - Sistema Integrado de Gestão e Auditoria do Tribunal de Contas dos Municípios.

MÓDULO CONVÊNIOS

1. Permitir o cadastro de todas as informações relativas aos convênios (número no SIAFI, número superior, objeto, órgão superior/conveniente, número e data dos pareceres, conveniente, valor total, tipo de moeda, valor contrapartida e conta bancária).
2. Possuir registro do aditivo dos convênios.
3. Possuir controle da prestação de contas.
4. Possuir registro de convênio concedidos e recebidos.
5. Permitir o armazenamento de documentos anexados ao convênio;
6. Possuir o controle dos convênios por prazo de término, possibilitando ao gestor configurar a quantidade de dias que o software deve informá-lo antes de sua finalização;
7. Permitir realizar o cancelamento do convênio.
8. Permitir o cadastramento dos termos de cooperação técnica.
9. Permitir o cadastramento dos aditivos dos termos de cooperação técnica.
10. Listagem de convênios concedidos.
11. Listagem de convênios recebidos.
12. Exportar todos os arquivos relativos ao SIGA - Sistema Integrado de Gestão e Auditoria do Tribunal de Contas dos Municípios.





ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE IGAPORÃ

TRANSPARÊNCIA PÚBLICA (Em atendimento a LC 131/2009 e ao Decreto n. 10.540/2020 – SIAFIC)

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.

III – Quanto à Folha de Pagamento

Disponibilização em tempo real da relação de todos os Servidores Públicos Ativos Efetivos e Servidores Públicos Ocupantes de Cargo Comissionado da Administração Pública Municipal, contendo as seguintes informações: a) Mês e o Ano do exercício financeiro correspondente; b) Nome completo do agente público; c) Número de identificação (matrícula); d) Cargo; e) Regime; f) Valor Base de Salário do Cargo; g) Provento; h) Descontos; i) Valor Líquido.

SISTEMA WEB DE RECURSOS HUMANOS E FOLHA DE PAGAMENTO:

- 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 através de navegador de internet.
- 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;





ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE IGAPORÃ

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 MUNICÍPIO 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;



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE IGAPORÃ

- 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;





ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE IGAPORÃ

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 MUNICÍPIO;
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 Prefeitura 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.
66. Atender as exigências do E-Social.

SISTEMA PORTAL DO SERVIDOR (CONTRACHEQUE ONLINE):

01. Disponibiliza aos servidores informações de acesso pessoal e intransferível do mesmo, mediante a inserção da matrícula e fornecimento de senha específica, garantido a confidencialidade da informação;
02. Disponibilizar o Contracheque da competência em tempo real, dentro do prazo legal, desde que o Prefeitura assim esteja atuando;
03. Contracheque detalhado, disponibilizando inclusive os descontos consignados decorrentes de acordo judiciais, extrajudiciais e/ou legais;
04. Formulário eletrônico de requerimentos online de gratificações, benefícios, licenças, e outras prerrogativas do servidor desde que previsto na legislação nacional e local, aos quais os servidores estão sob égide;
05. Formulário eletrônico de solicitação de Férias;
06. Disponibilização de informes de rendimentos anual;
07. Disponibiliza de forma online as respostas, por parte do Setor Responsável, as solicitações feitas nos termos do item 04;
08. Disponibilizar Ouvidoria – Deixar registrado alguma queixa por omissão do feed-back do RH, sugestões, que terá (fale direto com gestor);
09. Fornecer através de Aplicativo de Celular em plataforma Android (Play Store) informações ao Servidor Público Municipal:
 - a) Acesso ao Contracheque.
 - b) Acesso aos seus informes de rendimento.
 - c) Realizar Requerimentos ao setor de Recursos Humanos.
 - d) Recebimento de notificações sobre data de pagamento, dicas e avisos enviados pelo Setor de Recursos Humanos.

SISTEMA WEB DE ALMOXARIFADO

1. Permitir o recebimento dos materiais dos fornecedores via Nota Fiscal;
2. Permitir a entrada de mercadorias provenientes de doações, permutas, cessões, produção interna, e outras origens;
3. Permitir controlar o almoxarifado por gestora;





ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE IGAPORÃ

4. Permitir subdividir o almoxarifado em depósitos e estes por sua vez em setores;
5. Permitir controlar o acesso dos usuários a informações apenas dos depósitos em que trabalham;
6. Permitir definir formas diferentes de estocar a mesma mercadoria;
7. Permitir pesquisar as notas fiscais, doações ou outras entradas no estoque pela mercadoria;
8. Permitir lançar autorizações aos funcionários para realizar a estocagem dos materiais recebidos, bem como para movê-los dentro dos setores e estantes, e para que sejam entregues aos solicitantes;
9. Permitir identificar o local (com endereço) onde os materiais devem ser entregues;
10. Permitir a transferência de materiais entre depósitos;
11. Permitir que as secretarias lancem requisições de materiais apenas para seus respectivos centros de custo;
12. Permitir o recebimento de materiais provenientes de outros almoxarifados de outras gestoras;
13. Permitir controlar a saída de mercadorias de forma que seja obrigatório identificar um número de controle para as mesmas individualmente;
14. Permitir cadastrar todos os equipamentos utilizados para guardar os materiais ou acondicioná-los, bem como registrar suas dimensões de largura, comprimento e altura;
15. Permitir informar como cada equipamento que guarda os materiais está dividido em número de prateleiras e colunas, e se for o caso também em até duas faces.
16. Permitir definir para cada forma de estocagem de uma mercadoria dados de sua volumetria (largura x comprimento x altura) e peso;
17. Permitir definir para cada forma de estocagem de uma mercadoria dados de sua volumetria (largura x comprimento x altura) e peso;
18. Permitir definir para cada forma de estocagem de uma mercadoria dados de sua volumetria (largura x comprimento x altura) e peso;
19. Permitir registrar as quantidades de materiais que se encontram em estado de recuperação ou manutenção e os inservíveis que possam estar nas estantes;
20. Permitir realizar inventário do almoxarifado, ou partes dele, como depósitos, setores ou ainda estantes específicas;
21. Bloquear a movimentação, retirada ou estocagem de mercadorias sobre as estantes que estiverem sendo inventariadas e deixar livres estas mesmas ações sobre as demais estantes que não estiverem sob inventário;





ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE IGAPORÃ

22. Permitir lançar autorizações para que os funcionários assim designados possam realizar a contagem dos materiais sob inventário e registrar as diferenças encontradas entre as quantidades registradas no sistema e a quantidade contada pelo mesmo;
23. Permitir que o encarregado pelo inventário decida sobre o que fazer com as divergências encontradas entre as contagens dos itens inventariados podendo optar por manter a quantidade registrada no sistema, considerar a quantidade contada como válida, lançar um outro valor manualmente, ou ainda criar uma nova autorização para recontagem do material;
24. Liberar as movimentações, entradas e saídas de mercadorias das estantes assim que o inventário for encerrado;
25. Possuir integração com o sistema de Compras e Licitações permitindo o recebimento de mercadorias dos fornecedores através das autorizações liberadas pelos setores de licitações ou compras;
26. Controlar o recebimento dos materiais via nota fiscal permitindo que o funcionário registre a concordância com as quantidades e qualidades dos materiais da nota fiscal e o que realmente foi entregue pelos fornecedores;
27. Permitir marcar as notas fiscais recebidas pelo setor de almoxarifado para que sejam liberadas para liquidação;
28. Quando houver integração com o Sistema de Compras e Licitação, não permitir receber as autorizações emitidas pelo “Compras” em nome de outro fornecedor.
29. Permitir que o encarregado por dar saídas das mercadorias do estoque avalie as requisições feitas pelas secretarias, modificando as quantidades solicitadas conforme achar pertinente;
30. Permitir visualizar as mercadorias e suas quantidades por estantes e locais de armazenamento;
31. Permitir consultar as quantidades das mercadorias por centro de custo de forma que um requisitante só possa consultar os saldos de mercadorias para sua própria secretaria, ou permitir configurar o contrário (pesquisar em todos os centros de custo);
32. Permitir calcular os dados de controle do almoxarifado tais como: Freqüência de Entrada e Saída, Consumo Médio Mensal, Fator de Segurança, Estoque Mínimo, Ponto de Emergência, Estoque Médio e Máximo, Ponto de Reposição, Tempo de Reposição;
33. Permitir dar saída de mercadorias diretamente do Estoque de Entrada, ou seja, de mercadorias que ainda não foram estocadas nas estantes;





ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE IGAPORÃ

34. Emitir relatório com os cálculos de controle do estoque realizados para um determinado período informando se há materiais que precisam ser ressuprimidos, correm risco de desatendimento ou se houve ruptura do estoque;
35. Emitir relatório de entrada do estoque agrupando por data quais as mercadorias recebidas pelos depósitos, de quais fornecedores, suas quantidades e valores monetários correspondentes e para quais centros de custos;
36. Emitir relatório de Posição do Estoque informando as quantidades das mercadorias para cada centro de custo considerando como data base a data de emissão do mesmo;
37. Emitir relatório de saída de mercadorias agrupando por data, identificando se trata-se de uma transferência, requisição por parte das secretarias, ou de uma saída lançada pelo encarregado. Deve conter também de onde as mercadorias serão retiradas e qual o destino de entrega das mesmas;
38. Permitir pesquisar e imprimir as saídas de mercadorias controladas, cujo número de controle é obrigatório;
39. Emitir alertas (em tempo real) aos encarregados por gerenciar os estoques, informando quando há novas requisições a serem atendidas, ou mercadorias recém chegadas a dar entrada no estoque;
40. Permitir identificar a pessoa que realizou o pedido de saída do estoque;

Relatório de controle, onde mostra o consumo mensal dos itens que deram saída;

SISTEMA WEB DE TRIBUTOS

1. Ser multiusuário permitindo o acesso às mesmas rotinas, ou rotinas diferentes, por usuários diferentes ao mesmo tempo. Oferecer total segurança contra a violação dos dados ou acessos indevidos às informações, através de uso de hierarquia de senhas;
2. Possuir controle de permissões de acesso de cada usuário dentro de cada sistema, sem necessidade de reconfigurar a cada exercício;
3. As autorizações ou desautorizações, por usuário ou tarefa, deverão ser dinâmicas e ter efeito a partir do *login* do usuário;
4. Possibilitar a segurança total dos dados, mantendo a integridade do Banco de Dados e conter mecanismos de proteção que impeçam a perda de transações já efetivadas pelo usuário;
5. Possuir auditoria automática nas tabelas dos sistemas registrando todas as operações de inclusão, exclusão e alteração, data, hora e usuário que efetuou a operação, mantendo a informação anterior para consulta dos dados antes da alteração efetuada;





ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE IGAPORÃ

6. Os relatórios apresentados deverão estar no formato gráfico, para serem impressos em impressoras laser ou jato de tinta, permitindo a visualização dos relatórios em tela; salvá-los em arquivos para posterior impressão e em arquivo PDF;
7. Permitir selecionar no momento da impressão do relatório qualquer impressora disponível na rede, possibilitando escolher tamanho de papel, configurar margens, selecionar intervalos de páginas, indicar o número de cópias a serem impressas e demais opções disponíveis na impressora;
8. Permitir realizar backup do banco de dados, com as seguintes funcionalidades: Configurar a periodicidade e os usuários que receberão avisos sobre a necessidade de backup do banco de dados;
9. Executar automaticamente o backup em horários previamente agendados;
10. Permitir o backup da base de dados enquanto os usuários estão trabalhando nos sistemas; Possuir registros dos backups efetuados; Possibilitar o backup incremental (somente das alterações executadas);
11. Permitir a compactação/descompactação do backup para fins de armazenamento, inclusive quando disparado pelo agendamento;
12. Possuir gerador de relatórios e de arquivos, para no mínimo os sistemas em desktop, que atenda as seguintes características: Ser desenvolvido na língua portuguesa;
13. Permitir que todos os relatórios desenvolvidos sejam acessados e executados por dentro dos sistemas;
14. Disponibilizar a emissão dos relatórios gerados a todos os usuários, com possibilidade de restrição de acesso;
15. As atualizações deverão estar disponíveis na internet ou serem remetidas via meio magnético a critério da contratante;
16. Possibilidade de recuperar o banco a partir do arquivo de transação (log); Possibilitar o acesso ao banco dados de fora do ambiente da prefeitura (remotamente) em casos de necessidade;
17. Permitir que o relatório desenvolvido pelo usuário fique no banco de dados disponível a todos os usuários do sistema, e que integre ao backup dos dados do sistema;
18. Possuir consulta rápida aos dados cadastrais dos sistemas, sendo generalizada através de tecla de função, com acesso de qualquer local do sistema;
19. Os sistemas/módulos deverão permitir abrir mais de uma opção do menu principal, simultaneamente, sem a necessidade de se fazer novo acesso ao sistema. Por exemplo, manter aberto ao mesmo tempo cadastros e relatórios distintos;
20. Para operacionalização dos sistemas, o usuário só poderá efetuar a entrada de dados via sistema; Permitir realizar atualização do sistema e da estrutura do banco de dados de forma padronizada, possibilitando: a) auto-atualização através da rede local, com definição de vários repositórios de acesso; b) configurar os usuários que poderão executar a atualização; c) impossibilitar o acesso ao sistema no caso de erro durante a atualização até que seja solucionado.
21. O Sistema de Tributação Municipal deverá oferecer a prefeitura, os instrumentos necessários para a geração, emissão e controle dos tributos administrados pelo Município: Todas as taxas, impostos e





ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE IGAPORÃ

contribuições deverão ser tratados pelo sistema, parametrizados de acordo com a legislação local quanto a sua fórmula de cálculo, correção e índices, moedas, etc.;

22. Possuir cadastros de ruas, bairros, distritos, bancos, agências, moedas, atividades econômicas, planta de valores, de fiscais, documentos fiscais, cadastro único de contribuintes, de cartórios, de imobiliárias;

23. Ter configuração para mensagens de carnê; Possuir cadastro de imóvel urbano, configurável conforme boletim cadastral da Prefeitura, com a possibilidade de inserir novos a qualquer momento;

24. Permitir cálculo de juros e multas de débitos correntes baseado em fórmulas, podendo variar de ano para ano;

25. Permitir controle de isenção/imunidade, permitindo resumos por tipo de isenção/imunidade; Permitir que a Planta de Valores seja totalmente configurável baseada no BCI e na localização do imóvel;

26. Possibilitar que o usuário possa configurar e administrar novas informações sobre os imóveis, econômicos e contribuintes;

27. Permitir controlar as receitas de várias taxas, impostos e Contribuição de Melhorias;

28. Possibilitar verificação de consistência durante o cadastro imobiliário e mobiliário (econômico), impedindo, por exemplo, que um imóvel construído fique sem área da construção;

29. Permitir o controle de obras e construção civil, informando se for do tipo Ampliação/Reforma, Construção ou Demolição, e se for o caso gerar um novo imóvel ou alterar o já existente;

30. Permitir o englobamento de imóveis, mesmo sendo de lotes diferentes, para a emissão de carnês e também consultar os valores detalhadamente de cada imóvel englobado;

31. Ter o controle de emissão de 2ª via com acréscimo de taxa por emissão; Possibilitar a emissão parcelas através das janelas de consultas;

32. Ter controle sobre as notificações de lançamentos emitidas/enviadas; Possibilitar a prorrogação de vencimento de alguns ou de todos os lançamentos;

33. Controlar a execução fiscal da dívida ativa;

34. Possuir parametrização de telas de consulta das informações contidas nos cadastros técnicos de acordo com a necessidade da Prefeitura;

35. Calcular todos os impostos ou taxas, pertinentes a cada cadastro técnico utilizando dados implantados na tabela de parâmetros, sem a dependência de alterações nos programas de cálculo e ainda permitir cálculos ou recálculo individuais ou de um grupo de contribuintes;

36. Emitir carnês dos tributos e dívida ativa, bem como segunda via, imprimindo opcionalmente algumas parcelas. Emitir etiquetas e notificação de lançamentos endereçados aos contribuintes que tiverem lançamentos;

37. Possibilitar a consulta de lançamentos (dados financeiros) através do nome, parte do nome, CNPJ/CPF;

38. Emitir certidão negativa, positiva ou positiva com efeito negativa para Imóveis, Empresas ou Contribuintes;





ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE IGAPORÃ

39. Emitir extrato da movimentação financeira do Imóvel, Empresa ou Contribuinte (tributos pagos, em abertos ou cancelados);
40. Gerar arquivos para a impressão dos carnês por terceiros;
41. Emitir Gráficos para análise de receitas lançadas, arrecadadas, em dívida ativa e isenções; Controlar a emissão e pagamento do ITBI, bloqueando a transferência de imóveis quando este possui débitos ou está em dívida ativa;
42. Controlar as liberações de impressão de documentos fiscais por Gráficas; Manter um cadastro de dias não úteis para fins de cálculo de juro/multa;
43. Permitir trabalhar com várias moedas no sistema, (UFIR, Reais, UFM) e com indexadores para intervalos de datas;
44. Possuir rotinas de movimentações e alterações de dívidas (anistias, prescrições, cancelamentos, estornos, etc.);
45. Possuir relatórios, gerenciais, estatísticos e financeiros com resumos de dívidas vencidas e a vencer, situação do cadastro, resumo da arrecadação por dia/mês, por tipo de dívida e por órgão arrecadador, de cancelamentos, de classificação da receita de acordo com plano de contas da Prefeitura, de pagamentos e de estorno de pagamento;
46. Possibilitar a integração com o sistema de contabilidade municipal, permitindo o lançamento automático dos pagamentos efetuados nas devidas contas contábeis;
47. Emitir notificação de cobrança administrativa para os contribuintes devedores, com parametrização do conteúdo da notificação;
48. Possuir rotina automatizada de inscrição dos tributos em dívida ativa;
49. O Sistema deverá controlar as dívidas ativas, gerando informações sobre o ato da inscrição (livro, folha, data e número da inscrição), com cálculos de atualizações, acréscimos legais e controle da execução fiscal;
50. Emissão dos livros de dívida ativa, notificação e etiquetas para os contribuintes inscritos;
51. Emissão da Certidão de Dívida Ativa junto com a Petição, com textos parametrizados, através de única rotina para cobrança judicial;
52. Permitir baixas dos débitos automaticamente através de arquivos de arrecadação fornecidos pelos Bancos;
53. Consulta geral unificada da situação do contribuinte (dívida ativa, débitos correntes de todas as receitas) com valores atualizados e opção para impressão de segundas vias, re-parcelamentos e pagamentos;
54. Ter opção para cadastrar fórmulas de Juros para refinanciamento de débitos do exercício e da dívida ativa;
55. Conter rotina configurável de parcelamento da Dívida Ativa, podendo parcelar várias receitas, outros parcelamentos e dívidas executadas, conceder descontos legais através de fórmulas, determinar valor mínimo da parcela e incluir taxa de expediente;





ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE IGAPORÃ

56. Poder emitir uma guia unificada, relacionando todos os débitos, dívidas ativas e parcelas de dívidas que o contribuinte estiver devendo;
57. Possibilitar o cadastramento de fiscais, documentos fiscais, relacionamento entre documentos e atividades, infrações, notificações. Os quais poderão ser utilizados na programação de ações fiscais e apurações fiscais;
58. Ter um controle da apuração dos lançamentos pelo contribuinte, comparando quanto foi declarado e quanto foi recolhido pelo contribuinte, possibilitando o lançamento da diferença apurada, com o devido acréscimo e notificação fiscal;
59. Possibilidade de gerar auto de infrações e notificações aos contribuintes; Possibilidade de controlar a emissão de notas avulsas, com alíquota diferenciada por item, impressas pela secretaria da fazenda;
60. Possibilitar o controle de denúncias fiscais; Possibilitar o controle de requerimento de baixa, suspensão e cancelamento de atividades;
61. Emissão de documentos inerentes a fiscalização: Termo de Início da Fiscalização, Termo de Encerramento da Fiscalização, Termo de Ocorrência, Termo de Apreensão de Documentos, Termo de Prorrogação da Fiscalização, Intimação, Recibo de Entrega de Documentos, Auto de Infração, Produção Fiscal, Planilha de Cálculo da Apuração Fiscal;
62. Possibilitar a consulta de ações fiscais por fiscal; Possibilitar a configuração de modelos de carnês pelo próprio usuário; Possibilitar a integração com o sistema de tesouraria, efetuando baixa automática pelo pagamento de tributos e da dívida ativa;
63. Possibilitar a integração com o sistema de contabilidade, permitindo o lançamento automático dos pagamentos efetuados nas contas contábeis;
64. Manter o histórico dos valores calculados de cada exercício; Possibilitar que o servidor municipal possa configurar e administrar novas informações sobre os imóveis, econômicos e contribuintes; Possuir relatório que liste as inconsistências do cadastro imobiliário e mobiliário;
65. Controlar os projetos para emissão Alvará de Construção e Habite-se;
66. Possuir rotinas de configuração através de fórmulas para automaticamente cancelar, prescrever, suspender e anistiar a dívida ativa, com seus respectivos registros;
67. Permitir desmembramentos e remembramentos de imóveis;
68. Possuir rotina para importar imagem da planta cartográfica do imóvel, individual e geral;
69. Possuir cadastro para suspender notificações e autos de infração, bem como controlar suas movimentações durante o processo;
70. Ter o controle para ME e EPPs optantes pelo Simples Nacional, conforme Lei Complementar 123/2006;
71. Possuir controle da liberação do alvará provisório conforme Lei Complementar 123/06;
72. Efetuar as baixas dos débitos através de leitora de código de barras com opção de autenticar ou não os documentos de arrecadação;
73. Emitir relatório para conferência após as baixas;



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE IGAPORÃ

74. Emitir ITBI de Imóveis Rurais;
75. Emitir ITBI por cotas;
76. Possuir cadastro de Veículos (Táxi, Moto-táxi, embarcações, etc);
77. Emitir taxas e alvarás para veículos;
78. Emitir alvarás para eventos/festas eventuais;
79. Possuir cadastro de Ambulantes;
80. Emitir taxas para ambulantes;
81. Permitir a escrituração eletrônica do ISS;
82. Permitir importação dos dados da Receita Federal referente ao Simples Nacional;
83. Permitir importação dos dados do Banco do Brasil referente à arrecadação do ISS via Simples Nacional;
84. Permitir exportação dos dados para Receita Federal referente ao Simples Nacional; Permitir configurar REFIS para cobrança automática conforme Lei em vigor;
85. Permitir parcelamento de diversas Receitas e Imóveis de um mesmo contribuinte numa única operação.
86. Permitir a geração de relatórios nos formatos PDF (somente leitura), XLS (Microsoft Office Excel), XML (linguagem de marcação customizável pelo usuário), HTML (linguagem de marcação com definições padronizadas), Imagem, TXT (texto) e RTF (Microsoft Office Word);
87. Possuir um executor de scripts de banco de dados, possibilitando a execução de seleções, atualizações, exclusões e inserções em objetos do banco de dados, com acesso interno ao sistema e restrito ao usuário administrador geral. Também deve ser possível a abertura de script em arquivo texto, para execução e ter interação com o usuário;
88. Possuir mecanismo automático de busca e execução de atualização dos sistemas, ativado todas as vezes que o sistema for inicializado no servidor, e estando o servidor conectado à Internet. Este mecanismo também poderá ser iniciado manualmente, pelo próprio usuário, a qualquer momento;
89. Possuir mecanismo de agendamento de horário para execução diária e automática da funcionalidade descrita no item anterior. O sistema deve ser capaz de enviar e-mail e mensagem sms, ao administrador do sistema, apresentando o resultado da execução da atualização;
90. O sistema deve permitir que todas as operações de inclusão, exclusão, edição, exclusão, navegação, gravação, cancelamento, consulta, impressão, fechar tela, sejam operadas por teclas de atalho, sem utilização do mouse;
91. O sistema deve possuir, em todas as telas, um mecanismo de consulta avançada, permitindo ao próprio usuário escolher os campos aplicados como filtro, bem como classificar esses campos segundo os critérios: igual, diferente, maior, maior ou igual, menor, menor ou igual, começando com, contendo, período e período relativo. Este mecanismo deve permitir salvar as consultas realizadas para que possam ser carregadas posteriormente;
92. Permitir imprimir uma listagem a partir dos dados consultados em tela, pelo próprio usuário;





ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE IGAPORÃ

93. Permitir exportar nos formatos HTML, XML e TXT, os dados consultados em tela, pelo próprio usuário;
94. As telas do sistema devem possuir grid gerenciável, que permita ocultar, ou não, a visualização de colunas indesejáveis;
95. As telas do sistema devem possuir grid gerenciável, que permita determinar o posicionamento de suas colunas;
96. As telas do sistema devem possuir grid gerenciável, que permita a ordenação, crescente ou decrescente, e seqüência de ordenação (primeira ordem, segunda ordem, etc), de suas colunas;
97. As telas do sistema devem possuir opção para importar registros para a tabela relacionada, a partir de um arquivo texto, com cabeçalho e layout definidos, e permitindo o mapeamento inicial e final, das posições de suas colunas, feito pelo próprio usuário;
98. Possuir um configurador de dados padrões, que permita escolher quais os campos e o seu conteúdo serão utilizados como padrões nas próximas inclusões de registros, por tela;
99. Possibilitar disponibilizar a abertura de formulários e relatórios, externamente, através de um link, sem que o usuário tenha que acessar o sistema;
100. Possibilitar disponibilizar e consumir regras como webservice; Possuir visualizador de informações detalhadas, sobre os campos das telas, ativados ao passar mouse sobre esses campos;
101. Possuir ambiente integrado para desenvolvimento (IDE), com um editor de formulários, em consonância com a filosofia WYSIWYG e que permita acessar, criar e editar as informacoes em qualquer outro servidor ou banco de dados homologado;
102. Possuir ambiente integrado para desenvolvimento (IDE), com um editor de relatórios com suporte a gráficos, tabelas cruzadas, subrelatório, agrupamento em vários níveis, código de barras, geração de arquivo texto;
103. Possuir ambiente integrado para desenvolvimento (IDE), com um editor de fluxogramas para as ações e regras de negócio do sistema, sem fazer utilização de escrita de codigos em qualquer linguagem que seja, e fazendo uso apenas de método totalmente visual.

MÓDULO WEB (AUTO ATENDIMENTO TRIBUTÁRIO)

O módulo on-line consiste na utilização de funções, diretamente do sítio da prefeitura, por meio de um navegador Internet (Browser), independente de plataforma usada para acesso, utilizando identificação por meio de login e senha a serem definidos, que deverá ter as seguintes funcionalidades:

k) Emissão de Taxas diversas;

l) Emissão de Guia de Pagamento de ISS para prestadores de serviços;



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE IGAPORÃ

- m) Rotina de ISS (declaração de não movimentação, retenção na fonte e tributação fora do município);
- n) Emissão de Guia de Pagamentos;
- o) Emissão de Guia de Parcelamentos;
- p) Acompanhamento de processos em tramitação na prefeitura;
- q) Emissão de CND- Certidão Negativa de Débitos para empresas, imóveis e pessoa físicas;
- r) Verificação de Autenticidade de CND – Certidão Negativa de Débitos;
- s) Emissão de Guia de Pagamento de IPTU do exercício e de débitos anteriores;
- t) Emissão de Guia de Pagamento de Taxa de Alvará.

SISTEMA DE NOTA FISCAL DE SERVIÇOS ELETRÔNICA

1. Nota Fiscal de Serviços Eletrônica – NFS-e

1.1 Premissas

1.1.1 RECIBO PROVISÓRIO DE SERVIÇOS (RPS)

A NFS-e somente deverá ser gerada através dos serviços informatizados disponibilizados pela secretaria. Esse tipo de serviço é seguido de alguns riscos inerentes à ininterrupta disponibilidade, fazendo com que, em momentos esporádicos, por motivo de força maior, fique indisponível.

No intuito de prover uma solução de contingência para o contribuinte, foi criado o 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 seqüencial crescente e devendo ser convertido em NFS-e no prazo estipulado pela legislação tributária municipal.

Este documento atende, também, àqueles contribuintes que, porventura, não dispõem de infraestrutura de conectividade com a secretaria em tempo integral, podendo gerar os documentos e enviá-los, em lote, para processamento e geração das respectivas NFS-e.

Para que os RPS possam fazer parte de um lote a ser enviado para geração das NFS-e correspondentes, é necessário que o contribuinte possua algum tipo de aplicação instalada em seus computadores, seja ela fornecida pela secretaria ou desenvolvida particularmente, seguindo as especificações disponibilizadas por essa.

1.1.2 GERAÇÃO DE NFS-e

- 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.

- 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”.

- Será possível descrever vários serviços numa mesma NFS-e, desde que relacionados a um único item da Lista, 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.





ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE IGAPORÃ

- A identificação do prestador de serviços será feita pela Inscrição Municipal e pelo CPF/CNPJ.
- A informação do CNPJ do tomador do serviço é obrigatória para pessoa jurídica, exceto quando se tratar de tomador do exterior.
- 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.
- 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.
- 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.
- 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 será sempre calculado, exceto nos seguintes casos:
 - A Natureza da Operação for Tributação 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 Tributação fora do Município, nesse caso os campos Alíquota de Serviço e Valor do ISS ficarão abertos para o prestador indicar os valores.
 - A Natureza da Operação for Imune ou Isenta, nesses casos o ISS será calculado com alíquota zero.
 - O contribuinte for Optante pelo Simples Nacional e não tiver o ISS retido na fonte.
- 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 será informada pelo contribuinte.

1.1.3 PROCESSO DE ENVIO DE RPS

O envio de RPS à secretaria para geração da NFS-e poderá ser feito em lotes, ou seja, vários RPS agrupados para gerar uma NFS-e para cada um deles. É possível a ocorrência de uma sobrecarga de transferência de dados entre contribuintes e secretaria, bem como sobrecarga de processamento dos RPS pelos servidores. Com base nessa circunstância, o serviço de Recepção de Lote de RPS será definido como Assíncrono. Um processo é assíncrono quando ocorre uma chamada ao mesmo, com envio de determinadas informações (lote de RPS nesse caso) e seu retorno é dado em outro momento. Como comprovante de envio de lote de RPS, o contribuinte receberá apenas um número de protocolo de recebimento. O lote recebido pela secretaria será colocado em uma fila de processamento, e será executado em momento oportuno. Depois de processado, gerará um resultado que estará disponível ao contribuinte. Esse resultado poderá ser as NFS-e correspondentes ou a lista de erros encontrados no lote. A numeração dos lotes de RPS é de responsabilidade do contribuinte, devendo ser única e distinta para cada lote.

No serviço de “Recepção do Lote”, um único erro provoca a rejeição de todo o lote.

Um RPS pode ser enviado com o status de cancelado gerando uma NFS-e cancelada. Um RPS já convertido em NFS-e não pode ser reenviado. Havendo necessidade de cancelamento do documento, deve ser cancelada a respectiva NFS-e.

Deverá também ser disponibilizado a opção do registro do RPS de forma manual, individual.

1.2 Funcionalidades Disponíveis

1.2.1 GERAÇÃO DE NFS-e





ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE IGAPORÃ

- A funcionalidade de geração de NFS-e 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.
- Durante o preenchimento dos dados que gerarão uma NFS-e, o contribuinte poderá fazer o seu vínculo com um RPS emitido, bastando para isso informar o número desse.
- Uma NFS-e será substituída, quando for informado o número da nota a ser substituída. Essa será então cancelada e a relação entre ambas ficará registrada.

1.2.2 RECEPÇÃO E PROCESSAMENTO DE LOTE DE RPS

- A funcionalidade de recepção e processamento de lote de RPS recebe os RPS enviados em um único lote, realiza a validação estrutural e de negócio de seus dados, processa os RPS e, considerando-se válido o lote, gera as NFS-e cujos dados são válidos. Caso algum RPS do lote contenha dado considerado inválido, todo o lote será invalidado e as suas informações não serão armazenadas na base de dados da secretaria. Nesse caso, serão retornadas as inconsistências.
- Um RPS identificado como “substituto” deverá conter a numeração do RPS a ser substituído. A NFS-e do RPS substituído será cancelada e uma nova nota será gerada em substituição. A relação entre a NFS-e substituída e a substituída ficará registrada.
- Após o processamento dos RPS e geração das NFS-e, estas ficarão disponíveis para consulta e visualização.
- O reenvio de um lote já processado com sucesso não será possível. Caso o reenvio seja feito será retornada uma mensagem informando o erro.
- Conforme regra de negócio prevista nesse modelo, um RPS já convertido em NFS-e não pode ser reenviado. Havendo necessidade de cancelamento do documento, deve ser cancelada a respectiva NFS-e. O reenvio do RPS já convertido em NFS-e deve gerar uma mensagem de erro e todo o lote será rejeitado.

1.2.3 CONSULTA DE SITUAÇÃO DE LOTE DE RPS

- A funcionalidade de consulta de situação de lote de RPS verifica qual o status do processamento de um lote enviado.
- O lote pode encontrar-se nas seguintes situações: não recebido, não processado até o momento, processado com erros, ou processado com sucesso.

1.2.4 CONSULTA DE NFS-e POR RPS

- A funcionalidade de consulta de NFS-e por RPS retorna 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.

1.2.5 CONSULTA DE LOTE DE RPS

- A funcionalidade de consulta de lote de RPS retorna os dados de todas as NFS-e geradas a partir do envio de determinado lote de RPS. Estes dados podem então ser formatados para serem visualizados. Caso o lote de RPS não exista (ou não tenha sido processado) uma mensagem informando o problema é retornada.

1.2.6 CONSULTA DE NFS-e





ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE IGAPORÃ

- A funcionalidade de consulta de NFS-e retorna 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.

1.2.7 EMISSÃO DO DAM – DOCUMENTO DE ARRECADAÇÃO MUNICIPAL

A funcionalidade de emissão do DAM deverá emitir um 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.

1.2.8 CONSULTA DO DAM – DOCUMENTO DE ARRECADAÇÃO MUNICIPAL

A funcionalidade de consulta do DAM deverá possibilitar a consulta de todas os DAM's emitidos, por competência, possibilitando a reimpressão dos DAM's em aberto (não pagas).

1.2.9 CANCELAMENTO DE DAM – DOCUMENTO DE ARRECADAÇÃO MUNICIPAL

A funcionalidade de cancelamento de DAM deverá possibilitar o cancelamento do DAM emitido e não pago.

1.2.10 CANCELAMENTO DE NFS-e

A funcionalidade de cancelamento de NFS-e cancela 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 é retornada. Esta funcionalidade cancela apenas uma NFS-e gerada por vez e não vincula esse cancelamento a nenhum RPS, assim como a nenhuma nota substituta.

1.2.11 SUBSTITUIÇÃO DE NFS-e

A funcionalidade de substituição de NFS-e realizará 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 utiliza 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.

1.2.12 CONSULTA DE EMPRESAS AUTORIZADAS A EMITIR NFS-e

- A funcionalidade de consulta de empresas autorizadas a emitir NFS-e informa se determinado CNPJ está autorizado a emití-la, e sua Razão Social. A funcionalidade informará que a empresa não foi encontrada, caso a mesma não tenha sido cadastrada na base de dados do sistema.

1.3 Arquitetura da Solução On-Line

A solução *on-line* consiste na utilização de funções, diretamente do sítio da secretaria, por meio de um navegador Internet (Browser), independente de plataforma usada para acesso, utilizando identificação por meio de *login* e *senha* a serem definidos.

Abaixo estão enumeradas e detalhadas as funcionalidades que estarão disponíveis no sítio da secretaria conforme os serviços contemplados.

1.3.1 GERAÇÃO DE NFS-e

- a) O contribuinte acessa o serviço de "Geração de NFS-e" no sítio da Secretaria da Fazenda.
- b) Informa os dados que gerarão a NFS-e e os submete para processamento.
- c) A requisição é recebida pelo servidor *Web*, que valida os dados preenchidos e, caso as informações sejam válidas, gera a NFS-e, fornecendo o seu número uma chamada para impressão.





ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE IGAPORÃ

1.3.2 RECEPÇÃO E PROCESSAMENTO DE LOTE DE RPS

- a) O contribuinte gera o arquivo com lote de RPS através da aplicação instalada em seu computador.
- b) Acessa o serviço de “Recepção e Processamento de Lote de RPS” no sítio da Secretaria da Fazenda.
- c) Envia o lote para processamento.
- d) A requisição é recebida pelo servidor *Web*, que valida o lote e, caso as informações sejam válidas, grava-as e gera o número de protocolo de recebimento.
- e) O *Web Site* retorna uma mensagem com o número do protocolo de recebimento.
- f) O lote recebido será processado posteriormente.

1.3.3 CONSULTA DE SITUAÇÃO DE LOTE DE RPS

- a) O contribuinte acessa o serviço de “Consulta de Situação de Lote de RPS” no sítio da Secretaria da Fazenda.
- b) Informa o número do lote desejado e submete os dados para processamento.
- c) A requisição é recebida pelo servidor *Web*, que verifica os dados preenchidos e identifica o status do lote.
- d) O *Web Site* retorna uma mensagem com o resultado do processamento.

1.3.4 CONSULTA DE NFS-e POR RPS

- a) O contribuinte acessa o serviço de “Consulta de NFS-e por RPS” no sítio da Secretaria da Fazenda.
- b) Informa os dados de identificação do RPS desejado e submete-os para processamento.
- c) A requisição é recebida pelo servidor *Web*, que verifica os dados preenchidos e identifica a NFS-e correspondente.
- d) O *Web Site* retorna uma mensagem com o resultado do processamento.

1.3.5 EMISSÃO DO DAM – DOCUMENTO DE ARRECAÇÃO MUNICIPAL

- a) O contribuinte acessa o serviço de “Emissão de DAM” no sítio da Secretaria da Fazenda.
- b) Informa a competência (Mês/Ano) e submete os dados para processamento.
- c) A requisição é recebida pelo servidor *Web*, que verifica os dados preenchidos e identifica as NFS-e correspondentes em aberto no período.
- d) O *Web Site* retorna uma lista de NFS-e que devem ser selecionadas mostrando o total do ISS das mesmas
- e) O contribuinte submete os dados para processamento.
- f) O *Web Site* retorna uma visualização do DAM para impressão.

1.3.6 CONSULTA DO DAM – DOCUMENTO DE ARRECAÇÃO MUNICIPAL

- a) O contribuinte acessa o serviço de “Consulta de DAM” no sítio da Secretaria da Fazenda.
- b) Informa a competência (Mês/Ano) e submete os dados para processamento.
- c) A requisição é recebida pelo servidor *Web*, que verifica os dados preenchidos e identifica as guias emitidas no período.
- d) O *Web Site* retorna uma lista de DAM’s emitidos que podem conforme a situação serem reimpressos.

1.3.7 CANCELAMENTO DO DAM – DOCUMENTO DE ARRECAÇÃO MUNICIPAL

- a) O contribuinte acessa o serviço de “Cancelamento de DAM” no sítio da Secretaria da Fazenda.
- b) Informa a competência (Mês/Ano) e submete os dados para processamento.
- c) A requisição é recebida pelo servidor *Web*, que verifica os dados preenchidos e identifica os DAM’s emitidos no período.
- d) O *Web Site* retorna uma lista de DAM’s emitidos que podem conforme a situação serem cancelados.





ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE IGAPORÃ

e) O contribuinte escolhe um DAM que esteja em aberto e submete para cancelamento.

1.3.8 CONSULTA DE NFS-e

- a) O contribuinte acessa o serviço de “Consulta de NFS-e” no sítio da Secretaria da Fazenda.
- b) Informa o critério de pesquisa desejado e submete os dados para processamento.
- c) A requisição é recebida pelo servidor *Web*, que verifica os dados preenchidos e identifica as NFS-e correspondentes.
- d) O *Web Site* retorna uma mensagem com o resultado do processamento.

1.3.9 CANCELAMENTO DE NFS-e

- a) O contribuinte acessa o serviço de “Cancelamento de NFS-e” no sítio da Secretaria da Fazenda.
- b) Informa os dados de identificação da NFS-e desejada e submete-os para processamento.
- c) A requisição é recebida pelo servidor *Web*, que verifica os dados preenchidos, identifica a NFS-e correspondente e efetua o cancelamento.
- d) O *Web Site* retorna uma mensagem com o resultado do processamento.

1.3.10 SUBSTITUIÇÃO DE NFS-e

- a) O contribuinte acessa o serviço de “Geração de NFS-e” no sítio da Secretaria da Fazenda.
- b) Informa os dados que gerarão a nova NFS-e e os dados que identificam a NFS-e a ser substituída pela primeira e submete-os para processamento.
- c) A requisição é recebida pelo servidor *Web*, que valida os dados preenchidos e, caso as informações sejam válidas, gera a NFS-e substituta fornecendo seu número. Em seguida, cancela a NFS-e substituída, registrando o vínculo entre ambas.
- d) *Web Site* retorna uma mensagem com o resultado do processamento.

1.3.11 CONSULTA DE EMPRESAS AUTORIZADAS A EMITIR NFS-e

- a) O contribuinte acessa o serviço de “Consulta de empresas autorizadas a emitir NFS-e” no sítio da Secretaria da Fazenda.
- b) Informa os dados disponíveis e submete-os para processamento.
- c) A requisição é recebida pelo servidor *Web*, que valida os dados preenchidos e, caso as informações sejam válidas, efetua o processamento.
- d) O *Web Site* retorna uma mensagem com o resultado do processamento.

1.4 Integração com o sistema de arrecadação

A Licitante deverá fornecer e implementar mecanismos (softwares) de integração entre a Solução On-Line e o sistema de arrecadação existente na Secretaria, devendo obrigatoriamente atender as seguintes funcionalidades:

- As baixas das Guias emitidas na Solução On-Line deverão ser processadas no sistema de arrecadação (o identificador das guias deverão obedecer o leiaute fornecido pelo fornecedor do sistema de arrecadação) e estas deverão ser retransmitidas para a Solução On-Line de forma automática, mantendo os dois sistemas com as informações de pagamento de forma sincronizada e armazenando todas as informações de arrecadação no sistema de arrecadação que fornecerá as informações para o setor de contabilidade.
- Todas as NFS-e emitidas na Solução deverão ser sincronizadas diariamente de forma automática (sem necessidade de execução de tarefas por usuários) com o sistema de arrecadação (o leiaute será fornecido pelo fornecedor do sistema de arrecadação).
- Todas as informações cadastrais dos Tomadores de Serviços deverão ser sincronizados com o sistema de arrecadação, ou seja, qualquer inclusão ou alteração cadastral realizada no cadastro mobiliário do





ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE IGAPORÃ

sistema de arrecadação deverá ser enviada de forma automática (sem necessidade de execução de tarefas por usuários) diariamente para o sistema de NFS-e (Solução On-Line).

2. Declaração Mensal de Serviços Tomados e Emissão da Guia de Pagamento

2.1 Funcionalidades

O Módulo de Declaração Mensal de Serviços Tomados e Emissão da Guia de Pagamento deverá ser integrado e disponibilizado no mesmo ambiente do Sistema de Nota Fiscal Eletrônica de Serviços, utilizando o mesmo sistema de segurança e autenticação. O sistema deverá conter no mínimo as seguintes funcionalidades:

- Inclusão manual dos serviços tomados de contribuintes.
- Cálculo automático do ISS retido.
- Emissão de guia de pagamento dos serviços com substituição tributária realizado pelo contribuinte do município.
- Controle dos serviços tomados por situação (quitado, cancelado, em aberto, fechado).
- Cancelamento de guia de pagamento emitida de forma equivocada.
- Consulta dos serviços tomados.
- Importação de arquivo texto (com leiaute pré definido) com serviços tomados pelo contribuinte para viabilizar a integração com sistemas contábeis das empresas

2.2 Integração com o sistema de arrecadação

A Licitante deverá fornecer e implementar mecanismos (softwares) de integração entre a Solução On-Line e o sistema de arrecadação existente na Secretaria, devendo obrigatoriamente atender as seguintes funcionalidades:

- As baixas das Guias emitidas na Solução On-Line deverão ser processadas no sistema de arrecadação (o identificador das guias deverão obedecer o leiaute fornecido pelo fornecedor do sistema de arrecadação) e estas deverão ser retransmitidas para a Solução On-Line de forma automática, mantendo os dois sistemas com as informações de pagamento de forma sincronizada e armazenando todas as informações de arrecadação no sistema de arrecadação que fornecerá as informações para o setor de contabilidade.
- Toda a escrituração dos serviços tomados realizada na Solução On-Line deverá ser sincronizada diariamente de forma automática (sem necessidade de execução de tarefas por usuários) com o sistema de arrecadação (o leiaute será fornecido pelo fornecedor do sistema de arrecadação).

3. Emissão e verificação de autenticidade de CND (Certidão Negativa de Débito) para Imóveis e Empresas

3.1. Funcionalidades

O Módulo de Emissão e verificação de autenticidade de CND (Certidão Negativa de Débito) para Imóveis e Empresas deverá ser integrado e disponibilizado no mesmo ambiente do Sistema de Nota Fiscal Eletrônica de Serviços. O sistema deverá conter no mínimo as seguintes funcionalidades:

- Emissão de Certidão Negativa para Imóveis, onde o usuário deverá fornecer o CPF/CNPJ do proprietário e o sistema deverá listar as Inscrições Imobiliárias existentes para o mesmo. Selecionando a inscrição, o sistema deverá listar as certidões já emitidas e caso a última CND emitida vencer antes de 7 dias, o sistema deverá emitir (caso não haja débitos do referido imóvel) uma nova CND e listá-la juntamente com as demais possibilitando a impressão de cada uma.





ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE IGAPORÃ

- Emissão de Certidão Negativa para Empresas/Autônomos, onde o usuário deverá fornecer o CPF/CNPJ da mesma e o sistema deverá listar as Inscrições Municipais existentes para o mesmo. Selecionando a inscrição, o sistema deverá listar as certidões já emitidas e caso a última CND emitida vencer antes de 7 dias, o sistema deverá emitir (caso não haja débitos da referida Empresa/Autônomo) uma nova CND e listá-la juntamente com as demais possibilitando a impressão de cada uma.
- Mecanismo de verificação de autenticidade de CND para imóveis, onde o usuário informando a Inscrição Imobiliária e o Código de Verificação impresso na CND o sistema deverá fornecer os dados da CND, incluindo no mínimo Inscrição Imobiliária, Endereço do Imóvel, CPF/CNPJ do proprietário, Data de Emissão e Validade da certidão.
- Mecanismo de verificação de autenticidade de CND para empresas, onde o usuário informando a Inscrição Municipal e o Código de Verificação impresso na CND o sistema deverá fornecer os dados da CND, incluindo no mínimo Inscrição Municipal, Endereço da Empresa, CPF/CNPJ, Data de Emissão e Validade da certidão.

3.2 Integração com o sistema de arrecadação

A Licitante deverá fornecer e implementar mecanismos (softwares) de integração entre a Solução On-Line e o sistema de arrecadação existente na Secretaria, devendo obrigatoriamente atender as seguintes funcionalidades:

- Todas as informações referente a débitos e certidões do sistema de arrecadação deverão ser sincronizados diariamente de forma automática (sem necessidade de execução de tarefas por usuários) com o sistema de arrecadação (o leiaute será fornecido pelo fornecedor do sistema de arrecadação).
- Todas as CND's emitidas via internet deverão ser enviadas diariamente ao sistema de arrecadação de forma automática (sem necessidade de execução de tarefas por usuários) com o sistema de arrecadação (o leiaute será fornecido pelo fornecedor do sistema de arrecadação).

4. Emissão de Guias de Pagamento de IPTU do exercício atual e anteriores

4.1. Funcionalidades

O Módulo de Emissão de Guias de Pagamento de IPTU do exercício atual e anteriores deverá ser integrado e disponibilizado no mesmo ambiente do Sistema de Nota Fiscal Eletrônica de Serviços. O sistema deverá conter no mínimo as seguintes funcionalidades:

- Emissão de DAM (documento de Arrecadação Municipal), onde o usuário deverá fornecer o CPF/CNPJ do proprietário do imóvel e o sistema deverá listar as Inscrições Imobiliárias existentes para o mesmo. Selecionando a inscrição, o sistema deverá listar os débitos de IPTU cada exercício possibilitando a impressão das parcelas em aberto.

4.2 Integração com o sistema de arrecadação

A Licitante deverá fornecer e implementar mecanismos (softwares) de integração entre a Solução On-Line e o sistema de arrecadação existente na Secretaria, devendo obrigatoriamente atender as seguintes funcionalidades:

- Todas as informações referente a débitos de IPTU do exercício atual, exercícios anteriores e situação dos DAM's emitidos deverão ser sincronizados diariamente de forma automática (sem necessidade de execução de tarefas por usuários) com o sistema de arrecadação (o leiaute será fornecido pelo fornecedor do sistema de arrecadação).

5. Emissão de Guias de Pagamento de Taxas de Alvará do exercício atual e anteriores





ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE IGAPORÃ

5.1. Funcionalidades

O Módulo de Emissão de Guias de Pagamento de Taxas de Alvará do exercício atual e anteriores deverá ser integrado e disponibilizado no mesmo ambiente do Sistema de Nota Fiscal Eletrônica de Serviços. O sistema deverá conter no mínimo as seguintes funcionalidades:

- Emissão de DAM (documento de Arrecadação Municipal), onde o usuário deverá fornecer o CPF/CNPJ da Empresa e o sistema deverá listar as Inscrições Municipais existentes para o mesmo. Selecionando a inscrição, o sistema deverá listar os débitos de Taxas de Alvará de cada exercício possibilitando a impressão das parcelas em aberto.

5.2 Integração com o sistema de arrecadação

A Licitante deverá fornecer e implementar mecanismos (softwares) de integração entre a Solução On-Line e o sistema de arrecadação existente na Secretaria, devendo obrigatoriamente atender as seguintes funcionalidades:

- Todas as informações referente a débitos de Taxas de Alvará do exercício atual, exercícios anteriores e situação dos DAM's emitidos deverão ser sincronizados diariamente de forma automática (sem necessidade de execução de tarefas por usuários) com o sistema de arrecadação (o leiaute será fornecido pelo fornecedor do sistema de arrecadação).

6. Emissão de Guias de Pagamento (Segunda Via) de Parcelamentos

6.1. Funcionalidades

O Módulo de Emissão de Guias de Pagamento (Segunda Via) de Parcelamentos deverá ser integrado e disponibilizado no mesmo ambiente do Sistema de Nota Fiscal Eletrônica de Serviços. O sistema deverá conter no mínimo as seguintes funcionalidades:

- Emissão de DAM (documento de Arrecadação Municipal), onde o usuário deverá fornecer o CPF/CNPJ do Contribuinte e o sistema deverá listar os Parcelamentos existentes para o mesmo. Selecionando o parcelamento, o sistema deverá listar as parcelas possibilitando a impressão em aberto.

6.2 Integração com o sistema de arrecadação

A Licitante deverá fornecer e implementar mecanismos (softwares) de integração entre a Solução On-Line e o sistema de arrecadação existente na Secretaria, devendo obrigatoriamente atender as seguintes funcionalidades:

- Todas as informações referente a débitos de Parcelamentos e situação dos DAM's emitidos deverão ser sincronizados diariamente de forma automática (sem necessidade de execução de tarefas por usuários) com o sistema de arrecadação (o leiaute será fornecido pelo fornecedor do sistema de arrecadação).

7. Emissão de Guias de Pagamento de Taxas Diversas

7.1. Funcionalidades

O Módulo de Emissão de Guias de Pagamento de Taxas Diversas deverá ser integrado e disponibilizado no mesmo ambiente do Sistema de Nota Fiscal Eletrônica de Serviços. O sistema deverá conter no mínimo as seguintes funcionalidades:

- Emissão de DAM (documento de Arrecadação Municipal), onde o usuário deverá fornecer o CPF/CNPJ do Contribuinte ou Cadastrar um novo contribuinte (caso não possua cadastro) e o sistema deverá listar





ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE IGAPORÃ

as receitas disponíveis para emissão do DAM. Selecionado a receita o sistema deverá montar o DAM com valor pré-fixado.

7.2 Integração com o sistema de arrecadação

A Licitante deverá fornecer e implementar mecanismos (softwares) de integração entre a Solução On-Line e o sistema de arrecadação existente na Secretaria, devendo obrigatoriamente atender as seguintes funcionalidades:

- Todas as informações referente as receitas para emissão via sistema on line e os contribuintes cadastrados pelo mesmo, deverão ser sincronizados diariamente de forma automática (sem necessidade de execução de tarefas por usuários) com o sistema de arrecadação (o leiaute será fornecido pelo fornecedor do sistema de arrecadação).

8. Requisitos Técnicos do Sistema

8.1. Requisitos de Ambiente

Toda a solução descrita no objeto desta licitação deverá ser disponibilizada pela Licitante vencedora em um *Data Center* de alta disponibilidade, com tolerância a falhas, balanceamento de carga e contingência operacional, onde o mesmo deverá possuir:

- Ambiente climatizado;
- Sala cofre;
- Detecção de invasão;
- Proteção contra fogo (detecção precoce e combate);
- Proteção contra água (local não sujeito a inundações);
- Monitoramento 24 horas por CFTV (câmeras *day-night*).
- Fornecimento ininterrupto de energia elétrica garantidos por grupo motor-gerador e *no-breaks*.

8.2. Requisitos de Tecnologia

A solução deve ser suportada por servidores, infra-estrutura de rede, segurança, recuperação de dados, gerenciamento e monitoração, destacando-se:

- Firewall compartilhado e redundante da área de hospedagem do *Data Center*;
- Servidor *web* exclusivo para a aplicação com redundância de fonte de alimentação, interface de rede e discos;
- Discos SAS configurados em RAID 5 disponibilizando no mínimo 500 GB
- Servidor de banco de dados com redundância de fonte de alimentação, interface de rede e discos;
- Licença do sistema operacional Windows 2008 Server ou Linux para ambos os servidores;
- Licença do SGBD relacional tais como MS SQL Server 2008, Oracle, DB2 ou similar;
- Licença de software agente de gerenciamento de dados para backup em servidor próprio;
- Licença de software agente de monitoração do servidor, processos e recursos computacionais;
- Licença de software antivírus para o servidor;
- Reserva mínima de 100 GB em disco para backup;
- Rede de dados exclusiva para backup e monitoração dos serviços;
- Acesso Internet com links redundantes de no mínimo de 2Mbit/s de largura de banda dedicada.





ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE IGAPORÃ

Obs: A transferência de dados com o servidor de backup deve ser realizada através de rede independente e que não concorra com o tráfego externo (acesso *web*). O mesmo vale para os serviços de monitoramento.

8.3. Requisitos de Segurança de Dados

A solução deverá ser suportada por mecanismos de segurança da informação relacionados à integridade, privacidade e autenticidade dos dados. Para tanto, o sistema deverá:

- Manter a integridade da base de dados em todas as transações em situações de quedas de energia e falhas de software/ hardware;
- Garantir a integridade referencial de arquivos e tabelas durante as transações;
- Garantir a integridade referencial de arquivos e tabelas e não permitir baixa de registros que tenham vínculos com outros registros ativos;
- Manter registros de movimentações dos usuários através do código do operador, data/hora da operação, o tipo de operação realizada e o conteúdo alterado;
- Possuir esquemas de configuração de permissões de acesso individualizadas pelo perfil dos usuários e servidores do Município;
- Todas as senhas devem ser criptografadas.

DA APRESENTAÇÃO DOS SISTEMAS:

Após agendamento de data e horário, todas as funcionalidades dos softwares previstos deverão ser comprovadas através de demonstração dos sistemas, nas dependências da Prefeitura Municipal, perante Equipe Técnica designada para esse fim, formada por profissionais da área, e membros do setor de TI, para definição do atendimento ou não das características e obrigações dos aplicativos, que deverá atender para efeito de classificação, pelo menos 95% (noventa e cinco por cento) da totalidade dos requisitos funcionais de cada aplicativo. Os itens não atendidos serão julgados pela Comissão, que verificará quanto a importância dos mesmos, podendo ainda desclassificar, empresa que embora tenha atingido o percentual mínimo de 95%, tenha deixado de atender algum item julgado de grande importância pela Comissão Técnica. A não demonstração dos aplicativos ou o não atendimento das características mínimas exigidas acima, acarretará a automática desclassificação do licitante.

A demonstração permitirá a averiguação prática das funcionalidades e características dos sistemas e sua real compatibilidade com os requisitos obrigatórios especificados neste Termo.

Durante a Demonstração serão feitos questionamentos à LICITANTE permitindo a verificação dos requisitos constantes deste Termo de Referência.

A Prefeitura Municipal é facultada a possibilidade de realizar diligências para aferir o cumprimento dos requisitos.

O hardware e o software necessários para a realização da Demonstração são de inteira responsabilidade da licitante habilitada, ficando sob a diligência da equipe técnica do Prefeitura Municipal por até 03 (três)





ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE IGAPORÃ

dias úteis após o período de realização da referida Demonstração para a conferência dos softwares instalados no mesmo e do resultado apresentado.

A configuração do hardware e software a ser utilizado na Demonstração deverá guardar similaridade ao ambiente definitivo em que a solução será implantada, não podendo superar suas especificações de capacidade.

Deverão estar instalados no(s) computador(es), exclusivamente, os softwares necessários ao funcionamento da solução, conforme arquitetura definida.

A instalação de softwares que produzam dúvidas quanto aos resultados obtidos, poderão levar à desclassificação da licitante.

Não será permitido durante a realização da Demonstração:

- d) O uso de apresentações em telas do programa, slides ou vídeos quando tratarem da confirmação das especificações funcionais;
- e) A gravação de código (programas executáveis, scripts ou bibliotecas) durante e após a realização da prova em nenhum tipo de mídia para posterior uso ou complementação;
- f) Aproveitamento de templates criados anteriormente.

Para fins de avaliação e entendimento da solução e suas particularidades, deverão ser construídos e demonstrados os requisitos e funcionalidades especificados neste Termo, observadas as condições estabelecidas deste Edital.

Caso os referidos aplicativos demonstrados pelas empresas supracitadas sejam rejeitados ou reprovados, o Pregoeiro, observada a ordem de classificação, convocará as demais empresas remanescentes (se houver) para demonstração dos seus sistemas no prazo de 02 (dois) dias corridos.

A SOLUÇÃO DE MONITORAMENTO DEVE PERMITIR	SIM	NÃO
SISTEMA WEB DE RECURSOS HUMANOS E FOLHA DE PAGAMENTO		
O Sistema de Folha de Pagamento e Recursos Humanos deverá ser via Web com servidor online, Banco Único de dados, usuários e acessos ilimitados através de navegador de internet.		
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;		
Permitir elaborar relatório de funcionários com diversos filtros (ativos, desligados, lotação, admissão, aniversariantes, etc) através de gerador de relatórios;		
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;		
Gerar as Fichas Registros de Empregados;		





ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE IGAPORÃ

Armazenar para cada registro de vínculo funcional um cadastro de dependentes com as diversas informações de registro;		
Controlar os dependentes dos funcionários realizando a sua automática na época e nas condições devidas;		
Emitir fichas de dependentes para imposto de renda e salário família;		
Emitir a ficha de frequência e a ficha de anotações e atualizações da CTPS;		
Emitir documento para cadastro do trabalhador no PIS/PASEP;		
Emitir contrato de trabalho por tempo determinado e indeterminado e suas prorrogações;		
Processar automaticamente todas as alterações referentes ao contrato de trabalho de funcionários;		
Permitir o tratamento da Ficha Registro com foto;		
Possibilitar a elaboração de relatório de controle das avaliações e dos vencimentos do período de experiência dos funcionários e dos contratos de estágio;		
Possibilitar registro de treinamentos realizados;		
Possibilitar as adaptações às alterações legais e às convenções coletivas;		
Permitir o armazenamento de históricos de salários, promoções, cargos comissionados, gratificações, centro de custos, afastamentos e demais ocorrências;		
Gerar automaticamente o histórico funcional a partir das alterações no registro dos funcionários;		
Permitir a integração com o software de ponto eletrônico utilizado pelo MUNICÍPIO 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;		
Possuir calendário com a possibilidade de cadastrar feriados, datas sem expedientes e datas em que o expediente deverá ser reduzido ou ampliado;		
Permitir a importação e exportação de arquivos.		
Permitir a emissão de portarias de nomeação, designação, substituição, promoção, exoneração, demissão e etc;		
Controlar o histórico das portarias dos servidores e as anotações eletrônicas na ficha do servidor;		
Emitir relatórios para análises gerenciais;		
Permitir a emissão de declarações para os funcionários cadastrados por meio de um formulário previamente determinado;		
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;		
Possibilitar a criação de verbas de cálculo automático, de acordo com valores, percentuais ou informações pré-determinadas, atualizando conforme geração das folhas mensais;		





ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE IGAPORÃ

Controlar automaticamente o pagamento de verbas de duração pré-determinada, conforme geração das folhas mensais;		
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);		
Permitir edição, inclusão e exclusão de verbas de modo manual;		
Emitir comprovante de rendimentos;		
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;		
Permitir simulações de cálculo de folhas futuras com emissão de relatórios dos valores da folha de pagamento, incluindo: <ul style="list-style-type: none"> a) Simulação de aumentos salariais; b) Simulação do pagamento de 13º salário; c) Simulação do pagamento de férias; 		
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;		
Permitir o controle, tratamento e geração automática da folha de pagamento de 13º salário em parcelas, podendo ser executado a qualquer tempo;		
Controlar o número de férias de direito, já adquiridas e não gozadas, de acordo com a legislação;		
Possibilitar a geração de escala de férias e suas alterações;		
Controlar prazos para gozo de férias, emitindo alertas para férias período concessivo de gozo com vencimento eminente;		
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;		
Controlar o parcelamento de férias (período limite, intervalo entre as parcelas e período mínimo de gozo);		
Calcular remuneração de férias, inclusive abono pecuniário e a adiantamento do 13º salário;		
Emitir aviso e recibo de férias, separados; 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;		
Permitir o controle de auxílio transporte, considerando quantidade de dias úteis, períodos de férias e outros afastamentos;		
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);		
Permitir o cadastro de informações de outro contrato de trabalho (duplo vínculo) e teto INSS no outro contrato;		





ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE IGAPORÃ

Calcular bolsa-auxílio dos estagiários com base nos registros do controle de frequência e recesso;		
Controlar e calcular o recesso de estagiário;		
Permitir fazer demissões e férias em Lote.		
Emitir Relação de Salário Contribuição (RSC);		
Possibilitar a manutenção dos dados de todos os funcionários e estagiários desligados;		
Emitir aviso prévio;		
Emitir Termo de Rescisão e demonstrativo do cálculo de acordo com as normas do Ministério do Trabalho e Emprego;		
Gerar arquivo GRRF.RE;		
Comunicar a rescisão às demais áreas do banco de dados;		
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;		
Busca automática de valores a serem descontados, como adiantamentos (salário, férias, 13º Salário), auxílio transporte, auxílio alimentação;		
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;		
Atualizar automaticamente todas as rescisões contratuais realizadas na folha de pagamento e nas demais ferramentas de RH;		
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;		
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;		
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 Prefeitura 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.		
Permitir gerar arquivos com funcionários e prestadores de serviços com informações da previdência social.		
Célere processamento da folha de pagamento do mês;		
Criação de relatórios personalizados de forma célere.		
Atender as exigências do E-Social.		
PORTAL DO SERVIDOR (CONTRACHEQUE ONLINE)		
Disponibiliza aos servidores informações de acesso pessoal e intransferível do mesmo, mediante a inserção da matrícula e fornecimento de senha específica, garantido a confidencialidade da informação;		





ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE IGAPORÃ

Disponibilizar o Contracheque da competência em tempo real, dentro do prazo legal, desde que o Prefeitura assim esteja atuando;		
Contracheque detalhado, disponibilizando inclusive os descontos consignados decorrentes de acordo judiciais, extrajudiciais e/ou legais;		
Formulário eletrônico de requerimentos online de gratificações, benefícios, licenças, e outras prerrogativas do servidor desde que previsto na legislação nacional e local, aos quais os servidores estão sob égide;		
Formulário eletrônico de solicitação de Férias;		
Disponibilização de informes de rendimentos anual;		
Disponibiliza de forma online as respostas, por parte do Setor Responsável, as solicitações feitas nos termos do item 04;		
Disponibilizar Ouvidoria – Deixar registrado alguma queixa por omissão do feed-back do RH, sugestões, que terá (fale direto com gestor);		
Fornecer através de Aplicativo de Celular em plataforma Android (Play Store) informações ao Servidor Público Municipal: <ul style="list-style-type: none"> a) Acesso ao Contracheque. b) Acesso aos seus informes de rendimento. c) Realizar Requerimentos ao setor de Recursos Humanos. d) Recebimento de notificações sobre data de pagamento, dicas e avisos enviados pelo Setor de Recursos Humanos. 		
SISTEMA DE CONTABILIDADE PÚBLICA WEB		
O Sistema de Contabilidade Pública deverá ser via Web com servidor online, Banco Único de dados, usuários e acessos ilimitados.		
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;		
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;		
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;		
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;		
Permitir que os empenhos globais, ordinários e estimativos possam ser anulados parcial ou totalmente;		





ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE IGAPORÃ

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;		
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;		
Possibilitar, no cadastro do empenho, a inclusão, quando cabível, de informações relativas ao processo licitatório, fonte de recursos e número do processo;		
Permitir a contabilização utilizando o conceito de eventos associados a roteiros contábeis e partidas dobradas;		
Utilizar calendário de encerramento contábil para os diferentes meses, para a apuração do resultado;		
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;		
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;		
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;		
Gerar os relatórios de razões analíticas de todas as contas integrantes dos Sistemas Financeiro, Patrimonial e de Compensação;		
Permitir informar documentos fiscais na Ordem de Pagamento;		
Possibilitar a consulta ao sistema, sem alterar o cadastro original;		
Possibilitar o registro de empenhos por Estimativa, Global e Ordinário;		
Possibilitar o registro de Sub-empenhos sobre o empenho Global;		
Possibilitar a anulação dos empenhos por estimativa no final do exercício, visando a não inscrição em Restos a Pagar;		
Possibilitar a anulação total e parcial do empenho e o cancelamento da anulação;		
Possibilitar o controle do pagamento de Empenho, Restos a Pagar e Despesas Extras em contrapartida com várias Contas Pagadoras;		





ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE IGAPORÃ

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;		
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.		
Possibilitar o registro do pagamento total ou parcial da despesa e a anulação do registro de pagamento, fazendo os lançamentos necessários;		
Possibilitar a inclusão de vários descontos, tanto no fluxo extra-orçamentário como no orçamento, com registros automáticos nos sistemas orçamento e financeiro.		
Fazer os lançamentos de receita e despesa automaticamente nos Sistemas Financeiro, Orçamentário, Patrimonial e de Compensação, conforme o caso;		
Efetuar o lançamento do cancelamento de restos a pagar em contrapartida com a receita orçamentária, em rubrica definida pelo usuário;		
Possibilitar o controle de Restos a Pagar em contas separadas por exercício, para fins de cancelamento, quando for o caso;		
Executar o encerramento do exercício, com todos os lançamentos automáticos e com a apuração do resultado;		
Possuir rotina para pagamento das despesas, com a possibilidade de efetuar a baixa no momento do pagamento ao fornecedor;		
Emitir Notas de Pagamento, de Despesa Extra, de Empenhos e de Sub-empenhos;		
Emitir Ordens de Pagamento de Restos a Pagar, Despesa Extra e de Empenho		
Possibilitar a consolidação dos balancetes financeiro das autarquias juntamente com o balancete financeiro da prefeitura;		
Permitir a geração automática de empenhos, liquidações, pagamentos orçamentários e de restos à pagar, referente às prestações de contas da Prefeitura, por meio de importação de arquivos;		
Cadastrar e controlar os Créditos Suplementares e as anulações de dotações;		
Registrar empenho global, por estimativa, ordinário e sub-empenho;		
Registrar anulação parcial ou total de empenho;		
Registrar bloqueio e desbloqueio de dotações;		
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.		
Emitir Notas de Empenho, Sub-empenhos, Liquidação, Ordens de Pagamento, Restos a pagar, Despesa extra e suas respectivas		





ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE IGAPORÃ

notas de anulação, possibilitando sua emissão por intervalo e/ou aleatoriamente;		
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.		
Possibilitar que cada unidade orçamentária processe o respectivo empenho;		
Possibilitar o controle de despesa por tipo relacionado ao elemento de despesa, permitindo a emissão de relatórios das despesas por tipo;		
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.		
Cadastrar e controlar as dotações constantes no Orçamento do Município e as decorrentes de Créditos Adicionais Especiais e Extraordinários;		
Permitir que nas alterações orçamentárias possa adicionar diversas dotações e subtrair de diversas fontes para um mesmo decreto;		
Registrar bloqueio e desbloqueio de valores nas dotações, inclusive com indicação de tipo cotas mensais e limitação de empenhos;		
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.		
Controlar as dotações orçamentárias, impossibilitando a utilização de dotações com saldo insuficiente para comportar a despesa;		
Emitir as planilhas que formam o Quadro de Detalhamento da Despesa;		
Gerar relatórios gerenciais de execução da despesa, por credores, por classificação, por período de tempo e outros de interesse do Município;		
Gerar relatórios de saldos disponíveis de dotações, de saldos de empenhos globais e outros de interesse do Município;		
Efetuar o controle automático dos saldos das contas, apontando eventuais estouros de saldos, ou lançamentos indevidos;		
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;		
Possuir relatório para acompanhamento das metas de arrecadação, conforme o artigo 13 da Lei 101/00 – LRF de 4 de maio de 2000;		
Possuir processo de encerramento mensal, que verifique eventuais divergências de saldos, e que após o encerramento não possibilite alterações em lançamentos contábeis já efetuados.		





ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE IGAPORÃ

Possuir cadastros de Convênios e Prestação de Contas de Convênio, Contratos e Caução;		
Emitir relatórios demonstrativos dos gastos com Educação, Saúde e Pessoal, com base nas configurações efetuadas nas despesas e nos empenhos.		
Emitir os relatórios das Contas Públicas para publicação, conforme IN 28/99 do TCU e Portaria 275/00;		
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;		
Possibilitar que os precatórios sejam relacionados com a despesa destinada ao seu pagamento.		
Permitir gerar arquivos para o sistema do Tribunal de Contas dos Municípios referente aos atos administrativos, dados contabilizados, dados financeiros e dados do orçamento;		
Gerar relatório para conferência de inconsistências a serem corrigidas no sistema antes de gerar os arquivos para os Tribunais de Contas.		
Emitir relatórios com as informações para o SIOPS, no mesmo formato desse;		
Emitir relatórios com as informações para o SIOPE, no mesmo formato desse;		
Gerar os arquivos conforme o MANAD – Manual Normativo de Arquivos Digitais para a Secretaria da Receita da Previdência.		
Permitir o cadastramento de devolução de receita utilizando rubricas redutoras conforme Manual de Procedimentos da Receita Pública da STN.		
Permitir a contabilização do regime próprio de previdência em conformidade com a Portaria 916 do ministério de previdência, com emissão dos respectivos demonstrativos.		
Possibilitar a emissão de relatório com as deduções para o Imposto de Renda.		
Possibilitar a emissão de gráficos comparativos entre a receita prevista e arrecadada e a despesa fixada e realizada.		
Gerar o relatório resumido de execução orçamentária e relatório de gestão fiscal;		
O Sistema deverá ter permissivo e habilidade de o Gestor avaliar e certificar os relatórios e documentos de forma online, assinando digitalmente;		
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;		
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;		





ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE IGAPORÃ

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;		
Disponibilidade de minuta do relatório de controle interno;		
Permitir exportação dos dados para o SIOPS;		
Permitir exportação dos dados para o SIOPE;		
O sistema deverá funcionar on-line sem a necessidade de instalação, inclusive ser portátil para os aparelhos moveis (celulares e tablets).		
Permitir consulta dos dados do CNPJ para cadastro das informações diretamente da tela de Credores, facilitando assim o cadastro das informações.		
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.		
Controle de saldo de contratos na execução dos empenhos relacionados, não permitindo assim que ultrapasse o valor contratado.		
Permitir exportação do SIGA TCM-BA dos dados Contábeis, Contratos, Licitações, Dispensas, Inexigibilidade e Convênios.		
Permitir disponibilidade imediata on-line de forma instantânea dos dados da 131 (Receita, Despesa e Diárias).		
Permitir a abertura automática do exercício, conforme o IPC.		
Permitir a abertura automática do exercício, conforme o IPC.		
Permitir emissão de relatório de extrato de Contrato.		
Permitir emissão de relatório de extrato de Credor.		
Permitir emissão de relatório de extrato de Empenho.		
Permitir emissão de relatório de Audiência Pública.		
Permitir emissão de Razão por Órgãos.		
SISTEMA DE TRANSPARÊNCIA PÚBLICA (Em atendimento a LC 131/2009 e ao Decreto n. 10.540/2020 – SIAFIC)		
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;		





ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE IGAPORÃ

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.		
III – QUANTO À FOLHA DE PAGAMENTO Disponibilização em tempo real da relação de todos os Servidores Públicos Ativos Efetivos e Servidores Públicos Ocupantes de Cargo Comissionado da Administração Pública Municipal, contendo as seguintes informações: a) Mês e o Ano do exercício financeiro correspondente; b) Nome completo do agente público; c) Número de identificação (matrícula); d) Cargo; e) Regime; f) Valor Base de Salário do Cargo; g) Provento; h) Descontos; i) Valor Líquido.		
SISTEMA WEB DE ALMOXARIFADO		
Permitir o recebimento dos materiais dos fornecedores via Nota Fiscal;		
Através das integrações, a solução deverá identificar constantemente as alterações e gerar os eventos correspondentes de forma automática;		
A solução deverá realizar, previamente à transmissão dos dados, validações automáticas e permitir também validações manuais pelo usuário;		
As validações prévias deverão sinalizar o usuário sobre eventuais lacunas de informação obrigatórias ou qualquer outra inconsistência na prestação das informações que impeçam o cumprimento da obrigação.		
Geração e transmissão dos arquivos e permitir o acompanhamento e guarda dos resultados do processamento;		
Validação e retorno dos dados processados pelos programas.		
Validar em lote todos os eventos iniciais, de tabela, não periódicos e periódicos, apontando eventuais inconformidades;		
Disponibilizar relatórios em lote quanto a validação de eventos a luz das regras de validação dos programas, assim como dos eventos já assinados e transmitidos;		
A solução deve permitir a transmissão manual de todos os eventos, inclusive os eventos em atraso.		
Automação da solução		
Permitir o cumprimento das obrigações a partir da data de contratação, a solução deverá absorver eventuais obrigações não		





ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE IGAPORÃ

efetivadas, com a possibilidade de reabertura e reenvio de eventos;		
Contemplar todas as possíveis alterações a partir de decisões do comitê gestor do programa, Governo Federal e qualquer outro ente que tenha poder de fazer alterações no programa, quer sejam nos leiautes, regras, prazos, eventos, entre outros, e devem ser disponibilizadas dentro do prazo necessário para o cumprimento integral das obrigações por parte da CONTRATANTE e sem qualquer custo adicional para a mesma.		
A solução deverá realizar a guarda dos dados em nuvem com backup para o banco de dados próprio da CONTRATANTE em tempo real.		
SISTEMA WEB DE TRIBUTOS		
Ser multiusuário permitindo o acesso às mesmas rotinas, ou rotinas diferentes, por usuários diferentes ao mesmo tempo. Oferecer total segurança contra a violação dos dados ou acessos indevidos às informações, através de uso de hierarquia de senhas;		
Possuir controle de permissões de acesso de cada usuário dentro de cada sistema, sem necessidade de reconfigurar a cada exercício;		
As autorizações ou desautorizações, por usuário ou tarefa, deverão ser dinâmicas e ter efeito a partir do <i>login</i> do usuário;		
Possibilitar a segurança total dos dados, mantendo a integridade do Banco de Dados e conter mecanismos de proteção que impeçam a perda de transações já efetivadas pelo usuário;		
Possuir auditoria automática nas tabelas dos sistemas registrando todas as operações de inclusão, exclusão e alteração, data, hora e usuário que efetuou a operação, mantendo a informação anterior para consulta dos dados antes da alteração efetuada;		
Os relatórios apresentados deverão estar no formato gráfico, para serem impressos em impressoras laser ou jato de tinta, permitindo a visualização dos relatórios em tela; salvá-los em arquivos para posterior impressão e em arquivo PDF;		
Permitir selecionar no momento da impressão do relatório qualquer impressora disponível na rede, possibilitando escolher tamanho de papel, configurar margens, selecionar intervalos de páginas, indicar o número de cópias a serem impressas e demais opções disponíveis na impressora;		
Permitir realizar backup do banco de dados, com as seguintes funcionalidades: Configurar a periodicidade e os usuários que receberão avisos sobre a necessidade de backup do banco de dados;		
Executar automaticamente o backup em horários previamente agendados;		
Permitir o backup da base de dados enquanto os usuários estão trabalhando nos sistemas; Possuir registros dos backups		





ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE IGAPORÃ

efetuados; Possibilitar o backup incremental (somente das alterações executadas);		
Permitir a compactação/descompactação do backup para fins de armazenamento, inclusive quando disparado pelo agendamento;		
Possuir gerador de relatórios e de arquivos, para no mínimo os sistemas em desktop, que atenda as seguintes características: Ser desenvolvido na língua portuguesa;		
Permitir que todos os relatórios desenvolvidos sejam acessados e executados por dentro dos sistemas;		
Disponibilizar a emissão dos relatórios gerados a todos os usuários, com possibilidade de restrição de acesso;		
As atualizações deverão estar disponíveis na internet ou serem remetidas via meio magnético a critério da contratante;		
16. Possibilidade de recuperar o banco a partir do arquivo de transação (log); Possibilitar o acesso ao banco dados de fora do ambiente da prefeitura (remotamente) em casos de necessidade;		
Permitir que o relatório desenvolvido pelo usuário fique no banco de dados disponível a todos os usuários do sistema, e que integre ao backup dos dados do sistema;		
Possuir consulta rápida aos dados cadastrais dos sistemas, sendo generalizada através de tecla de função, com acesso de qualquer local do sistema;		
Os sistemas/módulos deverão permitir abrir mais de uma opção do menu principal, simultaneamente, sem a necessidade de se fazer novo acesso ao sistema. Por exemplo, manter aberto ao mesmo tempo cadastros e relatórios distintos;		
Para operacionalização dos sistemas, o usuário só poderá efetuar a entrada de dados via sistema; Permitir realizar atualização do sistema e da estrutura do banco de dados de forma padronizada, possibilitando: a) auto-atualização através da rede local, com definição de vários repositórios de acesso; b) configurar os usuários que poderão executar a atualização; c) impossibilitar o acesso ao sistema no caso de erro durante a atualização até que seja solucionado.		
O Sistema de Tributação Municipal deverá oferecer a prefeitura, os instrumentos necessários para a geração, emissão e controle dos tributos administrados pelo Município: Todas as taxas, impostos e contribuições deverão ser tratados pelo sistema, parametrizados de acordo com a legislação local quanto a sua fórmula de cálculo, correção e índices, moedas, etc.;		
Possuir cadastros de ruas, bairros, distritos, bancos, agências, moedas, atividades econômicas, planta de valores, de fiscais, documentos fiscais, cadastro único de contribuintes, de cartórios, de imobiliárias;		





ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE IGAPORÃ

Ter configuração para mensagens de carnê; Possuir cadastro de imóvel urbano, configurável conforme boletim cadastral da Prefeitura, com a possibilidade de inserir novos a qualquer momento;		
Permitir cálculo de juros e multas de débitos correntes baseado em fórmulas, podendo variar de ano para ano;		
Permitir controle de isenção/imunidade, permitindo resumos por tipo de isenção/imunidade; Permitir que a Planta de Valores seja totalmente configurável baseada no BCI e na localização do imóvel;		
Possibilitar que o usuário possa configurar e administrar novas informações sobre os imóveis, econômicos e contribuintes;		
Permitir controlar as receitas de várias taxas, impostos e Contribuição de Melhorias;		
Possibilitar verificação de consistência durante o cadastro imobiliário e mobiliário (econômico), impedindo, por exemplo, que um imóvel construído fique sem área da construção;		
Permitir o controle de obras e construção civil, informando se for do tipo Ampliação/Reforma, Construção ou Demolição, e se for o caso gerar um novo imóvel ou alterar o já existente;		
Permitir o englobamento de imóveis, mesmo sendo de lotes diferentes, para a emissão de carnês e também consultar os valores detalhadamente de cada imóvel englobado;		
Ter o controle de emissão de 2ª via com acréscimo de taxa por emissão; Possibilitar a emissão parcelas através das janelas de consultas;		
Ter controle sobre as notificações de lançamentos emitidas/enviadas; Possibilitar a prorrogação de vencimento de alguns ou de todos os lançamentos;		
Controlar a execução fiscal da dívida ativa;		
Possuir parametrização de telas de consulta das informações contidas nos cadastros técnicos de acordo com a necessidade da Prefeitura;		
Calcular todos os impostos ou taxas, pertinentes a cada cadastro técnico utilizando dados implantados na tabela de parâmetros, sem a dependência de alterações nos programas de cálculo e ainda permitir cálculos ou recálculo individuais ou de um grupo de contribuintes;		
Emitir carnês dos tributos e dívida ativa, bem como segunda via, imprimindo opcionalmente algumas parcelas. Emitir etiquetas e notificação de lançamentos endereçados aos contribuintes que tiverem lançamentos;		





ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE IGAPORÃ

Possibilitar a consulta de lançamentos (dados financeiros) através do nome, parte do nome, CNPJ/CPF;		
Emitir certidão negativa, positiva ou positiva com efeito negativa para Imóveis, Empresas ou Contribuintes;		
Emitir extrato da movimentação financeira do Imóvel, Empresa ou Contribuinte (tributos pagos, em abertos ou cancelados);		
Gerar arquivos para a impressão dos carnês por terceiros;		
Emitir Gráficos para análise de receitas lançadas, arrecadadas, em dívida ativa e isenções; Controlar a emissão e pagamento do ITBI, bloqueando a transferência de imóveis quando este possui débitos ou está em dívida ativa;		
Controlar as liberações de impressão de documentos fiscais por Gráficas; Manter um cadastro de dias não úteis para fins de cálculo de juro/multa;		
Permitir trabalhar com várias moedas no sistema, (UFIR, Reais, UFM) e com indexadores para intervalos de datas;		
Possuir rotinas de movimentações e alterações de dívidas (anistias, prescrições, cancelamentos, estornos, etc.);		
Possuir relatórios, gerenciais, estatísticos e financeiros com resumos de dívidas vencidas e a vencer, situação do cadastro, resumo da arrecadação por dia/mês, por tipo de dívida e por órgão arrecadador, de cancelamentos, de classificação da receita de acordo com plano de contas da Prefeitura, de pagamentos e de estorno de pagamento;		
Possibilitar a integração com o sistema de contabilidade municipal, permitindo o lançamento automático dos pagamentos efetuados nas devidas contas contábeis;		
Emitir notificação de cobrança administrativa para os contribuintes devedores, com parametrização do conteúdo da notificação;		
Possuir rotina automatizada de inscrição dos tributos em dívida ativa;		
O Sistema deverá controlar as dívidas ativas, gerando informações sobre o ato da inscrição (livro, folha, data e número da inscrição), com cálculos de atualizações, acréscimos legais e controle da execução fiscal;		
Emissão dos livros de dívida ativa, notificação e etiquetas para os contribuintes inscritos;		
Emissão da Certidão de Dívida Ativa junto com a Petição, com textos parametrizados, através de única rotina para cobrança judicial;		





ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE IGAPORÃ

Permitir baixas dos débitos automaticamente através de arquivos de arrecadação fornecidos pelos Bancos;		
Consulta geral unificada da situação do contribuinte (dívida ativa, débitos correntes de todas as receitas) com valores atualizados e opção para impressão de segundas vias, re-parcelamentos e pagamentos;		
Ter opção para cadastrar fórmulas de Juros para refinanciamento de débitos do exercício e da dívida ativa;		
Conter rotina configurável de parcelamento da Dívida Ativa, podendo parcelar várias receitas, outros parcelamentos e dívidas executadas, conceder descontos legais através de fórmulas, determinar valor mínimo da parcela e incluir taxa de expediente;		
Poder emitir uma guia unificada, relacionando todos os débitos, dívidas ativa e parcelas de dívidas que o contribuinte estiver devendo;		
Possibilitar o cadastramento de fiscais, documentos fiscais, relacionamento entre documentos e atividades, infrações, notificações. Os quais poderão ser utilizados na programação de ações fiscais e apurações fiscais;		
Ter um controle da apuração dos lançamentos pelo contribuinte, comparando quanto foi declarado e quanto foi recolhido pelo contribuinte, possibilitando o lançamento da diferença apurada, com o devido acréscimo e notificação fiscal;		
Possibilidade de gerar auto de infrações e notificações aos contribuintes; Possibilidade de controlar a emissão de notas avulsas, com alíquota diferenciada por item, impressas pela secretaria da fazenda;		
Possibilitar o controle de denúncias fiscais; Possibilitar o controle de requerimento de baixa, suspensão e cancelamento de atividades;		
Emissão de documentos inerentes a fiscalização: Termo de Início da Fiscalização, Termo de Encerramento da Fiscalização, Termo de Ocorrência, Termo de Apreensão de Documentos, Termo de Prorrogação da Fiscalização, Intimação, Recibo de Entrega de Documentos, Auto de Infração, Produção Fiscal, Planilha de Cálculo da Apuração Fiscal;		
Possibilitar a consulta de ações fiscais por fiscal; Possibilitar a configuração de modelos de carnês pelo próprio usuário; Possibilitar a integração com o sistema de tesouraria, efetuando baixa automática pelo pagamento de tributos e da dívida ativa;		
Possibilitar a integração com o sistema de contabilidade, permitindo o lançamento automático dos pagamentos efetuados nas contas contábeis;		





ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE IGAPORÃ

Manter o histórico dos valores calculados de cada exercício; Possibilitar que o servidor municipal possa configurar e administrar novas informações sobre os imóveis, econômicos e contribuintes; Possuir relatório que liste as inconsistências do cadastro imobiliário e mobiliário;		
Controlar os projetos para emissão Alvará de Construção e Habite-se;		
Possuir rotinas de configuração através de fórmulas para automaticamente cancelar, prescrever, suspender e anistiar a dívida ativa, com seus respectivos registros;		
Permitir desmembramentos e remembramentos de imóveis;		
Possuir rotina para importar imagem da planta cartográfica do imóvel, individual e geral;		
Possuir cadastro para suspender notificações e autos de infração, bem como controlar suas movimentações durante o processo;		
Ter o controle para ME e EPPs optantes pelo Simples Nacional, conforme Lei Complementar 123/2006;		
Possuir controle da liberação do alvará provisório conforme Lei Complementar 123/06;		
Efetuar as baixas dos débitos através de leitora de código de barras com opção de autenticar ou não os documentos de arrecadação;		
Emitir relatório para conferência após as baixas;		
Emitir ITBI de Imóveis Rurais;		
Emitir ITBI por cotas;		
Possuir cadastro de Veículos (Táxi, Moto-táxi, embarcações, etc);		
Emitir taxas e alvarás para veículos;		
Emitir alvarás para eventos/festas eventuais;		
Possuir cadastro de Ambulantes;		
Emitir taxas para ambulantes;		
Permitir a escrituração eletrônica do ISS;		
Permitir importação dos dados da Receita Federal referente ao Simples Nacional;		
Permitir importação dos dados do Banco do Brasil referente à arrecadação do ISS via Simples Nacional;		





ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE IGAPORÃ

Permitir exportação dos dados para Receita Federal referente ao Simples Nacional; Permitir configurar REFIS para cobrança automática conforme Lei em vigor;		
Permitir parcelamento de diversas Receitas e Imóveis de um mesmo contribuinte numa única operação.		
Permitir a geração de relatórios nos formatos PDF (somente leitura), XLS (Microsoft Office Excel), XML (linguagem de marcação customizável pelo usuário), HTML (linguagem de marcação com definições padronizadas), Imagem, TXT (texto) e RTF (Microsoft Office Word);		
Possuir um executor de scripts de banco de dados, possibilitando a execução de seleções, atualizações, exclusões e inserções em objetos do banco de dados, com acesso interno ao sistema e restrito ao usuário administrador geral. Também deve ser possível a abertura de script em arquivo texto, para execução e ter interação com o usuário;		
Possuir mecanismo automático de busca e execução de atualização dos sistemas, ativado todas as vezes que o sistema for inicializado no servidor, e estando o servidor conectado à Internet. Este mecanismo também poderá ser iniciado manualmente, pelo próprio usuário, a qualquer momento;		
Possuir mecanismo de agendamento de horário para execução diária e automática da funcionalidade descrita no item anterior. O sistema deve ser capaz de enviar e-mail e mensagem sms, ao administrador do sistema, apresentando o resultado da execução da atualização;		
O sistema deve permitir que todas as operações de inclusão, exclusão, edição, exclusão, navegação, gravação, cancelamento, consulta, impressão, fechar tela, sejam operadas por teclas de atalho, sem utilização do mouse;		
O sistema deve possuir, em todas as telas, um mecanismo de consulta avançada, permitindo ao próprio usuário escolher os campos aplicados como filtro, bem como classificar esses campos segundo os critérios: igual, diferente, maior, maior ou igual, menor, menor ou igual, começando com, contendo, período e período relativo. Este mecanismo deve permitir salvar as consultas realizadas para que possam ser carregadas posteriormente;		
Permitir imprimir uma listagem a partir dos dados consultados em tela, pelo próprio usuário;		
Permitir exportar nos formatos HTML, XML e TXT, os dados consultados em tela, pelo próprio usuário;		





ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE IGAPORÃ

As telas do sistema devem possuir grid gerenciável, que permita ocultar, ou não, a visualização de colunas indesejáveis;		
As telas do sistema devem possuir grid gerenciável, que permita determinar o posicionamento de suas colunas;		
As telas do sistema devem possuir grid gerenciável, que permita a ordenação, crescente ou decrescente, e seqüência de ordenação (primeira ordem, segunda ordem, etc), de suas colunas;		
As telas do sistema devem possuir opção para importar registros para a tabela relacionada, a partir de um arquivo texto, com cabeçalho e layout definidos, e permitindo o mapeamento inicial e final, das posições de suas colunas, feito pelo próprio usuário;		
Possuir um configurador de dados padrões, que permita escolher quais os campos e o seu conteúdo serão utilizados como padrões nas próximas inclusões de registros, por tela;		
Possibilitar disponibilizar a abertura de formulários e relatórios, externamente, através de um link, sem que o usuário tenha que acessar o sistema;		
Possibilitar disponibilizar e consumir regras como webservices; Possuir visualizador de informações detalhadas, sobre os campos das telas, ativados ao passar mouse sobre esses campos;		
Possuir ambiente integrado para desenvolvimento (IDE), com um editor de formulários, em consonância com a filosofia WYSIWYG e que permita acessar, criar e editar as informacoes em qualquer outro servidor ou banco de dados homologado;		
Possuir ambiente integrado para desenvolvimento (IDE), com um editor de relatórios com suporte a gráficos, tabelas cruzadas, subrelatório, agrupamento em vários níveis, código de barras, geração de arquivo texto;		
Possuir ambiente integrado para desenvolvimento (IDE), com um editor de fluxogramas para as ações e regras de negócio do sistema, sem fazer utilização de escrita de codigos em qualquer linguagem que seja, e fazendo uso apenas de método totalmente visual.		
MÓDULO WEB (AUTO ATENDIMENTO TRIBUTÁRIO)		
O módulo on-line consiste na utilização de funções, diretamente do sítio da prefeitura, por meio de um navegador Internet (Browser), independente de plataforma usada para acesso,		





ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE IGAPORÃ

utilizando identificação por meio de login e senha a serem definidos, que deverá ter as seguintes funcionalidades:		
Emissão de Taxas diversas;		
Emissão de Guia de Pagamento de ISS para prestadores de serviços;		
Rotina de ISS (declaração de não movimentação, retenção na fonte e tributação fora do município); Emissão de Guia de Pagamentos;		
Emissão de Guia de Parcelamentos;		
Acompanhamento de processos em tramitação na prefeitura;		
Emissão de CND- Certidão Negativa de Débitos para empresas, imóveis e pessoa físicas;		
Verificação de Autenticidade de CND – Certidão Negativa de Débitos;		
Emissão de Guia de Pagamento de IPTU do exercício e de débitos anteriores;		
Emissão de Guia de Pagamento de Taxa de Alvará.		
SISTEMA DE NOTA FISCAL DE SERVIÇOS ELETRÔNICA		
RECIBO PROVISÓRIO DE SERVIÇOS (RPS)		
A NFS-e somente deverá ser gerada através dos serviços informatizados disponibilizados pela secretaria. Esse tipo de serviço é seguido de alguns riscos inerentes à ininterrupta disponibilidade, fazendo com que, em momentos esporádicos, por motivo de força maior, fique indisponível		
No intuito de prover uma solução de contingência para o contribuinte, foi criado o 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 seqüencial crescente e devendo ser convertido em NFS-e no prazo estipulado pela legislação tributária municipal.		
Este documento atende, também, àqueles contribuintes que, porventura, não dispõem de infraestrutura de conectividade com a secretaria em tempo integral, podendo gerar os documentos e enviá-los, em lote, para processamento e geração das respectivas NFS-e.		
Para que os RPS possam fazer parte de um lote a ser enviado para geração das NFS-e correspondentes, é necessário que o		





ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE IGAPORÃ

contribuinte possua algum tipo de aplicação instalada em seus computadores, seja ela fornecida pela secretaria ou desenvolvida particularmente, seguindo as especificações disponibilizadas por essa.		
GERAÇÃO DE NFS-e		
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.		
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".		
Será possível descrever vários serviços numa mesma NFS-e, desde que relacionados a um único item da Lista, 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.		
A identificação do prestador de serviços será feita pela Inscrição Municipal e pelo CPF/CNPJ.		
A informação do CNPJ do tomador do serviço é obrigatória para pessoa jurídica, exceto quando se tratar de tomador do exterior.		
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.		
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.		
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.		
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 será sempre calculado, exceto nos seguintes casos:		
A Natureza da Operação for Tributação 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 Tributação fora do Município, nesse caso os campos Alíquota de Serviço e Valor do ISS ficarão abertos para o prestador indicar os valores.		
A Natureza da Operação for Imune ou Isenta, nesses casos o ISS será calculado com		





ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE IGAPORÃ

alíquota zero.		
O contribuinte for Optante pelo Simples Nacional e não tiver o ISS retido na fonte.		
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 será informada pelo contribuinte.		
PROCESSO DE ENVIO DE RPS		
O envio de RPS à secretaria para geração da NFS-e poderá ser feito em lotes, ou seja, vários RPS agrupados para gerar uma NFS-e para cada um deles. É possível a ocorrência de uma sobrecarga de transferência de dados entre contribuintes e secretaria, bem como sobrecarga de processamento dos RPS pelos servidores.		
Com base nessa circunstância, o serviço de Recepção de Lote de RPS será definido como Assíncrono. Um processo é assíncrono quando ocorre uma chamada ao mesmo, com envio de determinadas informações (lote de RPS nesse caso) e seu retorno é dado em outro momento.		
Como comprovante de envio de lote de RPS, o contribuinte receberá apenas um número de protocolo de recebimento. O lote recebido pela secretaria será colocado em uma fila de processamento, e será executado em momento oportuno. Depois de processado, gerará um resultado que estará disponível ao contribuinte. Esse resultado poderá ser as NFS-e correspondentes ou a lista de erros encontrados no lote.		
A numeração dos lotes de RPS é de responsabilidade do contribuinte, devendo ser única e distinta para cada lote.		
No serviço de “Recepção do Lote”, um único erro provoca a rejeição de todo o lote.		
Um RPS pode ser enviado com o status de cancelado gerando uma NFS-e cancelada. Um RPS já convertido em NFS-e não pode ser reenviado. Havendo necessidade de cancelamento do documento, deve ser cancelada a respectiva NFS-e.		
Deverá também ser disponibilizado a opção do registro do RPS de forma manual, individual.		
Funcionalidades Disponíveis		
GERAÇÃO DE NFS-e		
A funcionalidade de geração de NFS-e 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.		
Durante o preenchimento dos dados que gerarão uma NFS-e, o contribuinte poderá fazer o seu vínculo com um RPS emitido, bastando para isso informar o número desse.		





ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE IGAPORÃ

Uma NFS-e será substituta, quando for informado o número da nota a ser substituída. Essa será então cancelada e a relação entre ambas ficará registrada.		
RECEPÇÃO E PROCESSAMENTO DE LOTE DE RPS		
funcionalidade de recepção e processamento de lote de RPS recebe os RPS enviados em um único lote, realiza a validação estrutural e de negócio de seus dados, processa os RPS e, considerando-se válido o lote, gera as NFS-e cujos dados são válidos. Caso algum RPS do lote contenha dado considerado inválido, todo o lote será invalidado e as suas informações não serão armazenadas na base de dados da secretaria. Nesse caso, serão retornadas as inconsistências.		
Um RPS identificado como “substituto” deverá conter a numeração do RPS a ser substituído. A NFS-e do RPS substituído será cancelada e uma nova nota será gerada em substituição. A relação entre a NFS-e substituta e a substituída ficará registrada.		
Após o processamento dos RPS e geração das NFS-e, estas ficarão disponíveis para consulta e visualização.		
O reenvio de um lote já processado com sucesso não será possível. Caso o reenvio seja feito será retornada uma mensagem informando o erro.		
Conforme regra de negócio prevista nesse modelo, um RPS já convertido em NFS-e não pode ser reenviado. Havendo necessidade de cancelamento do documento, deve ser cancelada a respectiva NFS-e. O reenvio do RPS já convertido em NFS-e deve gerar uma mensagem de erro e todo o lote será rejeitado.		
CONSULTA DE SITUAÇÃO DE LOTE DE RPS		
A funcionalidade de consulta de situação de lote de RPS verifica qual o status do processamento de um lote enviado.		
O lote pode encontrar-se nas seguintes situações: não recebido, não processado até o momento, processado com erros, ou processado com sucesso.		
CONSULTA DE NFS-e POR RPS		
A funcionalidade de consulta de NFS-e por RPS retorna 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.		
CONSULTA DE LOTE DE RPS		
A funcionalidade de consulta de lote de RPS retorna os dados de todas as NFS-e geradas a partir do envio de determinado lote de RPS. Estes dados podem então ser formatados para serem visualizados. Caso o lote de RPS não exista (ou não tenha sido processado) uma mensagem informando o problema é retornada.		
CONSULTA DE NFS-e		





ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE IGAPORÃ

A funcionalidade de consulta de NFS-e retorna 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.		
EMIÇÃO DO DAM – DOCUMENTO DE ARRECAÇÃO MUNICIPAL		
A funcionalidade de emissão do DAM deverá emitir um 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.		
CONSULTA DO DAM – DOCUMENTO DE ARRECAÇÃO MUNICIPAL		
A funcionalidade de consulta do DAM deverá possibilitar a consulta de todas os DAM's emitidos, por competência, possibilitando a reimpressão dos DAM's em aberto (não pagas).		
CANCELAMENTO DE DAM – DOCUMENTO DE ARRECAÇÃO MUNICIPAL		
A funcionalidade de cancelamento de DAM deverá possibilitar o cancelamento do DAM emitido e não pago.		
CANCELAMENTO DE NFS-e		
A funcionalidade de cancelamento de NFS-e cancela 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 é retornada. Esta funcionalidade cancela apenas uma NFS-e gerada por vez e não vincula esse cancelamento a nenhum RPS, assim como a nenhuma nota substituta.		
SUBSTITUIÇÃO DE NFS-e		
A funcionalidade de substituição de NFS-e realizará 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 utiliza 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.		
CONSULTA DE EMPRESAS AUTORIZADAS A EMITIR NFS-e		
A funcionalidade de consulta de empresas autorizadas a emitir NFS-e informa se determinado CNPJ está autorizado a emití-la, e sua Razão Social. A funcionalidade informará que a empresa não foi encontrada, caso a mesma não tenha sido cadastrada na base de dados do sistema.		
Arquitetura da Solução On-Line		
A solução <i>on-line</i> consiste na utilização de funções, diretamente do sítio da secretaria, por meio de um navegador Internet (Browser), independente de plataforma usada para acesso, utilizando identificação por meio de <i>login</i> e <i>senha</i> a serem definidos.		





ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE IGAPORÃ

Abaixo estão enumeradas e detalhadas as funcionalidades que estarão disponíveis no sítio da secretaria conforme os serviços contemplados.		
GERAÇÃO DE NFS-e		
O contribuinte acessa o serviço de “Geração de NFS-e” no sítio da Secretaria da Fazenda.		
Informa os dados que gerarão a NFS-e e os submete para processamento.		
A requisição é recebida pelo servidor <i>Web</i> , que valida os dados preenchidos e, caso as informações sejam válidas, gera a NFS-e, fornecendo o seu número uma chamada para impressão.		
RECEPÇÃO E PROCESSAMENTO DE LOTE DE RPS		
O contribuinte gera o arquivo com lote de RPS através da aplicação instalada em seu computador.		
Acessa o serviço de “Recepção e Processamento de Lote de RPS” no sítio da Secretaria da Fazenda.		
Envia o lote para processamento.		
A requisição é recebida pelo servidor <i>Web</i> , que valida o lote e, caso as informações sejam válidas, grava-as e gera o número de protocolo de recebimento.		
O <i>Web Site</i> retorna uma mensagem com o número do protocolo de recebimento.		
O lote recebido será processado posteriormente.		
CONSULTA DE SITUAÇÃO DE LOTE DE RPS		
O contribuinte acessa o serviço de “Consulta de Situação de Lote de RPS” no sítio da Secretaria da Fazenda.		
Informa o número do lote desejado e submete os dados para processamento.		
A requisição é recebida pelo servidor <i>Web</i> , que verifica os dados preenchidos e identifica o status do lote.		
O <i>Web Site</i> retorna uma mensagem com o resultado do processamento.		
CONSULTA DE NFS-e POR RPS		
O contribuinte acessa o serviço de “Consulta de NFS-e por RPS” no sítio da Secretaria da Fazenda.		
Informa os dados de identificação do RPS desejado e submete-os para processamento.		
A requisição é recebida pelo servidor <i>Web</i> , que verifica os dados preenchidos e identifica a NFS-e correspondente.		
O <i>Web Site</i> retorna uma mensagem com o resultado do processamento.		
EMIÇÃO DO DAM – DOCUMENTO DE ARRECAÇÃO MUNICIPAL		
O contribuinte acessa o serviço de “Emissão de DAM” no sítio da Secretaria da Fazenda.		
Informa a competência (Mês/Ano) e submete os dados para processamento.		





ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE IGAPORÃ

A requisição é recebida pelo servidor <i>Web</i> , que verifica os dados preenchidos e identifica as NFS-e correspondentes em aberto no período.		
O <i>Web Site</i> retorna uma lista de NFS-e que devem ser selecionadas mostrando o total do ISS das mesmas.		
O contribuinte submete os dados para processamento.		
O <i>Web Site</i> retorna uma visualização do DAM para impressão.		
CONSULTA DO DAM – DOCUMENTO DE ARRECADAÇÃO MUNICIPAL		
O contribuinte acessa o serviço de “Consulta de DAM” no sítio da Secretaria da Fazenda.		
Informa a competência (Mês/Ano) e submete os dados para processamento.		
A requisição é recebida pelo servidor <i>Web</i> , que verifica os dados preenchidos e identifica as guias emitidas no período.		
O <i>Web Site</i> retorna uma lista de DAM’s emitidos que podem conforme a situação serem reimpressos.		
CANCELAMENTO DO DAM – DOCUMENTO DE ARRECADAÇÃO MUNICIPAL		
O contribuinte acessa o serviço de “Cancelamento de DAM” no sítio da Secretaria da Fazenda.		
Informa a competência (Mês/Ano) e submete os dados para processamento.		
A requisição é recebida pelo servidor <i>Web</i> , que verifica os dados preenchidos e identifica os DAM’s emitidos no período.		
O <i>Web Site</i> retorna uma lista de DAM’s emitidos que podem conforme a situação serem cancelados.		
O contribuinte escolhe um DAM que esteja em aberto e submete para cancelamento.		
CONSULTA DE NFS-e		
O contribuinte acessa o serviço de “Consulta de NFS-e” no sítio da Secretaria da Fazenda.		
Informa o critério de pesquisa desejado e submete os dados para processamento.		
A requisição é recebida pelo servidor <i>Web</i> , que verifica os dados preenchidos e identifica as NFS-e correspondentes.		
O <i>Web Site</i> retorna uma mensagem com o resultado do processamento.		
CANCELAMENTO DE NFS-e		
O contribuinte acessa o serviço de “Cancelamento de NFS-e” no sítio da Secretaria da Fazenda.		
Informa os dados de identificação da NFS-e desejada e submete-os para processamento.		
A requisição é recebida pelo servidor <i>Web</i> , que verifica os dados preenchidos, identifica a NFS-e correspondente e efetua o cancelamento.		
O <i>Web Site</i> retorna uma mensagem com o resultado do processamento.		





ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE IGAPORÃ

SUBSTITUIÇÃO DE NFS-e		
O contribuinte acessa o serviço de “Geração de NFS-e” no sítio da Secretaria da Fazenda.		
Informa os dados que gerarão a nova NFS-e e os dados que identificam a NFS-e a ser substituída pela primeira e submete-os para processamento.		
A requisição é recebida pelo servidor <i>Web</i> , que valida os dados preenchidos e, caso as informações sejam válidas, gera a NFS-e substituta fornecendo seu número. Em seguida, cancela a NFS-e substituída, registrando o vínculo entre ambas.		
<i>Web Site</i> retorna uma mensagem com o resultado do processamento.		
CONSULTA DE EMPRESAS AUTORIZADAS A EMITIR NFS-e		
O contribuinte acessa o serviço de “Consulta de empresas autorizadas a emitir NFS-e” no sítio da Secretaria da Fazenda.		
Informa os dados disponíveis e submete-os para processamento.		
A requisição é recebida pelo servidor <i>Web</i> , que valida os dados preenchidos e, caso as informações sejam válidas, efetua o processamento.		
O <i>Web Site</i> retorna uma mensagem com o resultado do processamento.		
Integração com o sistema de arrecadação		
A Licitante deverá fornecer e implementar mecanismos (softwares) de integração entre a Solução On-Line e o sistema de arrecadação existente na Secretaria, devendo obrigatoriamente atender as seguintes funcionalidades:		
As baixas das Guias emitidas na Solução On-Line deverão ser processadas no sistema de arrecadação (o identificador das guias deverão obedecer o leiaute fornecido pelo fornecedor do sistema de arrecadação) e estas deverão ser retransmitidas para a Solução On-Line de forma automática, mantendo os dois sistemas com as informações de pagamento de forma sincronizada e armazenando todas as informações de arrecadação no sistema de arrecadação que fornecerá as informações para o setor de contabilidade.		
Todas as NFS-e emitidas na Solução deverão ser sincronizadas diariamente de forma automática (sem necessidade de execução de tarefas por usuários) com o sistema de arrecadação (o leiaute será fornecido pelo fornecedor do sistema de arrecadação).		
Todas as informações cadastrais dos Tomadores de Serviços deverão ser sincronizadas com o sistema de arrecadação, ou seja, qualquer inclusão ou alteração cadastral realizada no cadastro mobiliário do sistema de arrecadação deverá ser enviada de forma automática (sem necessidade de execução de tarefas por usuários) diariamente para o sistema de NFS-e (Solução On-Line).		
Declaração Mensal de Serviços Tomados e Emissão da Guia de Pagamento		
Funcionalidades		





ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE IGAPORÃ

O Módulo de Declaração Mensal de Serviços Tomados e Emissão da Guia de Pagamento deverá ser integrado e disponibilizado no mesmo ambiente do Sistema de Nota Fiscal Eletrônica de Serviços, utilizando o mesmo sistema de segurança e autenticação. O sistema deverá conter no mínimo as seguintes funcionalidades:		
Inclusão manual dos serviços tomados de contribuintes.		
Cálculo automático do ISS retido.		
Emissão de guia de pagamento dos serviços com substituição tributária realizado pelo contribuinte do município.		
Controle dos serviços tomados por situação (quitado, cancelado, em aberto, fechado).		
Cancelamento de guia de pagamento emitida de forma equivocada.		
Consulta dos serviços tomados.		
Importação de arquivo texto (com leiaute pré definido) com serviços tomados pelo contribuinte para viabilizar a integração com sistemas contábeis das empresas		
Integração com o sistema de arrecadação		
A Licitante deverá fornecer e implementar mecanismos (softwares) de integração entre a Solução On-Line e o sistema de arrecadação existente na Secretaria, devendo obrigatoriamente atender as seguintes funcionalidades:		
As baixas das Guias emitidas na Solução On-Line deverão ser processadas no sistema de arrecadação (o identificador das guias deverão obedecer o leiaute fornecido pelo fornecedor do sistema de arrecadação) e estas deverão ser retransmitidas para a Solução On-Line de forma automática, mantendo os dois sistemas com as informações de pagamento de forma sincronizada e armazenando todas as informações de arrecadação no sistema de arrecadação que fornecerá as informações para o setor de contabilidade.		
Toda a escrituração dos serviços tomados realizada na Solução On-Line deverá ser sincronizada diariamente de forma automática (sem necessidade de execução de tarefas por usuários) com o sistema de arrecadação (o leiaute será fornecido pelo fornecedor do sistema de arrecadação).		
Emissão e verificação de autenticidade de CND (Certidão Negativa de Débito) para Imóveis e Empresas		
Funcionalidades		
O Módulo de Emissão e verificação de autenticidade de CND (Certidão Negativa de Débito) para Imóveis e Empresas deverá ser integrado e disponibilizado no mesmo ambiente do Sistema de Nota Fiscal Eletrônica de Serviços. O sistema deverá conter no mínimo as seguintes funcionalidades:		
Emissão de Certidão Negativa para Imóveis, onde o usuário deverá fornecer o CPF/CNPJ do proprietário e o sistema deverá listar as Inscrições Imobiliárias existentes para o mesmo. Selecionando a inscrição, o sistema deverá listar as certidões já emitidas e caso a		





ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE IGAPORÃ

última CND emitida vencer antes de 7 dias, o sistema deverá emitir (caso não haja débitos do referido imóvel) uma nova CND e listá-la juntamente com as demais possibilitando a impressão de cada uma.		
Emissão de Certidão Negativa para Empresas/Autônomos, onde o usuário deverá fornecer o CPF/CNPJ da mesma e o sistema deverá listar as Inscrições Municipais existentes para o mesmo. Selecionando a inscrição, o sistema deverá listar as certidões já emitidas e caso a última CND emitida vencer antes de 7 dias, o sistema deverá emitir (caso não haja débitos da referida Empresa/Autônomo) uma nova CND e listá-la juntamente com as demais possibilitando a impressão de cada uma.		
Mecanismo de verificação de autenticidade de CND para imóveis, onde o usuário informando a Inscrição Imobiliária e o Código de Verificação impresso na CND o sistema deverá fornecer os dados da CND, incluindo no mínimo Inscrição Imobiliária, Endereço do Imóvel, CPF/CNPJ do proprietário, Data de Emissão e Validade da certidão.		
Mecanismo de verificação de autenticidade de CND para empresas, onde o usuário informando a Inscrição Municipal e o Código de Verificação impresso na CND o sistema deverá fornecer os dados da CND, incluindo no mínimo Inscrição Municipal, Endereço da Empresa, CPF/CNPJ, Data de Emissão e Validade da certidão.		
Integração com o sistema de arrecadação		
A Licitante deverá fornecer e implementar mecanismos (softwares) de integração entre a Solução On-Line e o sistema de arrecadação existente na Secretaria, devendo obrigatoriamente atender as seguintes funcionalidades:		
Todas as informações referente a débitos e certidões do sistema de arrecadação deverão ser sincronizados diariamente de forma automática (sem necessidade de execução de tarefas por usuários) com o sistema de arrecadação (o leiaute será fornecido pelo fornecedor do sistema de arrecadação).		
Todas as CND's emitidas via internet deverão ser enviadas diariamente ao sistema de arrecadação de forma automática (sem necessidade de execução de tarefas por usuários) com o sistema de arrecadação (o leiaute será fornecido pelo fornecedor do sistema de arrecadação).		
Emissão de Guias de Pagamento de IPTU do exercício atual e anteriores		
Funcionalidades		
O Módulo de Emissão de Guias de Pagamento de IPTU do exercício atual e anteriores deverá ser integrado e disponibilizado no mesmo ambiente do Sistema de Nota Fiscal Eletrônica de Serviços. O sistema deverá conter no mínimo as seguintes funcionalidades:		
Emissão de DAM (documento de Arrecadação Municipal), onde o usuário deverá fornecer o CPF/CNPJ do proprietário do imóvel e o sistema deverá listar as Inscrições Imobiliárias existentes para o mesmo. Selecionando a inscrição, o sistema deverá listar os		





ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE IGAPORÃ

débitos de IPTU cada exercício possibilitando a impressão das parcelas em aberto.		
Integração com o sistema de arrecadação		
A Licitante deverá fornecer e implementar mecanismos (softwares) de integração entre a Solução On-Line e o sistema de arrecadação existente na Secretaria, devendo obrigatoriamente atender as seguintes funcionalidades:		
Todas as informações referente a débitos de IPTU do exercício atual, exercícios anteriores e situação dos DAM's emitidos deverão ser sincronizados diariamente de forma automática (sem necessidade de execução de tarefas por usuários) com o sistema de arrecadação (o leiaute será fornecido pelo fornecedor do sistema de arrecadação).		
Emissão de Guias de Pagamento de Taxas de Alvará do exercício atual e anteriores		
Funcionalidades		
O Módulo de Emissão de Guias de Pagamento de Taxas de Alvará do exercício atual e anteriores deverá ser integrado e disponibilizado no mesmo ambiente do Sistema de Nota Fiscal Eletrônica de Serviços. O sistema deverá conter no mínimo as seguintes funcionalidades:		
Emissão de DAM (documento de Arrecadação Municipal), onde o usuário deverá fornecer o CPF/CNPJ da Empresa e o sistema deverá listar as Inscrições Municipais existentes para o mesmo. Selecionando a inscrição, o sistema deverá listar os débitos de Taxas de Alvará de cada exercício possibilitando a impressão das parcelas em aberto.		
Integração com o sistema de arrecadação		
A Licitante deverá fornecer e implementar mecanismos (softwares) de integração entre a Solução On-Line e o sistema de arrecadação existente na Secretaria, devendo obrigatoriamente atender as seguintes funcionalidades		
Todas as informações referente a débitos de Taxas de Alvará do exercício atual, exercícios anteriores e situação dos DAM's emitidos deverão ser sincronizados diariamente de forma automática (sem necessidade de execução de tarefas por usuários) com o sistema de arrecadação (o leiaute será fornecido pelo fornecedor do sistema de arrecadação).		
Emissão de Guias de Pagamento (Segunda Via) de Parcelamentos		
Funcionalidades		
O Módulo de Emissão de Guias de Pagamento (Segunda Via) de Parcelamentos deverá ser integrado e disponibilizado no mesmo ambiente do Sistema de Nota Fiscal Eletrônica de Serviços. O sistema deverá conter no mínimo as seguintes funcionalidades:		
Emissão de DAM (documento de Arrecadação Municipal), onde o usuário deverá fornecer o CPF/CNPJ do Contribuinte e o sistema deverá listar os Parcelamentos existentes para o mesmo.		





ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE IGAPORÃ

Selecionando o parcelamento, o sistema deverá listar as parcelas possibilitando a impressão em aberto.		
Integração com o sistema de arrecadação		
A Licitante deverá fornecer e implementar mecanismos (softwares) de integração entre a Solução On-Line e o sistema de arrecadação existente na Secretaria, devendo obrigatoriamente atender as seguintes funcionalidades:		
Todas as informações referente a débitos de Parcelamentos e situação dos DAM's emitidos deverão ser sincronizados diariamente de forma automática (sem necessidade de execução de tarefas por usuários) com o sistema de arrecadação (o leiaute será fornecido pelo fornecedor do sistema de arrecadação).		
Emissão de Guias de Pagamento de Taxas Diversas		
Funcionalidades		
O Módulo de Emissão de Guias de Pagamento de Taxas Diversas deverá ser integrado e disponibilizado no mesmo ambiente do Sistema de Nota Fiscal Eletrônica de Serviços. O sistema deverá conter no mínimo as seguintes funcionalidades:		
Emissão de DAM (documento de Arrecadação Municipal), onde o usuário deverá fornecer o CPF/CNPJ do Contribuinte ou Cadastrar um novo contribuinte (caso não possua cadastro) e o sistema deverá listar as receitas disponíveis para emissão do DAM. Selecionado a receita o sistema deverá montar o DAM com valor pré-fixado.		
Integração com o sistema de arrecadação		
A Licitante deverá fornecer e implementar mecanismos (softwares) de integração entre a Solução On-Line e o sistema de arrecadação existente na Secretaria, devendo obrigatoriamente atender as seguintes funcionalidades:		
Todas as informações referente as receitas para emissão via sistema on line e os contribuintes cadastrados pelo mesmo, deverão ser sincronizados diariamente de forma automática (sem necessidade de execução de tarefas por usuários) com o sistema de arrecadação (o leiaute será fornecido pelo fornecedor do sistema de arrecadação).		
Requisitos Técnicos do Sistema		
Requisitos de Ambiente		
Toda a solução descrita no objeto desta licitação deverá ser disponibilizada pela Licitante vencedora em um <i>Data Center</i> de alta disponibilidade, com tolerância a falhas, balanceamento de carga e contingência operacional, onde o mesmo deverá possuir:		
Ambiente climatizado;		
Sala cofre;		
Deteção de invasão;		





ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE IGAPORÃ

Proteção contra fogo (detecção precoce e combate);		
Proteção contra água (local não sujeito a inundações);		
Monitoramento 24 horas por CFTV (câmeras <i>day-night</i>).		
Fornecimento ininterrupto de energia elétrica garantidos por grupo motor-gerador e <i>no-breaks</i> .		
Requisitos de Tecnologia		
A solução deve ser suportada por servidores, infra-estrutura de rede, segurança, recuperação de dados, gerenciamento e monitoração, destacando-se:		
Firewall compartilhado e redundante da área de hospedagem do <i>Data Center</i> ;		
Servidor <i>web</i> exclusivo para a aplicação com redundância de fonte de alimentação, interface de rede e discos;		
Discos SAS configurados em RAID 5 disponibilizando no mínimo 500 GB		
Servidor de banco de dados com redundância de fonte de alimentação, interface de rede e discos;		
Licença do sistema operacional Windows 2008 Server ou Linux para ambos os servidores;		
Licença do SGBD relacional tais como MS SQL Server 2008, Oracle, DB2 ou similar;		
Licença de software agente de gerenciamento de dados para backup em servidor próprio;		
Licença de software agente de monitoração do servidor, processos e recursos computacionais;		
Licença de software antivírus para o servidor;		
Reserva mínima de 100 GB em disco para backup;		
Rede de dados exclusiva para backup e monitoração dos serviços;		
Acesso Internet com links redundantes de no mínimo de 2Mbit/s de largura de banda dedicada.		
A transferência de dados com o servidor de backup deve ser realizada através de rede independente e que não concorra com o tráfego externo (acesso <i>web</i>). O mesmo vale para os serviços de monitoramento.		
Requisitos de Segurança de Dados		
A solução deverá ser suportada por mecanismos de segurança da informação relacionados à integridade, privacidade e autenticidade dos dados. Para tanto, o sistema deverá:		
Manter a integridade da base de dados em todas as transações em situações de quedas de energia e falhas de software/ hardware;		
Garantir a integridade referencial de arquivos e tabelas durante as transações;		
Garantir a integridade referencial de arquivos e tabelas e não permitir baixa de registros que tenham vínculos com outros registros ativos;		





ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE IGAPORÃ

Manter registros de movimentações dos usuários através do código do operador, data/hora da operação, o tipo de operação realizada e o conteúdo alterado;		
Possuir esquemas de configuração de permissões de acesso individualizadas pelo perfil dos usuários e servidores do Município;		
Possuir esquemas de configuração de permissões de acesso individualizadas pelo perfil dos usuários e servidores do Município;		
Possuir esquemas de configuração de permissões de acesso individualizadas pelo perfil dos usuários e servidores do Município;		

4. DA EXECUÇÃO DO SERVIÇO

Migração das Informações em Uso:

A migração dos dados cadastrais e informações dos aplicativos em uso na entidade serão de responsabilidade da Contratada, devendo os mesmos ser disponibilizados pela Prefeitura Municipal de Igaporã, que designará responsável pela validação dos dados migrados após a sua entrega.

Implantação dos Sistemas, Treinamento e Capacitação dos Usuários:

Para o sistema licitado, quando couber, deverão ser cumpridas as atividades de instalação, configuração e parametrização de tabelas e cadastros; adequação de relatórios e logotipos; estruturação dos níveis de acesso e habilitações dos usuários; adequação das fórmulas de cálculo para atendimento aos critérios adotados por esta municipalidade e ajuste nos cálculos, quando mais de uma fórmula de cálculo é aplicável simultaneamente.

Manutenção dos Sistemas e Suporte Técnico:

A prestação de serviços de suporte técnico poderá ser realizada na sede da Prefeitura Municipal, ou por outro meio digital por técnico habilitado, apto a promover o devido suporte ao sistema, visando esclarecer dúvidas que possam surgir durante a operação e utilização dos aplicativos.

Será aceito suporte aos aplicativos licitados via acesso remoto mediante autorização previa, sendo de responsabilidade da contratada o sigilo e segurança das informações, devendo ser garantido atendimento para pedidos de suporte telefônico no horário das 8:00h às 18:00h, de segunda a sexta-feira.

Todos os chamados de suporte deverão ser registrados em ferramenta própria do contratado, de forma a manter histórico dos chamados para posterior acompanhamento e estatística e envio automático de informação ao solicitante, via e-mail.

Formas de comunicação - Teamviewer, LogMein, ConnectMe, PCAnywhere, Showmypc, Remote Desktop (conexão área remota, nativo do Windows);

- Help-desk - disponibilizar estrutura para pronto atendimento para consultas de funcionalidades dos sistemas, deverá ser disponibilizado durante o horário de expediente da Prefeitura;

Senhas - Garantir que somente as pessoas autorizadas terão acesso às senhas.

5. DEVERES DA CONTRATADA

Além das obrigações decorrentes da Lei, são obrigações da Contratada:





ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE IGAPORÃ

- g) Executar os serviços solicitados nos termos exigidos neste termo de referência e demais condições estabelecidas na legislação e regulamentações pertinentes.
- h) Acatar as orientações da administração, sujeitando-se a mais ampla e irrestrita fiscalização, prestando os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas.
- i) Responsabilizar-se diretamente pelos danos causados a administração e a terceiros, inclusive no que se refere a execução direta das atividades profissionais referidas neste procedimento, decorrentes da sua culpa ou dolo, apurados após o regular processo administrativo;
- j) Não transferir a outrem execução do objeto acima epigrafado sem prévia e expressa anuência da administração.
- k) Reconhecer os direitos da administração em caso de rescisão unilateral;
- l) Comunicar à contratante qualquer anormalidade que interfira no bom andamento dos serviços.

6. DEVERES DA CONTRATANTE

- e) Proporcionar as condições necessárias para a realização dos serviços referidos neste Termo de Referência, de acordo com as normas previstas em Lei;
- f) Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços prestados que estejam em desacordo com as especificações técnicas anteriormente apresentadas;
- g) Efetuar o pagamento após a apresentação da fatura/NF pela Contratada nas condições estipuladas no contrato;
- h) Nomear servidores para fiscalização dos serviços e gestão do Contrato.
- i)

7. REGIME DE EXECUÇÃO E PRAZO

A execução dos serviços se dará de forma imediata após a assinatura do termo contratual e de acordo com a especificação do objeto detalhada acima.

O prazo de execução será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por igual período por interesse das partes, até o limite permitido em lei.

8. FORMA DE PAGAMENTO

O pagamento será de forma mensal, mediante emissão de Nota Fiscal ao setor competente subsequente a prestação do serviço.

9. VALOR ESTIMADO

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	Sistema Web de contabilidade pública com os módulos(em atendimento ao Decreto n. 10.540/20 (SIAFIC): Módulo Orçamentário (PPA-LDO-LOA); Módulo Licitações; Módulo Contratos; Módulo Convênios;	Mês	12	R\$	R\$





ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE IGAPORÃ

02	Sistema de Transparência - Lei Complementar 11/09	Mês	12	R\$	R\$
03	Sistema Web de folha de pagamento e recursos humanos.	Mês	12	R\$	R\$
04	Portal do servidor.	Mês	12	R\$	R\$
05	Portal de Compras	MÊS	12	R\$	R\$
06	Sistema Web de Almoxarifado.	Mês	12	R\$	R\$
07	Sistema de tributos web	Mês	12	R\$	R\$
08	Sistema de Nota Fiscal Eletrônica	Mês	12	R\$	R\$
09	Migração, conversão de banco de dados, implantação, treinamento e capacitação de pessoal.	Mês	01	R\$	R\$
VALOR TOTAL					

10. JUSTIFICATIVA DO PREÇO

A justificativa e razoabilidade do valor estimado da contratação decorrente deste objeto fora aferida por uma média de preços apresentadas em propostas encaminhadas por empresas atuantes neste seguimento, bem como por comparativo de preços contratados pelo mesmo objeto por outros entes públicos e/ou privados, ou outros meios igualmente idôneos, conforme estabelece a Orientação Normativa nº 17 da AGU, alterada pela Portaria AGU nº 572/2011, publicada no DOU 14.12.2011.

Com efeito, a justificativa do preço aferida requereu a demonstração de equivalência do valor a ser cobrado da Administração com os valores praticados pela contratada e/ou outras empresa do mesmo ramo, em outros ajustes que contemplem o mesmo objeto ou objeto similar.

Note-se que, se faz ressaltar a evidência da razoabilidade dos preços a serem contratados, demonstrando ser esse valor razoável, ou seja, adequado, compatível e proporcional ao custo do bem que esta entidade pretende adquirir.

11. GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

11.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

12. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

12.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de dez dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133, de 2021 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022).

12.2. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.





ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE IGAPORÃ

- 12.3.O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. (Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022).
- 12.4.O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. (Art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022).
- 12.5.O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.
- 12.6.Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.
- 12.6.1.Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último;
- 12.6.2. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.
- 12.6.3. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021)
- 12.6.4. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.
- 12.6.5. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 12.7.Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.
- 12.8.Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de dez dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:
- a) Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE IGAPORÃ

aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento (art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022).

b) Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

c) Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

d) Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

e) Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

12.9. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

12.10. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

12.11. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

13. DA LIQUIDAÇÃO E PAGAMENTO.

Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de cinco dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa;

No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização

13. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1. Nas licitações para registro de preços, não é necessária a indicação da disponibilidade de créditos orçamentários, somente haverá exigência para a formalização do contrato ou de outro instrumento hábil.

13.2. A despesa para os exercícios subsequentes, quando for o caso, será alocada à dotação orçamentária prevista para atendimento desta finalidade, a ser consignada ao Município, pela Lei Orçamentária Anual. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.





ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE IGAPORÃ

14 DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES APLICÁVEIS

14.1 Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

14.1.1 deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;

14.1.2 Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não manter a proposta em especial quando:

14.1.2.1 não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

14.1.2.2 recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

14.1.2.3 pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

14.1.2.4 deixar de apresentar amostra;

14.1.2.5 apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

14.1.3 não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

14.1.3.1 recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

14.1.4 apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação

14.1.5 fraudar a licitação

14.1.6 comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

14.1.6.1 agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

14.1.6.2 induzir deliberadamente a erro no julgamento;

14.1.6.3 apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

14.1.7 praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação

14.1.8 praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013](#).

14.2 Com fulcro na [Lei nº 14.133, de 2021](#), a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

14.2.1 advertência;

14.2.2 multa;

14.2.3 impedimento de licitar e contratar e

14.2.4 declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

14.3 Na aplicação das sanções serão considerados:

14.3.1 a natureza e a gravidade da infração cometida.





ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE IGAPORÃ

- 14.3.2 as peculiaridades do caso concreto
- 14.3.3 as circunstâncias agravantes ou atenuantes
- 14.3.4 os danos que dela provierem para a Administração Pública
- 14.3.5 a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 14.4A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de **10 (dez)** úteis, a contar da comunicação oficial.
- 14.4.1 Para as infrações previstas nos itens 22.21.1, 22.21.2 e 22.21.3, a multa será de **0,5% a 15%** do valor do contrato licitado.
- 14.4.2 Para as infrações previstas nos itens 22.21.4, 22.21.5, 22.21.6, 22.21.7 e 22.21.8, a multa será de **15% a 30%** do valor do contrato licitado.
- 14.5As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.
- 14.6Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.
- 14.7A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 22.21.1, 22.21.2 e 22.21.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.
- 14.8Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 22.21.4, 22.21.5, 22.21.6, 22.21.7 e 22.21.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 22.21.1, 22.21.2 e 22.21.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no [art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021](#).
- 14.9A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 22.21.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do [art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022](#).
- 14.10A apuração de responsabilidades relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.
- 14.11Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis,





ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE IGAPORÃ

encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

14.12 Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

14.13 O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

14.14 A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

15. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

15.1 - A CONTRATADA assume integral responsabilidade pelos danos que causar à CONTRATANTE ou a terceiros, por si ou seus sucessores e representantes no fornecimento contratado, isentando esta última de toda e qualquer reclamação que possa surgir em decorrência do mesmo.

15.2 - Aplicam-se a este contrato as disposições da lei federal nº 14.133/21 e suas alterações, que regulamenta as licitações e contratações promovidas pela administração pública.

16 DA TOLERÂNCIA

16.1 - Se qualquer das partes contratantes, em benefício da outra, permitir, mesmo por omissões, a inobservância no todo ou em parte, de qualquer dos itens e condições deste contrato, tal fato não poderá liberar, desonerar ou de qualquer forma afetar ou prejudicar esses mesmos itens e condições, os quais permanecerão inalterados, como se nenhuma tolerância houvesse ocorrido.

17 DO FORO

17.1 - Elegem as partes Contratantes o Foro da Comarca de Igaporã/BA, dirimir todas e quaisquer controvérsias oriundas deste contrato, renunciando expressamente a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Márcio Fagundes Fernandes

Secretário Municipal de Administração de Igaporã

ANEXO 03 – PROPOSTA FINANCEIRA

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 0003-25-PE-PMI

Objeto: A PRESENTE LICITAÇÃO TEM POR OBJETIVO O REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO FUTURA DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE APOIO ÀS ATIVIDADES OPERACIONAIS E ADMINISTRATIVAS, DE FORMA COMPLEMENTAR, EM ATENDIMENTO A PREFEITURA MUNICIPAL DE IGAPORÃ – BAHIA E SUAS SECRETARIAS, conforme especificações constantes no termo de referência anexo a este edital.

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	Sistema Web de contabilidade pública com os módulos(em atendimento ao Decreto n. 10.540/20 (SIAFIC): Módulo Orçamentário (PPA-LDO-LOA); Módulo Licitações; Módulo Contratos; Módulo Convênios;	Mês	12	R\$	R\$
02	Sistema de Transparência - Lei Complementar	Mês	12	R\$	R\$





ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE IGAPORÃ

	11/09				
03	Sistema Web de folha de pagamento e recursos humanos.	Mês	12	R\$	R\$
04	Portal do servidor.	Mês	12	R\$	R\$
05	Portal de Compras	MÊS	12	R\$	R\$
06	Sistema Web de Almoxarifado.	Mês	12	R\$	R\$
07	Sistema de tributos web	Mês	12	R\$	R\$
08	Sistema de Nota Fiscal Eletrônica	Mês	12	R\$	R\$
09	Migração, conversão de banco de dados, implantação, treinamento e capacitação de pessoal.	Mês	01	R\$	R\$
VALOR TOTAL					

Razão Social: _____
 Endereço: _____
 Cidade: _____ Estado: _____ Telefone: _____
 Endereço Eletrônico: _____
 CNPJ: _____ INSC. EST: _____
 INSC. MUN.: _____ Prazo de garantia: _____
 Esta proposta é válida por: _____ (Mínimo 60 dias).
 Prazo de entrega: _____ após emissão de autorização/ordem de compra
 Data: ____/____/____.

Declaro que nos preços mantidos na proposta escrita e naqueles que porventura vierem a ser ofertados através de lances verbais, estão incluídos todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e outros de quaisquer naturezas que se fizerem indispensáveis à perfeita aquisição do objeto da licitação.

 Assinatura – Responsável





ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE IGAPORÃ

ANEXO 04
MODELO DE DECLARAÇÃO DE REGULARIDADE QUANTO AO TRABALHO DO MENOR
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 0003-25-PE-PMI

DECLARAÇÃO DE REGULARIDADE QUANTO AO TRABALHO DO MENOR

(Razão Social da LICITANTE), inscrita no CNPJ sob o nº _____, sediada na (endereço completo), declara, sob as penas da Lei, para os fins requeridos no inciso XXXIII, do artigo 7º da Constituição Federal, consoante o que se estabeleceu no artigo 1º, da Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não tem em seu quadro de empregados, menores de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, bem como em qualquer trabalho, menores de 16 anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos.

Igaporã-BA, ____ de _____ de ____.

(Nome e assinatura do Declarante)

Observações:

- Emitir em papel timbrado da empresa;
Carimbo da Empresa e Assinatura do Representante Legal.





ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE IGAPORÃ

**ANEXO 05 – MODELO DE DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 0003-25-PE-PMI**

A licitante _____, CNPJ/MF n.º _____, por seu representante legal abaixo assinado, declara, sob as penalidades da Lei, que até a presente data, que não foi declarada inidônea por qualquer ORGÃO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA”, em qualquer de suas esferas, Federal, Estadual, Municipal e no Distrito Federal, e de que não está impedida de licitar e contratar com a Prefeitura Municipal de Igaporã, (Lei n.º 14.133/21).

_____, ____ de _____ de _____

Assinatura do representante legal

Nome: _____
Função: _____





ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE IGAPORÃ

**ANEXO 06 – MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE VÍNCULO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 0003-25-PE-PMI**

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE VÍNCULO

A licitante _____, inscrito no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) _____, portador da Cédula de Identidade nº _____, e do CPF nº _____, DECLARA para os devidos fins de direito, que não possuímos sócios, que pertençam a administração municipal e que tenha relação de parentesco, em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau com prefeito, vice-prefeito, secretários municipais ou agentes políticos da Administração Pública Municipal direta ou indireta, que esteja em desacordo com a Súmula 13 do STF.

Igaporã-BA, ____ de _____ de ____.

(Nome e assinatura do Declarante)

Observações:

- Emitir em papel timbrado da empresa;
Carimbo da Empresa e Assinatura do Representante Legal.





ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE IGAPORÃ

ANEXO 07
MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

Declaro, sob as penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, que a empresa _____, CNPJ. Nº. _____/_____:

() Não possui a condição de Microempresa, nem Empresa de Pequeno Porte.

() Que está enquadrada, na data designada para o início da sessão pública, na condição de Microempreendedor Individual.

() Que está enquadrada, na data designada para o início da sessão pública, na condição de Microempresa e que não estamos incurso nas vedações a que se reporta §4º. Do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006.

() Que está enquadrada, na data designada para o início da sessão pública, na condição de Empresa de Pequeno Porte e que não estamos incurso nas vedações a que se reporta §4º. Do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006.

Declaro conhecer na íntegra os termos da Lei, estando apta, portanto, a exercer o direito de preferência como critério de desempate na presente licitação.

_____, ____ de _____ de 2024.

(Assinatura do representante legal da empresa)

Observações:

- Emitir em papel timbrado da empresa;
- Esta declaração deverá ser entregue no ato do Credenciamento;
- Carimbo da Empresa e Assinatura do Representante Legal;
- Este formulário deverá ser preenchido pelas empresas que pretenderem se beneficiar nesta licitação do regime diferenciado e favorecido previsto no Estatuto da Microempresa e Empresa de Pequeno Porte.





ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE IGAPORÃ

**ANEXO 08 - MODELO DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 0003-25-PE-PMI**

(Identificação completa do representante da licitante), como representante devidamente constituído de (Identificação completa da licitante) doravante denominado (licitante), para fins do disposto no edital 0___-24PE-PMI, declara, sob as penas da lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro, que:

(a) a proposta apresentada para participar da licitação foi elaborada de maneira independente (pelo licitante), e o conteúdo da proposta não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato da licitação, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;

(b) a intenção de apresentar a proposta elaborada para participar da licitação não foi informada, discutida ou recebida de qualquer outro participante potencial ou de fato da licitação, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;

(c) que não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato da licitação quanto a participar ou não da referida licitação;

(d) que o conteúdo da proposta apresentada para participar da licitação não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado ou discutido com qualquer outro participante potencial ou de fato antes da adjudicação do objeto da referida licitação;

(e) que o conteúdo da proposta apresentada para participar da licitação não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer integrante da Prefeitura Municipal antes da abertura oficial das propostas; e

(f) que está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

_____, em ____ de _____ de _____

(Representante legal da licitante, no âmbito da licitação, com identificação completa)





ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE IGAPORÃ

**ANEXO 09 – TERMO DE PROPOSTA
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 0003-25-PE-PMI**

DADOS DA PROPONENTE

RAZÃO SOCIAL:

CNPJ:

ENDEREÇO:

FONE/FAX:

Ao Departamento de Licitações da Prefeitura Municipal de Igaporã, localizada na Praça Bernardo de Brito, nº430 – Centro, Igaporã - Bahia, CEP: 46.490-000 Fax (77) 3460-1021 e-mail: licitacao@igapora.ba.gov.br

REF.: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 0003-25-PE-PMI

OBJETO: A PRESENTE LICITAÇÃO TEM POR OBJETIVO O REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA ÁREA DE INFORMÁTICA LOCAÇÃO DE SOFTWARE DE GESTÃO PÚBLICA, SEM LIMITAÇÃO DE USUÁRIOS, INCLUINDO INSTALAÇÃO, CONVERSÃO, TESTES, CUSTOMIZAÇÃO E SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO MENSAL QUE VENHA A GARANTIR AS ALTERAÇÕES LEGAIS QUE EXIGEM NA LEGISLAÇÃO VIGENTE, QUE NORTEIAM A GESTÃO PÚBLICA, EM ATENDIMENTO A PREFEITURA MUNICIPAL DE IGAPORÃ – BAHIA.

Prezados Senhores,

Tendo examinado os documentos de licitação, nós, abaixo-assinados, oferecemos proposta para **Edital Nº 0003-25-PE-PMI**, cujo objeto está descrito acima, que está em conformidade com o referido edital e seus anexos, bem como com as especificações constantes em nossa proposta, pelo valor de R\$ _____ (_____), conforme Planilha de Preços em anexo, parte integrante desta proposta.

Comprometendo-nos, se nossa proposta for aceita, a prestar o fornecimento no prazo fixado no edital, a contar da data da emissão Ordem de Fornecimento.

Concordamos em manter a validade desta proposta por um período de 60 (sessenta) dias desde a data fixada para sua abertura, ou seja, ____/____/____, e representará um compromisso que pode ser aceito a qualquer data antes da expiração desse prazo.

Até que seja assinada o contrato, esta proposta será considerada um contrato de obrigação entre as partes.

Na oportunidade, credenciamos junto à Prefeitura Municipal de Igaporã o(a) Sr.(ª) _____, carteira de Identidade n.º _____, Órgão Expedidor _____, CPF n.º _____, residente e domiciliado(a) na rua _____, n.º _____, bairro _____, na cidade de _____, Estado de _____, ao(à) qual outorgamos os mais amplos poderes inclusive para interpor recursos, quando cabíveis transigir, desistir, assinar contratos, atas e documentos, enfim, praticar os demais atos no presente processo licitatório, conforme cópia da procuração que fazemos anexar.

Declaramos que temos pleno conhecimento de todos os aspectos relativos à licitação em pauta.
Declaramos, ainda, nossa plena concordância com as condições constantes no presente edital e seus anexos e que nos preços propostos estão inclusos todos os tributos incidentes sobre o fornecimento objeto deste edital.

Atenciosamente,

EMPRESA LICITANTE/CNPJ

ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL





ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE IGAPORÃ

ANEXO 10 – ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, com efeito de TERMO DE COMPROMISSO DE FORNECIMENTO/PRESTAÇÃO DE SERVIÇO(S).

Processo Administrativo nº. ___/2025

Pregão Eletrônico (SRP) nº. ___/2025

Interessado: _____

Aos ___ dias do mês de _____ do ano de 2025, mediante processo licitatório, pelo presente instrumento, as partes, de um lado o MUNICÍPIO DE IGAPORÃ – BAHIA, inscrito no CNPJ: 13.811.484./0001-09, com sede na Praça Bernardo de Brito, nº430, Centro, Igaporã – Bahia, CEP: 46.490-000, neste ato representado pelo representado neste ato pelo Sr. NEWTON FRANCISCO NEVES COTRIM, brasileiro, casado, advogado, portador do RG: 0516866001-SSP-BA e CPF: 744.042.615-00, residente e domiciliado na Rua Bahia, nº 09, Alto do Cruzeiro, Igaporã – Bahia, legalmente investido e no exercício de pleno mandato, de ora em diante denominada CONTRATANTE, e a Empresa....., inscrita no CNPJ sob nº...../....., endereço eletrônico, com sede à, na cidade de, neste ato representada pelo Sr, CPF..... e RGExpedida por, residente e domiciliado(a) a, na cidade de de ora em diante denominada CONTRATADA, acordam proceder e obriga-se ao quanto segue relativo ELABORAÇÃO DE REGISTRO DE PREÇOS ___/2025, nos termos do Edital do Pregão Eletrônico SRP nº. 0 ___/2025 em epígrafe, parte integrante do presente instrumento independente de transcrição, nas condições abaixo:

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1.O Objeto desta Ata -Termo de Compromisso de Fornecimento/Prestação de Serviços é o Registro dos Preços ofertados pelo PROMITENTE FORNECEDOR para o lote que segue mencionado abaixo, que foram devidamente quantificados e especificados na proposta apresentada, originária da licitação Pregão Eletrônico SRP nº 0___/2025, e conforme ANEXO deste Edital que consiste no resumo final da licitação confirmado na respectiva ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

1.2 Os preços do PROMITENTE FORNECEDOR/PRESTADOR DE SERVIÇOS, relacionados aos moldes deste Edital, ficam registrados para fins de cumprimento deste instrumento e dos Contratos que venham na Modalidade de Licitação: Pregão Eletrônico SRP Número: ___/2025.

1.3. A existência de preços registrados não obriga a Administração Pública Municipal a firmar as contratações que deles poderão advir, ficando facultado a utilização de outras licitações, sendo assegurado ao beneficiário do registro preferência em igualdade de condições.

1.4. Durante o prazo de validade, as propostas selecionadas no registro de preços ficarão à disposição da ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL, para que efetue as contratações nas oportunidades e quantidades de que necessitar, até o limite estabelecido.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

2.1 A ata de registro de preços, durante sua validade, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da administração pública que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência do órgão gerenciador, desde que devidamente justificada a vantagem e respeitadas, no que couber, as condições e as regras estabelecidas na Lei nº 14.133 de 2021 e no Decreto Municipal nº 041/2017.

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

2.3 As aquisições ou contratações adicionais a que se refere este item não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cem por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na Ata de





ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE IGAPORÃ

Registro de Preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes.

CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

3.1 O valor da presente Ata são fixos, incluso todos os custos e despesas decorrentes de transporte, seguros, tributos, contribuições fiscais e parafiscais, emolumentos e todos os custos de qualquer natureza necessários à perfeita execução do objeto licitado.

3.2 Na necessidade de atualização monetária decorrente de atraso nos pagamentos realizados pela Administração Pública, a mora será calculada considerando a data do vencimento da Nota Fiscal/Fatura e do seu efetivo pagamento, de acordo com a variação do INPC do IBGE pro rata tempore.

3.4 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.

3.5 O faturamento correspondente ao objeto contratado deverá ser apresentado pelo PROMITENTE FORNECEDOR/PRESTADOR, através de Nota Fiscal, no mínimo de duas vias, com os requisitos da lei vigente, dentro dos prazos estabelecidos na sua proposta, após assinatura do contrato ou outros instrumentos hábeis, nas formas previstas na legislação vigente.

3.6 A entrega do material, por parte do PROMITENTE FORNECEDOR contratado, para a Secretaria Municipal requisitante da licitação, NÃO PODERÁ ESTAR VINCULADA A DÉBITOS DE OUTRAS UNIDADES, porventura existentes, sob pena de sanções previstas em lei.

CLÁUSULA QUARTA – VALIDADE

4.1 Esta Ata com efeito de Termo de Compromisso de Fornecimento/Prestação de Serviço(s) terá validade de 12 (doze) meses, a contar da data de assinatura, podendo, a critério da Administração Pública Municipal, serem celebrados tantos contratos quantos necessários, para atendimento à UNIDADE REQUISITANTE, do presente processo licitatório.

CLÁUSULA QUINTA – DA DOTAÇÃO

5.1 As despesas decorrentes deste contrato correrão por conta dos créditos orçamentários constantes da dotação abaixo:

CLÁUSULA SEXTA – OBRIGAÇÕES DO PROMITENTE FORNECEDOR

6.1 Cumprir a presente Ata com efeito de Termo de Compromisso de Fornecimento/Prestação de Serviço(s) conforme disposições nele constantes, sem prejuízo da cobrança da multa correspondente ao período total do atraso, respeitado o disposto na cláusula quarta, bem como na legislação vigente.

6.2 Cumprir, integralmente todas as cláusulas constantes dos contratos porventura firmados, sob pena de cancelamento da presente Ata com efeito de Termo de Compromisso de Fornecimento/Prestação de Serviço(s).

6.3 Manter durante todo o prazo de validade do Registro de Preços todas as condições de habilitação exigidas na licitação em referência, como condição para celebração do contrato ou instrumento equivalente.

6.4 Acompanhar a confecção da Ata com efeito de Termo de Compromisso de Fornecimento/Prestação de Serviços e do Contrato de Fornecimento/Prestação de Serviços ou documento equivalente, com vistas a realizar a retirada de tais documentos junto à Administração Municipal para assinatura e devolução junto ao Órgão Gerenciador (Departamento de Licitações e Contratos), situado no endereço interino mencionado, conforme segue: Setor de Licitações e Contratos – Praça Bernardo de Brito, nº430, Centro, Igaporã - Bahia.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA FISCALIZAÇÃO

7.1 Fica designada para fiscalização do contrato o Servidor Público XXXXXXXXXXXX.

CLÁUSULA OITAVA – REAJUSTAMENTO E REVISÃO

8.1 Esta Ata de Registro de Preços poderá sofrer alterações, obedecidas às disposições previstas na legislação vigente.





ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE IGAPORÃ

8.2 A revisão de preços registrados em Ata poderá ser realizada, em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado.

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

- a. Convocar o fornecedor/prestador visando à negociação para a redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado;
- b. Convocar os demais fornecedores/prestadores visando igual oportunidade de negociação.
- c. Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor/prestador, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, a Administração Municipal, através do Órgão Gerenciador, poderá:
- d. Liberar o fornecedor/prestador do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade, se confirmado a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, na hipótese da comunicação ocorrer antes do pedido de fornecimento/prestação de serviço;
- e. Convocar os demais fornecedores/prestadores visando igual oportunidade de negociação.
- f. Não havendo êxito nas negociações, o Órgão Gerenciador deverá proceder à suspensão do item da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

8.4 Os preços registrados poderão ser revistos nos termos e prazo fixado pelo órgão da Administração Pública responsável pela condução do conjunto de procedimentos do certame para registro de preços e gerenciamento da Ata de Registro de Preços dele decorrente, nos termos da Lei.

8.5 A revisão de preços registrados em Ata não implica em revisão dos preços dos contratos decorrentes de respectiva licitação, a qual dependerá de requerimento formal do CONTRATADO e de comprovação do impacto que gerou o eventual desequilíbrio econômico-financeiro.

8.6 Em nenhuma hipótese serão registrados preços que se apresentem superiores aos de mercado. A revisão do preço somente será deferida após cumprir todos os requisitos previstos no Edital, e terá validade a partir da data de publicação da deliberação no Diário Oficial do Município.

CLÁUSULA NONA - DAS PENALIDADES

9.1 O fornecedor terá seu registro cancelado quando:

- a. Descumprir as condições da respectiva Ata de Registro de Preços com efeito de Termo de Compromisso de Fornecimento/Prestação de Serviço(s);
- b. Não retirar a respectiva nota de empenho ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;
- c. Não retirar a respectiva Ata de Registro de Preços com efeito de Termo de Compromisso de Fornecimento/Prestação de Serviço(s) ou documento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;
- d. Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado. A inexecução contratual, da Ata de Registro de Preços com efeito de Termo de Compromisso de Fornecimento/Prestação de Serviço(s), inclusive por atraso injustificado, sujeitará o CONTRATADO à multa de mora, que será graduada de acordo com a gravidade da infração, obedecidos os seguintes limites máximos:
- e. 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, em caso de descumprimento total da obrigação, inclusive no de recusa do adjudicatário em firmar o contrato, ou ainda na hipótese de negar-se a efetuar o reforço da caução, conforme o caso, dentro de 60 (sessenta) dias contados da data de sua convocação;
- f. 0,3% (três décimos por cento) ao dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor da parte do fornecimento ou serviço não realizado;
- g. 0,7% (sete décimos por cento) sobre o valor da parte do fornecimento ou serviço não realizado, por cada dia subsequente ao trigésimo.

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

9.3 A multa, aplicada após regular processo administrativo, será descontada da garantia do contratado





ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE IGAPORÃ

faltoso.

9.4 Se o valor da multa exceder ao da garantia prestada, além da perda desta, a CONTRATADA responderá pela sua diferença, que será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou, ainda, se for o caso, cobrada administrativa e judicialmente.

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA - DA RESCISÃO

10.1 Os preços registrados poderão ser suspensos temporariamente ou cancelados pela Administração, nas seguintes hipóteses:

- a. Quando se tornarem superiores aos praticados no mercado;
- b. Por razões de interesse público, devidamente fundamentado.

10.2 A comunicação do cancelamento do preço registrado do fornecedor ou prestador de serviços, nas hipóteses previstas nesta cláusula será feita por escrito, juntando-se o comprovante nos autos que deram origem ao Registro de Preços.

10.2 Antes da suspensão ou cancelamento, a Administração poderá proceder à negociação com o fornecedor ou prestador de serviços, visando à revisão para a redução do preço registrado a fim de compatibilizá-lo com os praticados no mercado.

10.3 No caso de ser ignorado ou incerto o endereço do fornecedor ou prestador de serviço, a comunicação será feita mediante publicação no link abaixo citado, considerando cancelado o preço registrado a partir da data da publicação: www.igapora.ba.gov.br.

10.4 O fornecedor poderá solicitar o cancelamento do preço registrado, mediante justificativa escrita, por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Administração, que comprove a impossibilidade temporária ou definitiva de cumprir as exigências deste instrumento convocatório.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – VINCULAÇÃO AO EDITAL DE LICITAÇÃO

11.1 Integra a presente Ata de Registro de Preços com efeito de Termo de Compromisso de Fornecimento/Prestação de Serviço(s), como se nele estivessem transcritas, as cláusulas e condições estabelecidas no processo licitatório do Pregão Eletrônico – SRP nº ___/2024.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – FORO

12.1 As partes elegem o Foro da Comarca do Município de Igaporã, Estado da Bahia, que prevalecerá sobre qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente compromisso outrora firmado.

E, por estarem assim justos e contratados, firmam o presente Registro de preço com Compromisso Fornecimento/Prestação de Serviço(s) em 03 (três) vias de igual teor e forma na presença das testemunhas que subscrevem depois de lido e achado conforme.

Igaporã - BA, ___ de _____ de 2025.

MUNICÍPIO DE IGAPORÃ – BAHIA
CNPJ: 13.811.484/0001-09
NEWTON FRANCISCO NEVES COTRIM
CONTRATANTE

EMPRESA





ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE IGAPORÃ

CNPJ
RESPONSÁVEL
CONTRATADO

TESTEMUNHAS

01 _____
CPF

02 _____
CPF





ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE IGAPORÃ

ANEXO- 11
MINUTA DO CONTRATO
PREGÃO PRESENCIAL Nº 0003-25-PE-PMI

CT-0__-2025-PMI
PL-0__-2025-PE-PMI

CONTRATO PARA FORNECIMENTO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE IGAPORÃ/BA E A EMPRESA

O **MUNICÍPIO DE IGAPORÃ, Estado da Bahia**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ/MF sob nº 13.811.484/0001-09, situada na Praça Bernardo de Brito, nº 430, Centro – CEP: 46.490-000 - Igaporã-Ba, denominado daqui por diante de **CONTRATANTE**, representado neste ato pelo Sr. **NEWTON FRANCISCO NEVES COTRIM**, brasileiro, casado, advogado, portador do RG: 0516866001-SSP-BA e CPF: 744.042.615-00, residente e domiciliado na Rua Bahia, nº 09, Alto do Cruzeiro, Igaporã – Bahia, legalmente investido e no exercício de pleno mandato, doravante denominado **CONTRATANTE** e, do outro lado, a empresa _____, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob o nº ____/____/0001-__, estabelecida à Rua _____, nº ____, Edifício _____, _____, _____, no Município de _____, através de seu Sócio-Gerente, _____, portador de cédula de identidade nº _____ SSP/BA e CPF nº ____-____-____, detentor do endereço eletrônico _____, telefone fixo (____) ____-____, telefone celular (____) ____-____, denominando-se a partir de agora, simplesmente, **CONTRATADA**, firmam o presente Contrato de fornecimento _____, decorrente da homologação da licitação na modalidade de **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 0__-25-PE-PMI**, pelo Prefeito Municipal em ____/____/____, sujeitando-se os contratantes à Lei Federal Nº. 14.133/21, e às seguintes cláusulas contratuais abaixo descritas:

1. CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO

1.1 O objeto do presente contrato é a _____, cuja descrição detalhada bem como as obrigações assumidas pela mesma, consta do processo da **Ata de Registro de Preços**, vinculado ao **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 0__-25-PE-PMI**.

Parágrafo único: O processo, normas, instruções, assim também a proposta da **CONTRATADA** constante na licitação modalidade de **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 0__-25-PE-PMI** passam a fazer parte integrante deste instrumento contratual independente de transcrições.

2. CLÁUSULA SEGUNDA - DOS PRAZOS

2.1. Este instrumento vigorará até **31/12/2025**.

3. CLÁUSULA TERCEIRA- DO VALOR GLOBAL

3.1 Pelo fornecimento do objeto supracitado, a **CONTRATADA**, receberá a importância de **R\$.....** (.....), cuja despesa correrá pela seguinte dotação orçamentária, fixada de acordo com o Edital de licitação **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 0__-25-PE-PMI**.

Unidade Gestora	Projeto/Atividade	Elemento de despesa	Fonte





ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE IGAPORÃ

4. CLÁUSULA QUARTA – DO HORÁRIO E LOCAL DE FORNECIMENTO

4.1. Os fornecimentos deverão ser realizados nas unidades escolares conforme determinado pela Município de Igaporã.

4.3. Prazo para fornecimento é imediato após solicitação da Município de Igaporã.

5. CLÁUSULA QUINTA – DO PREÇO E FORMA DE PAGAMENTO

5.1 O pagamento devido à contratada será efetuado em **até 30 (trinta dias)** após o fornecimento do objeto e a apresentação da respectiva documentação fiscal discriminativa, devidamente atestada pelo servidor designado para seu acompanhamento e fiscalização, nos termos do art. 73, inciso I, alínea “b”, da lei nº 8666/93, após o recebimento da nota fiscal/fatura (podendo o pagamento ser aceito mediante código de barras das faturas, no setor contábil e atestada pela Secretaria Municipal de Assistência Social, no prazo, valor e condições estabelecidas no contrato).

5.2 A nota fiscal/fatura deverá ser emitida da seguinte forma: Razão social: **MUNICÍPIO DE IGAPORÃ-BAHIA**, CNPJ nº 13.811.484/0001-09.

5.3. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias corridos a contar da data de emissão do Termo de Aceite Definitivo, a ser efetuado por esta Instituição, e será processado mediante crédito em conta corrente da CONTRATADA, nos termos da legislação vigente.

5.4. A Nota Fiscal/Fatura deverá conter o nome da empresa, CNPJ, número da Nota de Empenho, números do Banco, Agência e Conta Corrente da CONTRATADA, descrição do objeto prestado;

5.5 O pagamento será efetuado somente após a Nota Fiscal/Fatura ser conferida, aceita e atestada por servidor responsável, caracterizando o recebimento definitivo, e ter sido verificada a regularidade da CONTRATADA através da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), além do devido recolhimento das contribuições sociais (FGTS e Previdência Social) tributos Municipais estaduais e federais, e declarações exigidas por lei.

5.5.1. Caso seja constatada a não regularidade fiscal ou referente à outra certidão, a CONTRATADA será notificada pela Secretaria Municipal, fixando-se um prazo para a regularização da situação.

5.6. Não será efetuado qualquer pagamento a CONTRATADA enquanto houver pendência de liquidação de obrigação financeira por parte desta, seja em virtude de penalidade, indenização, inadimplência contratual ou qualquer outra de sua responsabilidade.

5.7. No caso de devolução da nota fiscal ou fatura, por sua inexatidão ou de dependência de carta corretiva, nos casos em que a legislação admitir, o prazo fixado no item 5.1 será contado da data de entrega da referida correção.

5.8. Constitui condição para a realização do pagamento, a inexistência de registro em nome da CONTRATADA em qualquer cadastro de empresas Inidôneas, Suspensas ou Impedidas de licitar com a Administração Pública.

6. CLÁUSULA SEXTA - DA INEXECUÇÃO DO CONTRATO



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE IGAPORÃ

5.1 A CONTRATADA ficará sujeita, em caso de inadimplemento de suas obrigações contratuais, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às penalidades previstas no CAPÍTULO III SEÇÃO V - DA INEXECUÇÃO E DA RESCISÃO DO CONTRATO, da Lei 14.133/21.

7. CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

I – Da CONTRATADA:

7.1. Promover o fornecimento dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidas no Termo de Referência, guardando-os de forma adequada até a efetiva retirada dos mesmos.

7.2. Não transferir, sob nenhum pretexto, sua responsabilidade para outra empresa.

7.3. Arcar com todas as despesas, diretas e indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, sem qualquer ônus à Administração.

7.4. Respeitar as normas e procedimentos de controle e acesso às dependências da Secretaria Municipal.

7.5. Manter os seus empregados identificados por crachá, quando no recinto da Secretaria, devendo substituir imediatamente qualquer um deles que seja considerado inconveniente à boa ordem e às normas disciplinares da Secretaria Municipal.

7.6. Comunicar ao Gestor do Contrato, vinculado à Secretaria Municipal, qualquer anormalidade de caráter urgente referente ao fornecimento e prestar os esclarecimentos cabíveis.

7.7. Manter, durante o fornecimento, em compatibilidade com as obrigações a serem assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

II- do CONTRATANTE:

7.8. Permitir o acesso dos empregados da CONTRATADA às dependências da Secretaria Municipal para a prestar o fornecimento proporcionando todas as facilidades para que a CONTRATADA possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições contratuais.

7.9. Rejeitar, no todo, o fornecimento prestado em desacordo com as obrigações assumidas pela CONTRATADA.

7.10. Comunicar à CONTRATADA qualquer irregularidade no fornecimento.

7.11. Impedir que terceiros prestem o fornecimento do objeto deste Termo.

7.12. Atestar fatura correspondente, por intermédio de servidor designado para essa finalidade.

7.13. Receber o produto, verificando as condições de entrega, conferindo a compatibilidade das especificações constantes da Nota Fiscal com a Nota de Empenho e atestando seu recebimento.

7.14. Rejeitar, com a devida justificativa, o produto fornecido fora das especificações contratadas, arcando a CONTRATADA com ônus decorrente do fato.

8. CLÁUSULA OITAVA – DA FISCALIZAÇÃO

8.1 A fiscalização do fornecimento objeto será através de órgão competente da Prefeitura Municipal de Igaporã.





ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE IGAPORÃ

- a) A Fiscalização terá plenos poderes para sustar qualquer fornecimento do objeto que não esteja sendo executado dentro dos termos do Contrato, dando conhecimento do fato ao MUNICÍPIO DE IGAPORÃ responsável pela execução do Contrato.
- b) Cabe à Fiscalização verificar a ocorrência de fatos para os quais haja sido estipulada qualquer penalidade contratual. A Fiscalização informará ao setor competente quanto ao fato, instruindo o seu relatório com os documentos necessários, e em caso de multa, a indicação do seu valor.
- c) Das decisões da Fiscalização poderá a Contratada recorrer ao Município de Igaporã, responsável pelo acompanhamento do contrato, no prazo de 10 (dez) dias úteis da respectiva comunicação. Os recursos relativos a multas serão feitos na forma prevista na respectiva cláusula.
- d) A ação e/ou omissão, total ou parcial, da Fiscalização não eximirá a Contratada da integral responsabilidade pela execução do objeto deste contrato.
- e) Fica assegurado o Município de direito de a seu, exclusivo critério, acompanhar, fiscalizar e participar, total ou parcialmente, diretamente ou através de terceiros, o fornecimento do objeto pela licitante vencedora, com livre acesso ao local de trabalho para obtenção de quaisquer esclarecimentos julgados necessários ao fornecimento.

9. CLÁUSULA NONA – DA SUBCONTRATAÇÃO

9.1 A CONTRATADA não poderá subcontratar.

10. CLÁUSULA DÉCIMA - RECEBIMENTO DO OBJETO

10.1 O recebimento do objeto se dará segundo a Lei nº. 14.133/21, sendo certo que, esgotado o prazo de vencimento do recebimento sem qualquer manifestação do órgão ou entidade **contratante**, considerar-se-á definitivamente aceito pela Administração o objeto contratual, para todos os efeitos, salvo justificativa escrita fundamentada.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – PENALIDADES ADMINISTRATIVAS

11.1 Sem prejuízo da caracterização dos ilícitos administrativos previstos na Lei nº 8666/93, com as cominações inerentes, a inexecução contratual, inclusive por atraso injustificado na execução do contrato, sujeitará a **contratada** à multa de mora, que será graduada de acordo com a gravidade da infração, obedecidos os seguintes limites máximos:

- I. **10%** (dez por cento) sobre o valor deste contrato, em caso de descumprimento total da obrigação, ou ainda na hipótese de negar-se a **contratada** a efetuar o reforço da caução, se houver, dentro de 10 (dez) dias contados da data de sua convocação;
- II. **0,3%** (três décimos por cento) ao dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor da parte do fornecimento não realizado;
- III. **0,7%** (sete décimos por cento) sobre o valor da parte do fornecimento não realizado, por cada dia subsequente ao trigésimo.

§1º A multa a que se refere este item não impede que a Administração rescinda unilateralmente o contrato e aplique as demais sanções previstas na lei.





ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE IGAPORÃ

§2º A multa, aplicada após regular processo administrativo, será descontada da garantia do contratado faltoso, sendo certo que, se o seu valor exceder ao da garantia prestada – quando exigida, além da perda desta, a **contratada** responderá pela sua diferença, que será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela administração ou, ainda, se for o caso, cobrada judicialmente. Acaso não tenha sido exigida garantia à Administração se reserva o direito de descontar diretamente do pagamento devido à **contratada** o valor de qualquer multa porventura imposta.

§3º As multas previstas neste item não têm caráter compensatório e o seu pagamento não eximirá a **Contratada** da responsabilidade por perdas e danos decorrentes das infrações cometidas.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – INCIDÊNCIAS FISCAIS

12.1 Os tributos, impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e parafiscais, que sejam devidos em decorrência, direta ou indireta, do presente Contrato, serão de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA.

§ 1º. O CONTRATANTE, quando fonte retentora, descontará, nos prazos da lei, dos pagamentos que efetuar, os tributos a que estiver obrigada a CONTRATADA, pela legislação vigente.

§2º. Se, durante o prazo de vigência deste Contrato, forem criados tributos novos, ou ocorrerem modificações nas alíquotas atuais, de forma a, comprovadamente, majorar ou diminuir o ônus dos contratantes, serão revistos os respectivos valores, a fim de adequá-los a essas modificações, compensando-se, na primeira oportunidade, quaisquer diferenças resultantes dessas alterações.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA RESCISÃO

13.1 Reconhecidos os direitos previstos na Lei n.º 14.133/21, o CONTRATANTE poderá rescindir, unilateralmente, este Contrato, independente de interpelação judicial ou extrajudicial, sempre que ocorrer:

I - O não cumprimento ou o cumprimento irregular, pela CONTRATADA, de suas obrigações e das demais cláusulas contratuais;

II - A inobservância, por parte da CONTRATADA, das especificações do CONTRATANTE;

III - A subcontratação, cessão, transferência do objeto contratual ou associação da CONTRATADA com terceiros, sem prévia aprovação escrita do CONTRATANTE;

IV - Imperícia, negligência ou imprudência por parte da CONTRATADA, na execução das especificações contratuais;

V - O desatendimento às determinações da fiscalização do CONTRATANTE;

VI - O cometimento reiterado de falhas, na execução deste instrumento, pela CONTRATADA, anotadas em registro próprio pelo representante do CONTRATANTE;

VII - A decretação de falência, insolvência ou concordata da CONTRATADA durante a execução contratual;

VIII - A dissolução da CONTRATADA;

IX - A alteração social ou a modificação, da finalidade ou da estrutura da CONTRATADA que, a juízo do CONTRATANTE, prejudique a execução deste Contrato.





ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE IGAPORÃ

§1º. A rescisão contratual poderá ser:

I - Administrativa, por ato unilateral do CONTRATANTE nos casos acima previstos;

II - Judicial, nos termos da legislação em vigor;

III - Amigável, por acordo entre as partes.

§2º. Na hipótese de ocorrência da rescisão, aplica-se, conforme o caso, as disposições da Lei n.º 14.133/21.

§3º. Em qualquer caso de rescisão, o CONTRATANTE poderá dar continuidade ao objeto contratual por execução direta ou indireta.

§4º. O CONTRATANTE após notificar a CONTRATADA da rescisão contratual, tomará posse imediata das parcelas efetivamente já executadas, decorrentes deste Contrato, bem como de todos os materiais existentes, devendo porém, no prazo máximo de 20 (vinte) dias, contados a partir da notificação, apresentar um relatório completo e avaliação detalhada, historiando as razões da rescisão.

§5º. A avaliação, acima citada, deverá ser feita por uma Comissão a ser designada pelo CONTRATANTE, composta de 03 (três) membros, sendo um escolhido entre as pessoas do CONTRATANTE, outro da CONTRATADA, e o terceiro, que a presidirá, entre pessoas alheias.

§6º. A Comissão terá um prazo de 20 (vinte) dias, a partir de sua constituição, para apresentação de seu relatório conclusivo, o qual servirá para o acerto de contas entre o CONTRATANTE e a CONTRATADA.

§7º. Em qualquer caso de rescisão contratual, serão asseguradas à CONTRATADA os direitos de defesa e de recursos previstos na Lei n.º 14.133/21.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – CONDIÇÕES GERAIS

14.1 O presente Contrato ou os direitos e vantagens de qualquer natureza, nele previstos, dele derivados ou a ele vinculados, não poderão, sob nenhum fundamento ou pretexto, ser negociados, dados em garantia ou caucionados, sem prévia autorização escrita do CONTRATANTE.

§1º. Integra o presente contrato, como se nele estivessem transcritas, as cláusulas e condições estabelecidas no processo licitatório referido no preâmbulo deste instrumento, no instrumento convocatório e seus anexos e na proposta do licitante vencedor, apresentada na referida licitação.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA- DAS COMUNICAÇÕES

15.1 As comunicações recíprocas somente serão consideradas quando efetuadas por escrito, através de correspondência, ou documento de transmissão mencionando-se o número e o assunto relativos a este Contrato, devendo ser protocoladas, datadas e endereçadas conforme o destinatário

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DO FORO

16.1 As partes elegem o Foro da Cidade de Igaporã - Estado da Bahia, que prevalecerá sobre qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente contrato. E, por estarem assim justos e contratados, firmam o presente contrato em 02 (duas) vias de igual teor e forma na presença das testemunhas que subscrevem depois de lido e achado conforme.





ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE IGAPORÃ

Igaporã -Bahia, _____ de _____ de _____.

MUNICÍPIO DE IGAPORÃ – BAHIA
CNPJ: 13.811.484/0001-09
NEWTON FRANCISCO NEVES COTRIM
CONTRATANTE

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

Nome:
CPF:

Nome:
CPF:





AO ILUSTRÍSSIMO(O) SENHOR(A) PRESIDENTE DA COMISSÃO
PERMANENTE DE LICITAÇÕES DO MUNICÍPIO DE IGAPORÃ-BA.

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 0002-25-PE-PMI

MSG LOCAÇÕES, TRANSPORTES E SERVIÇOS LTDA., pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ 33.868.446/0001-91, com sede na Av. Professor Magalhaes Neto, nº 001550, Pituba, Salvador-BA, CEP 74.115-060, por seu representante legal infra-assinado, tempestivamente, vem à presença de Vossa Senhoria, apresentar **IMPUGNAÇÃO AO EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº0002-25-PE-PMI**, publicado pelo MUNICÍPIO DE IGAPORÃ-BA, pelas razões de fato e de direito a seguir expostas:

I. TEMPESTIVIDADE

A presente impugnação é apresentada com fundamento no **artigo 164 da Lei nº 14.133/21**, de acordo com o **item 5.1 do Edital do pregão eletrônico Nº0002-25-PE-PMI**, em conformidade com a previsão de protocolo no prazo de até 03 (três) dias úteis antes da data de abertura do certame. Considerando a data para início da sessão, prevista para o dia 29/01/2025, temos o prazo final no dia 24/01/2025, portanto plenamente tempestivo o presente instrumento.

✉ msglocacoes@gmail.com

📍 Edif. Premier Tower sala 701 - Pituba Salvador - BA.

CNPJ: 33.868.446/0001-91

CEP: 41.810-012





II. FATOS

Trata-se de licitação, na modalidade Pregão Eletrônico, do tipo menor preço global, que tem como objeto o registro de preços para contratação futura de empresa especializada na prestação de serviços congêneres de varrição nos logradouros públicos, bem como a coleta de resíduos sólidos domiciliares, comercial, públicos e de feiras livres, inclusive transporte com caminhão compactador em toda zona urbana, disposição final e transporte de resíduo sólido classe ii, do município de Igaporã-Bahia.

A subscrevente possui interesse em participar do certame, e ao verificar os termos do supracitado pregão, constatou-se que o edital prevê falhas que impactam na devida legalidade do processo licitatório, devendo o mesmo ser revogado, pelos fatos, narrativas e fundamentações que seguem.

III. DIREITO

O item 13.17.2.3 do edital, estabelece:

13.17.2.3 Certificado de Regularidade do IBAMA, no Cadastro Técnico Federal de Atividades Potencialmente Poluidoras e/ou Utilizadoras de Recursos Ambientais, conforme Instrução Normativa IBAMA n.º 10, de 17 de agosto de 2001.

As exigências acima transcritas estão eivadas de nulidade, eis que para o serviço de limpeza urbana, objeto do edital, não se faz necessário a emissão do CTF/APP e CEAPD, conforme lei 6.938/1985, a qual dispõe sobre a Política Nacional do Meio Ambiente, seus e fins e mecanismos de formulação e aplicação, bem como a Lei 10.165/2000 que altera a legislação nº 6.938/81.

✉ msglocacoes@gmail.com

📍 Edif. Premier Tower sala 701 - Pituba Salvador - BA.

CNPJ: 33.868.446/0001-91

CEP: 41.810-012





Ressalta-se que nas Legislações supracitadas há um rol taxativo das atividades que se enquadram na obrigação da emissão do CFT/APP, não abrangendo às atividades de limpeza urbana.

Sendo assim, tais exigências desbordam do mínimo razoável admitido à legislação, doutrina e ampla jurisprudência, devendo ser retirados e sanadas as ilegalidades e abusividades apontadas por esta Impugnante

A exigência do item 13.17.2.4 do Edital, também apresenta ilegalidades que devem ser sanadas, vejamos:

- 13.17.2.4 a)** Certidão Negativa de Débitos relativos à dívida ativa e auto de infração do INEMA – Instituto do Meio ambiente e Recursos Hídricos. **b) Certificado** de inscrição no **CEAPD** - Cadastro Estadual de Atividades Potencialmente Degradantes, do INEMA – Instituto de Meio ambiente e Recursos Hídricos.
c) Certificado de inscrição no Cadastro Técnico Federal de Atividades Potencialmente Poluidoras, do Instituto Brasileiro do Meio Ambiente (IBAMA), em nome da licitante.

O item acima transcrito é exigência presente no Termo de Referência do referido Edital, o qual extrapola os limites da Lei, tendo em vista que trata-se de documentação totalmente inadequada para a fase de habilitação. Ora, a exigência supratranscrita representa óbice a livre participação e ofende os princípios que regem a Administração Pública, em especial aqueles norteadores dos processos licitatórios, o que vicia e contamina todo o procedimento.

O artigo 67 da Lei 14.133/2021, estabelece a limitação para exigência da documentação relativa à qualificação técnica, senão vejamos:

Art. 67. A documentação relativa à qualificação técnico-profissional e técnico-operacional será restrita a:

✉ msglocacoes@gmail.com

📍 Edif. Premier Tower sala 701 - Pituba Salvador - BA.

CNPJ: 33.868.446/0001-91

CEP: 41.810-012





I - apresentação de profissional, devidamente registrado no conselho profissional competente, quando for o caso, detentor de atestado de responsabilidade técnica por execução de obra ou serviço de características semelhantes, para fins de contratação;

II - certidões ou atestados, regularmente emitidos pelo conselho profissional competente, quando for o caso, que demonstrem capacidade operacional na execução de serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior, bem como documentos comprobatórios emitidos na forma do § 3º do art. 88 desta Lei;

III - indicação do pessoal técnico, das instalações e do aparelhamento adequados e disponíveis para a realização do objeto da licitação, bem como da qualificação de cada membro da equipe técnica que se responsabilizará pelos trabalhos;

IV - prova do atendimento de requisitos previstos em lei especial, quando for o caso;

V - registro ou inscrição na entidade profissional competente, quando for o caso;

VI - declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

O art. 37 da Constituição Federal é o ponto de partida para o balizamento principiológico ao qual a Administração Pública deve estar vinculada:

✉ msglocacoes@gmail.com

📍 Edif. Premier Tower sala 701 - Pituba Salvador - BA.

CNPJ: 33.868.446/0001-91

CEP: 41.810-012





Art. 37. A administração pública direta e indireta de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios obedecerá aos princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência e, também, ao seguinte: (...) XXI - ressalvados os casos especificados na legislação, as obras, serviços, compras e alienações serão contratados mediante processo de licitação pública que assegure igualdade de condições a todos os concorrentes, (...)

No que tange à habilitação, é imperioso eleger o critério da utilidade e pertinência na elaboração de editais, ou seja, qualquer exigência constante do Edital tem que se apresentar como necessária e útil para aquele objeto licitado. Do contrário, estar-se-á, desnecessariamente, restringindo o número de licitante, e, conseqüentemente, impedindo a Administração de obter a proposta mais vantajosa.

Acrescente-se a isso a vedação contida na alínea "a", do artigo 9º da Lei 14.133/2021, que proíbe aos agentes públicos a inclusão no ato convocatório de cláusula ou condição que comprometa, restrinja ou frustre o seu caráter competitivo ou qualquer outra circunstância impertinente ou irrelevante para o específico objeto do contrato. A esse respeito, Marçal Justen Filho, assevera:

Em face da Constituição, o mínimo necessário à presunção de idoneidade é o máximo juridicamente admissível para exigir-se no ato convocatório. (...) respeitadas as exigências necessárias para assegurar a seleção da proposta mais vantajosa, serão inválidas todas as cláusulas que, ainda indiretamente, prejudiquem o caráter 'competitivo' da licitação.

O Prof. Adilson Abreu Dallari, sobre o mesmo tema, assim se manifesta:

A solução deve ser buscada a partir do próprio texto da Constituição Federal, cujo art. 37, XXI, determina que somente serão permitidas exigências de qualificação técnica e econômica indispensáveis garantia do cumprimento das obrigações. Fica perfeitamente claro que a participação de licitantes deve ser a mais ampla possível. A Constituição não fixa requisitos ou critérios a serem obrigatoriamente consignados no edital; ela apenas indica que não pode haver requisitos que não sejam pertinentes, necessários e indispensáveis à garantia do cumprimento do futuro contrato.

✉ msglocacoes@gmail.com

📍 Edif. Premier Tower sala 701 - Pituba Salvador - BA.

CNPJ: 33.868.446/0001-91

CEP: 41.810-012





O edital, prevê ainda, a exigência de apresentação do PRG e PCMSO:

13.17.2.4 Apresentação do PGR-programa de gerenciamento de riscos e PCMSO- programa de controle de medico de saúde ocupacional.

No Acórdão n.º 365/2017, o Plenário do TCU manifestou-se acerca da impossibilidade da exigência de PPRA e PCMSO como critério de qualificação técnica, senão vejamos:

VOTO

(...)

11. Demandar que os concorrentes sejam registrados junto aos serviços especializados em Engenharia e Segurança do Trabalho e disponham de Controle Médico de Saúde Ocupacional - PCMSO e de Programas de Proteção de Riscos Ambientais - PPRA fere frontalmente o § 5º do art. 30 da Lei 8.666/1993, que veda de maneira expressa exigências não previstas na própria lei que possam inibir a participação de concorrentes na licitação. O pretexto usado pelos responsáveis para a inclusão de tais exigências, qual seja, a garantia da saúde e da integridade física dos operários, destoa inclusive das leis e portaras que tratam da Engenharia e Segurança do Trabalho, que não preveem condicionantes dessa natureza para que empresas possam participar de licitações. (...) 26. (...) Desse modo, tais responsáveis devem ser sancionados com a multa (...) (TCU, Acórdão n.º 365/2017, Plenário)

Em conformidade com tal entendimento, temos ainda, o Acórdão n.º 2.416/2017 da Primeira Câmara:

VOTO

(...)

2. De fato, a jurisprudência do Tribunal considera indevida a exigência de as licitantes disporem, como critério de qualificação técnica, de Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO) e de Programa de Proteção de Riscos Ambientais (PPRA), posto que fere o art 30, 5º, da Lei 8.666/1993 que veda de maneira expressa exigências não previstas na própria lei que possam inibir a participação de concorrentes na licitação (TCU Acórdão n.º 2 416/2017, Primeira Câmara)

✉ msglocacoes@gmail.com

📍 Edif. Premier Tower sala 701 - Pituba Salvador - BA.

CNPJ: 33.868.446/0001-91

CEP: 41.810-012





Portanto, é nítida a inobservância aos princípios norteadores da administração pública.

Além do acima mencionado, ao elaborar o instrumento convocatório, o município de Igaporã-BA, não se atentou aos parâmetros norteadores do princípio da ampla competitividade, onde as cláusulas editalícias devem assegurar a igualdade de condições a todos os concorrentes, bem como prever uma forma prestigiar e atrair o maior número de empresas interessadas em contratar com o poder público.

Ao proceder a aglutinação de serviços de naturezas distintas, em lote único culmina-se nefasta restrição da competitividade e, conseqüentemente, prejuízo na seleção da proposta mais vantajosa para o município, visto que a Administração Pública poderia se beneficiar com a ampliação da disputa. Nesse sentido, dispõe o artigo 2º, §2º, do Decreto nº 10.024 /2019, in verbis:

Art. 2º [...]

§ 2º As normas disciplinadoras da licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, resguardados o interesse da administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

A aglutinação dos serviços coleta e destinação final de resíduos sólidos num único certame restringe o caráter competitivo da licitação, assim como impede o melhor aproveitamento dos recursos disponíveis no mercado, o que determina a anulação do presente certame licitatório, nos termos do 47, II da Lei 14.133/20211 c/c art. 37, caput, da CFBR/88.

✉ msglocacoes@gmail.com

📍 Edif. Premier Tower sala 701 - Pituba Salvador - BA.

CNPJ: 33.868.446/0001-91

CEP: 41.810-012





A Nova Lei de Licitações apresenta, no art. 40, V, "b", o princípio do parcelamento como diretriz para as compras públicas, o qual somente pode ser afastado mediante justificativa técnica adequada que demonstre o porquê de a aglutinação ser mais vantajosa para a Administração Pública, o que não ocorreu no caso em comento.

Os serviços de coleta e destinação final são autônomos e podem ser prestados de forma apartada e separá-los, por meio de itens específicos (licitação por item), ainda que em uma mesma licitação. Esta é a medida que se revela mais adequada ao ente licitante, visando permitir a participação de um maior número de interessados, gerando ganhos de competitividade para a administração pública e propiciando a oferta de melhores preços.

A jurisprudência do Tribunal de Contas da União orienta no exato sentido do que defende a ora Impugnante:

REPRESENTAÇÃO. FUNASA. PREGÃO ELETRÔNICO 1/2015. SERVIÇOS DE CÓPIA, DIGITALIZAÇÃO E PLOTAGEM. CLÁUSULAS RESTRITIVAS DA COMPETITIVIDADE NO EDITAL. AUSÊNCIA DE DEMONSTRAÇÃO DA INVIABILIDADE DE PROMOVER O PARCELAMENTO DO OBJETO. DEFICIÊNCIAS NAS ESTIMATIVAS DE PREÇO. FORTES INDÍCIOS DE SOBREPREGÃO. DETERMINAÇÃO PARA ANULAÇÃO DO CERTAME. AUDIÊNCIA DOS RESPONSÁVEIS. REJEIÇÃO DAS ALEGAÇÕES DE DEFESA DE ALGUNS. EXCLUSÃO DA RESPONSABILIDADE DE OUTROS. MULTA. CUMPRIMENTO DA DETERMINAÇÃO. (Acórdão 3009/2015 - Plenário, Rel. Min. Bruno Dantas, 25/11/2015)

O parcelamento do objeto da licitação decorre de imperativo legal que somente pode ser afastado mediante ampla justificativa técnica e econômica, consoante leciona Marçal Justen Filho, ao comentar a Lei 8666/93, cuja diretiva é atualmente replicada na Lei n. 14.133/2021:

✉ msglocacoes@gmail.com

📍 Edif. Premier Tower sala 701 - Pituba Salvador - BA.

CNPJ: 33.868.446/0001-91

CEP: 41.810-012





O art. 23, § 1º, impõe o fracionamento como obrigatório. A regra retrata a vontade legislativa de ampliar a competitividade e o universo de possíveis interessados. O fracionamento conduz à licitação e contratação de objetos de menor dimensão quantitativa, qualitativa e econômica. Isso aumenta o número de pessoas em condições de disputar a contratação, inclusive pela redução dos requisitos de habilitação (que serão proporcionais à dimensão dos lotes). Trata-se não somente de realizar o princípio da isonomia, mas a própria eficiência. A competição produz redução de preços e se supõe que a Administração desembolsará menos, em montantes globais, através da realização de uma multiplicidade de contratos de valor inferior do que pela pactuação contratual única. (Comentários à Lei de Licitações e Contratos Administrativos, Revista dos Tribunais, 17a ed., pág.439).

No caso em questão, não houve justificativa pertinente à reunião dos serviços de coleta, transporte e destinação final de resíduos como parte indispensável do certame. Nesse sentido, é completamente imprópria a junção de tantos itens em um mesmo certame licitatório, especialmente diante da disparidade técnica das atividades.

Ademais, o parcelamento do objeto da licitação em itens permitirá que mais de uma empresa/consórcio de empresas seja responsável por uma parte da execução dos serviços e, no caso de inadimplemento de um contratado, a cidade não ficaria inteiramente sujeita à tal circunstância, ainda mais porque o serviço de limpeza urbana é essencial para manutenção da saúde pública e, na hipótese de sua ausência, danos ao meio ambiente e à coletividade podem ser inevitáveis.

Assim, o Edital e seus anexos devem ser retificados, fracionando-se o objeto licitado, a fim de evitar a infringência ao 47, II da Lei 14.133/2021 c/c art. 37, caput, da CFBR/88, bem como aos princípios da competitividade e da economicidade que sabidamente regem as contratações públicas.

✉ msglocacoes@gmail.com

📍 Edif. Premier Tower sala 701 - Pituba Salvador - BA.

CNPJ: 33.868.446/0001-91

CEP: 41.810-012





IV. PEDIDOS

Ante o exposto, requer o acolhimento da presente impugnação pela Sr(a). Pregoeiro(a), para fim de determinar:

a) Seja recebida a presente impugnação, com imediata anulação do presente certame, a fim de reformular o instrumento convocatório com a sua devida republicação e reabertura de todos os prazos.

Ficando desde já ciente, que independente de remessa desta impugnação por parte deste Pregoeiro(a) ao MP, enviarei cópia ao MP, MPE, TCM, TCU e CGU.

Nestes termos,
Aguarda decisão.

Salvador – Bahia, 24 de janeiro de 2024.

MSG LOCAÇÕES, TRANSPORTES E SERVIÇOS LTDA.
CNPJ: 33.868.446/0001-91

✉ msglocacoes@gmail.com

📍 Edif. Premier Tower sala 701 - Pituba Salvador - BA.

CNPJ: 33.868.446/0001-91

CEP: 41.810-012





IMPUNÇÃO PE 002/2025

De: MSG Locações

Para: licitacao@igapora.ba.gov.br

Cópia:

Cópia oculta:

Assunto: IMPUNÇÃO PE 002/2025

Enviada em: 24/01/2025 | 21:24

Recebida em: 24/01/2025 | 21:25

Impugnaçãopdf 499.51 KB

Boa noite,

Segue em anexo impugnação referente ao PREGÃO ELETRÔNICO Nº 002/2025.





ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE IGAPORÃ

AVISO DE SUSPENSÃO DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº002/2025

A PREFEITURA MUNICIPAL DE IGAPORÃ, ATRAVÉS DO PREGOEIRO OFICIAL, TORNA PÚBLICO QUE O PREGÃO ELETRÔNICO Nº002/2025, TEM A SUA SESSÃO DO DIA 29/01/2025, SUSPENSA PARA ANÁLISE DE NOTIFICAÇÃO, PEDIDO DE ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÃO, CUJO OBJETO: O REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO FUTURA DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONGÊNERES DE VARRIÇÃO NO LOGRADOUROS PÚBLICOS, BEM COMO A COLETA DE RESÍDUOS SÓLIDOS DOMICILIARES, COMERCIAL, PÚBLICOS E DE FEIRAS LIVRES, INCLUSIVE TRANSPORTE COM CAMINHÃO COMPACTADOR EM TODA ZONA URBANA, DISPOSIÇÃO FINAL E TRANSPORTE DE RESÍDUO SÓLIDO CLASSE II EM ATERRO SANITÁRIO LICENCIADO PELO INEMA, DO MUNICÍPIO DE IGAPORÃ-BAHIA. A DATA DA NOVA SESSÃO SERÁ DESIGNADA EM PUBLICAÇÃO POSTERIOR NO DIÁRIO OFICIAL.

IGAPORÃ – BA, 27 DE JANEIRO DE 2025.

NEWTON FRANCISCO NEVES COTRIM
PREFEITO MUNICIPAL



PROTOCOLO DE ASSINATURA(S)

Assinatura digital ICP-Brasil em conformidade com a MP nº 2.200-2/2001 gerada pelo software de propriedade da PROCEDE BAHIA Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos LTDA, protegido pela Lei nº 9.609/98, regulamentado pelo DECRETO Nº 2.556 e devidamente registrado no INPI sob o número BR 512016000188-7 publicado na Revista da Propriedade Industrial nº 2387.

Para verificar as assinaturas clique no link: <http://www.procedebahia.com.br/verificar/6F84-99D6-5424-74BF-354A> ou vá até o site <http://www.procedebahia.com.br> e utilize o código abaixo para verificar se este documento é válido.

Código para verificação: 6F84-99D6-5424-74BF-354A



Hash do Documento

8b9ce9846be558b4b42836d235341cd00de532f820515d60a8310b179058d013

O(s) nome(s) indicado(s) para assinatura, bem como seu(s) status em 27/01/2025 é(são) :

Tipo: Certificado Digital ICP-Brasil

Responsável: PROCEDE BAHIA Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos Ltda

CNPJ: 18.195.422/0001-25

Assinado em: 27/01/2025 19:27 UTC-03:00