



PREFEITURA MUNICIPAL DE TABOCAS DO BREJO VELHO

ESTADO DA BAHIA
CNPJ: 13.655.659/0001-28

RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL PELA INTERNET PREGÃO PRESENCIAL Nº 003/2023

Razão Social: _____ ;
CNPJ Nº: _____ ;
Endereço: _____ ;
E-mail: _____ ;
Cidade: _____ Estado: _____ ;
Telefone: _____ ; E-mail: _____ ;
Pessoa para contato: _____ ;

Recebemos através de acesso a
pagina: <https://portaldatransparencia.tabocasdobrejoelho.ba.gov.br/licitacoes/>
nesta data copia do edital da licitação acima identificada.

Local: _____, _____ de _____ de 2023.

Assinatura

Senhor Licitante,

Visando a comunicação futura entre esta municipalidade e a sua empresa, solicito que Vossa Senhoria preencha o recibo de retirada do edital e remeta ao departamento de licitações o recibo **digitalizado** para o e-mail: licitacao@tabocasdobrejoelho.ba.gov.br

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE TABOCAS DO BREJO VELHO

ESTADO DA BAHIA
CNPJ: 13.655.659/0001-28

EDITAL DE LICITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 003/2023

Contratação de empresa especializada na Prestação de Serviços na locação de Softwares Web de Sistemas de Gestão Pública, conforme especificações e quantitativos constantes no Termo de Referência, objetivando atender as necessidades deste Município de Tabocas do Brejo Velho, estado da Bahia.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TABOCAS DO BREJO VELHO

ESTADO DA BAHIA
CNPJ: 13.655.659/0001-28

SUMÁRIO

1. PREÂMBULO
2. OBJETO DA LICITAÇÃO
3. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO
4. ATO DE IMPUGNAÇÃO
5. DO CREDENCIAMENTO
6. FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES 01 E 02
7. DA PROPOSTA DE PREÇO
8. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS
9. DA HABILITAÇÃO
10. DO PAGAMENTO DAS DESPESAS
11. DOS RECURSOS
12. DA HOMOLOGAÇÃO E OBRIGAÇÕES DA ADJUDICATÁRIA
13. DO FORNECIMENTO, RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO EQUIPAMENTO.
14. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS
15. DO CRITÉRIO DE REAJUSTE
16. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA
17. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS



PREFEITURA MUNICIPAL DE TABOCAS DO BREJO VELHO

ESTADO DA BAHIA
CNPJ: 13.655.659/0001-28

EDITAL DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº 003/2023 PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 063/2023

1. PREÂMBULO

1.1. O MUNICÍPIO DE TABOCAS DO BREJO VELHO, ESTADO DA BAHIA, por intermédio da Prefeitura Municipal de Tabocas do Brejo Velho, e através do PREGOEIRO OFICIAL e Equipe de Apoio, designado pelo Decreto nº 001/2023, torna público, para conhecimento dos interessados, que fará realizar procedimento licitatório, na modalidade “PREGÃO PRESENCIAL”, Tipo MENOR PREÇO POR LOTE, no dia 11/05/2023, às 08h:30min, conforme descrito neste Edital e seus anexos, em conformidade com as Leis Federais Ns 10.520/2002, 8.666/1993 e legislação vigente.

1.2. Os envelopes contendo a proposta de preço e os documentos de habilitação deverão ser entregues ao pregoeiro às 08h:30min do dia 11/05/2023, setor de licitação na sede desta Prefeitura, situada na Praça Municipal, 86, Centro – Tabocas do Brejo Velho - BA.

2. OBJETOS DA LICITAÇÃO

2.1. O objeto da presente licitação é a Contratação de empresa especializada na Prestação de Serviços na locação de Softwares Web de Sistemas de Gestão Pública, conforme especificações e quantitativos constantes no Termo de Referência, objetivando atender as necessidades deste Município de Tabocas do Brejo Velho, estado da Bahia.

3. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO:

3.1. Não poderão participar da presente licitação os interessados que se enquadrem nas seguintes hipóteses, a seguir elencadas:

3.1.1. Tenham sido declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior (inciso IV do art. 87 da lei 8.666/93, de 21 de junho de 1993);

3.1.2. Que se encontrem sob falência, concordata, concurso de credores, dissolução ou liquidação;

3.1.3. Que em regime de consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição, seja controladora, coligada ou subsidiária entre si;

3.1.4. Estrangeiras que não funcionem no País.

3.2. Que não detenham a atividade pertinente e compatível com o objeto deste Pregão;

3.3. A participação na presente licitação fica condicionada ao atendimento a todas as exigências constantes deste Edital e seus anexos, correndo por conta das empresas interessadas todos os custos



PREFEITURA MUNICIPAL DE TABOCAS DO BREJO VELHO

ESTADO DA BAHIA
CNPJ: 13.655.659/0001-28

decorrentes da elaboração e apresentação de suas propostas, não sendo devida nenhuma indenização às licitantes pela realização de tais atos.

4. DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO:

- 4.1. Até dois dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o presente edital;
- 4.2. Caberá ao pregoeiro decidir sobre a petição no prazo de 24 (vinte e quatro) horas;
- 4.3. Acolhida à petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame;
- 4.4. A ocorrência de impugnação de caráter meramente protelatório, ensejando assim o retardamento da execução do certame, a autoridade competente poderá assegurado o contraditório e amplo defeso, aplicar a pena estabelecida no artigo 7º da Lei nº 10.520/02 e legislação vigente;
- 4.5. Quem impedir, perturbar ou fraudar, assegurado o contraditório e a ampla defesa, a realização de qualquer ato do procedimento licitatório, incorrerá em pena de detenção, de 02 (dois) a 03 (três) anos, e multa, nos termos do artigo 93 da Lei nº 8.666/93.

5. DO CREDENCIAMENTO:

5.1. Na sessão pública será admitido o credenciamento e a intervenção de somente um representante de cada licitante para formular propostas, o qual deverá se apresentar para credenciamento junto ao Pregoeiro, devidamente munido de documento que o credencie a participar deste procedimento licitatório.

5.1.1. A documentação referente ao credenciamento deverá ser apresentada FORA DOS ENVELOPES.

5.2. O Credenciamento será efetuado da seguinte forma:

5.3. Às pessoas físicas que participarem da presente licitação que será o **representante legal** e será o único admitido a intervir em nome da proponente, o qual deverá se apresentar para credenciamento junto ao Pregoeiro, devidamente munido de **Carteira de Identidade (ou equivalente) e o documento que o credencie (conforme modelo ANEXO III) ou (procuração)**, tal documentação deverá estar fora do envelope.

5.3.1. **Se administrador ou sócio da empresa**, deverá apresentar:

- a) Documento de Identidade ou outro documento oficial que contenha foto, e;
- b) Cópia do respectivo Estatuto Social ou Contrato Social em vigor com todas as alterações, ou Contrato Social consolidado devidamente registrado no órgão competente. Neste último caso quaisquer alterações após a consolidação deverá ser apresentada, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura, devidamente registrado; em se tratando de sociedade empresária, acompanhado de documento de eleição de seus administradores; no caso de sociedade simples, inscrição do ato constitutivo acompanhado de prova de administrador (es) em exercício; se empresário, inscrição comercial devidamente registrada; em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, decreto de autorização, **no**



PREFEITURA MUNICIPAL DE TABOCCAS DO BREJO VELHO

ESTADO DA BAHIA
CNPJ: 13.655.659/0001-28

qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura para prática de todos os demais atos inerentes ao certame.

- c) Cartão CNPJ atualizado com data de emissão até 60 (sessenta dias) antes do certame.
- d) Certidão Simplificada emitida pela Junta Comercial do domicílio ou sede da empresa licitante com data de emissão até 60 (sessenta dias) antes do certame.

5.3.2. Se Representante Legal da empresa, deverá apresentar:

- a) Documento de Identidade ou outro documento oficial que contenha foto;
- b) Ato constitutivo, estatuto, ou contrato social em vigor (original ou fotocópia autêntica);
- c) Instrumento público de procuração, **com firma reconhecida**, com poderes para formular ofertas e lances de preços e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome da licitante, ou;
- d) Instrumento particular de mandato, **com firma reconhecida**, a fim de assegurar que o mandato detém poderes para tanto, conforme Modelo do **Anexo III**.
- e) Cartão CNPJ atualizado com data de emissão até 60 (sessenta dias) antes do certame.
- f) Certidão Simplificada emitida pela Junta Comercial do domicílio ou sede da empresa licitante com data de emissão até 60 (sessenta dias) antes do certame.

5.4. O credenciamento será realizado **no início dos trabalhos, antes da abertura dos envelopes contendo as Propostas e Documentação**, sendo a mesma condição obrigatória para a participação das licitantes neste Pregão. Poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por Tabelião de Notas, ou cópia não autenticada, desde que seja exibido o original, para autenticação pelo Pregoeiro e/ou equipe de apoio, ou por publicações em Órgãos da Imprensa Oficial, e serão recebidos condicionalmente pelo Pregoeiro que se julgar necessário, verificará sua autenticidade e veracidade;

5.5. A não apresentação, incorreção do documento de credenciamento ou ausência de representante, não importará na desclassificação da sua proposta no presente certame. Contudo, ela não poderá apresentar lances verbais, e nem fazer qualquer manifestação em nome da mesma na sessão do pregão. Será considerada como única oferta, a constante na Proposta de Preços (ENVELOPE N.º 01 – PROPOSTA).

§1 - É vedada a qualquer pessoa física ou jurídica, a representação de mais de uma empresa na presente licitação.

6. FORMAS DE APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES “1” e “2”:

6.1. Declarada aberta à sessão pelo Pregoeiro, o(s) representante(s) da(s) licitante(s) apresentará(ão) **declaração dando ciência de que cumpre(m) plenamente os requisitos de habilitação (ANEXO V) e declaração de conhecimento e enquadramento (ANEXO VII)** e entregará o envelope contendo a(s) proposta(s) de preços, não sendo aceita a partir desse momento, a admissão de novos licitantes;



PREFEITURA MUNICIPAL DE TABOCAS DO BREJO VELHO

ESTADO DA BAHIA
CNPJ: 13.655.659/0001-28

6.2. Os envelopes “1” e “2” contendo respectivamente a proposta de preço e documentação referente à habilitação deverá ser entregue na data, horário e local indicados no preâmbulo deste edital, devidamente lacrados, constando da face de todos os seguintes dizeres:

ENVELOPE 01: PROPOSTA DE PREÇOS
PREFEITURA MUNICIPAL DE TABOCAS DO BREJO VELHO - BAHIA PREGÃO PRESENCIAL N° 003/2023 RAZÃO SOCIAL E N° DO CNPJ DO LICITANTE
ENVELOPE 02: DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE TABOCAS DO BREJO VELHO - BAHIA PREGÃO PRESENCIAL N° 003/2023 RAZÃO SOCIAL E N° DO CNPJ DO LICITANTE

7. DA PROPOSTA DE PREÇO:

7.1. A Proposta de Preços deverá ser apresentada em uma via datilografada ou impressa, redigida com clareza em língua portuguesa, sem emendas, sem rasuras ou entrelinhas devidamente datadas e assinadas na última folha e rubricadas nas demais pelo representante legal da licitante, na forma do **ANEXO II; Juntamente a Proposta, a empresa deverá apresentar Declaração conforme ANEXO VIII deste Edital.**

Na Proposta de Preço deverá constar, sob pena de desclassificação:

- 7.1.1. Razão social da licitante, N° do CNPJ / MF, endereço completo, telefone, e-mail para contato e, N° da conta corrente, agência e respectivo Banco;
- 7.1.2. Prazo de eficácia da proposta, o qual não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data de sua apresentação;
- 7.1.3. Uma única cotação, com preços unitários e totais, em moeda corrente nacional, expressos em algarismos e por extenso (somente por extenso o valor total da proposta), sem previsão inflacionária. Em caso de divergência entre os valores unitários e totais, serão considerados os primeiros, e entre os valores expressos em algarismo e por extenso, será considerado este último;

7.2. Os preços apresentados na proposta devem incluir todos os custos e despesas, tais como: custos diretos e indiretos, tributos incidentes, taxa de administração, serviços, encargos sociais, trabalhistas, seguros, treinamento, lucro, transporte e outros necessários ao cumprimento integral do objeto deste Edital e seus Anexos;

7.3. A apresentação das propostas implicará na plena aceitação, por parte do licitante, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos;

7.4. Serão desclassificadas as propostas que não atenderem as especificações e exigências do presente Edital e de seus Anexos e que apresentem omissões, irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento;

7.5. A sessão pública poderá ser suspensa, por prazo a ser definido na própria sessão, para a análise prévia que se fizer necessária;



PREFEITURA MUNICIPAL DE TABOCCAS DO BREJO VELHO

ESTADO DA BAHIA
CNPJ: 13.655.659/0001-28

7.6. Em nenhuma hipótese poderá ser alterado o conteúdo da proposta apresentada, seja com relação a preço unitário, pagamento, prazo ou qualquer condição que importe a modificação dos termos originais.

8. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS:

(Artigo 4º, VIII, IX, X, XI, XII, XV, XVI, XVII e XXIII da Lei nº 10.520/2002).

- 8.1. Abertos os envelopes, as propostas serão rubricadas pelo Pregoeiro e equipe de apoio;
- 8.2. Lido os preços, o Pregoeiro relacionará todas as propostas em ordem crescente. Em seguida, classificará as de menor preço por Lote;
- 8.3. Para julgamento e classificação das propostas, na sessão pública, será adotado o critério de **MENOR PREÇO POR LOTE**, observado os prazos máximos para fornecimento, às especificações técnicas e os parâmetros mínimos de desempenho e qualidade definidos neste edital;
- 8.4. Após a abertura dos envelopes contendo as propostas de preços, o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superior àquela poderão fazer novos lances verbais e sucessivos, até a proclamação do vencedor;
- 8.5. Após apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro;
- 8.6. Não havendo pelo menos 03 (três) ofertas nas condições definidas no item 8.4, poderão os autores das melhores propostas, até o máximo de 03 (três), oferecer novos lances verbais e sucessivos quaisquer que sejam os preços oferecidos;
- 8.7. O pregoeiro convidará individualmente os licitantes classificados, de forma sequencial, a apresentar lances verbais, a partir do autor da proposta classificada de maior preço e os demais, em ordem decrescente de valor;
- 8.8. A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo pregoeiro, implicará a exclusão do licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço apresentado pelo licitante, para efeito de ordenação das propostas;
- 8.9. Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o proponente desistente às penalidades constantes no item 13 deste Edital;
- 8.10. Caso não se realize lances verbais serão verificados a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para a contratação;
- 8.11. Declarada encerrada a etapa competitiva e ordenadas às propostas, o pregoeiro examinará a aceitabilidade da primeira classificada, quanto ao objeto e valor, decidindo motivadamente a respeito;
- 8.12. Sendo aceitável a proposta de menor PREÇO POR LOTE, será aberto o envelope contendo a documentação de habilitação do licitante que a tiver formulado, para confirmação das suas condições habilitatórias;
- 8.13. Constatado o atendimento das exigências fixadas no edital, o licitante será declarado vencedor, sendo-lhe adjudicado o objeto do certame;



PREFEITURA MUNICIPAL DE TABOCCAS DO BREJO VELHO

ESTADO DA BAHIA
CNPJ: 13.655.659/0001-28

8.14. Se a oferta não for aceitável ou se o licitante desatender às exigências habilitatórias, o pregoeiro examinará a oferta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à habilitação do proponente, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor e a ele adjudicado o objeto do certame;

8.15. Nas situações previstas nos subitens 8.10, 8.11 e 8.14, o pregoeiro poderá negociar diretamente com o proponente para que seja obtido preço melhor;

8.16. Da reunião, lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes, devendo a mesma, ao final, ser assinada pelo Pregoeiro e os licitantes presentes, ressaltando-se que poderá constar à assinatura da equipe de apoio, sendo-lhes facultado esse direito.

9. DA HABILITAÇÃO:

- a) A licitante deverá incluir no Envelope 2 – HABILITAÇÃO a seguinte documentação abaixo, que poderá ser apresentada: **em original, cópia autenticada ou cópia simples**, em envelope lacrado, no qual possam ser identificados o nome ou razão social, modalidade, número e data da licitação, além da expressão “HABILITAÇÃO”, podendo o Pregoeiro, antes da homologação, solicitar o documento original para verificação caso sinta dúvida da veracidade do documento apresentado:

9.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- a) Registro comercial, no caso de empresa individual;
- b) O Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, documento comprobatório do registro como MEI, conforme previsto na Resolução CGSIM n. 16, de 17 de Dezembro de 2009, e substitui o Requerimento de Empresário para todos os fins.
- c) No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;
- d) Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;
- e) 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;
- f) No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;



PREFEITURA MUNICIPAL DE TABOCCAS DO BREJO VELHO

ESTADO DA BAHIA
CNPJ: 13.655.659/0001-28

- g) No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;
- h) **Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;**

9.2. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

- a) Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ), atualizada com emissão, no máximo, de 60 (sessenta) dias pela Internet;
- b) Certidão Simplificada emitida pela Junta Comercial atualizada com emissão, no máximo, de 60 (sessenta) dias antes do certame;
- c) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.
- d) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal e Dívida Ativa da União, mediante a apresentação de Certidão de Quitação de Tributos e Contribuições Federais, expedido pela Secretaria da Receita Federal, do domicílio ou sede do proponente;
- e) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, mediante apresentação de Certidão de Regularidade Fiscal, expedida pela Secretaria da Fazenda Estadual, do domicílio ou sede do proponente;
- f) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, mediante apresentação de Certidão de Regularidade Fiscal, expedida pela Secretaria da Fazenda Municipal, do domicílio ou sede do proponente;
- g) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) demonstrando a situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
- h) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa.
- i) 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.
- j) A comprovação da regularidade fiscal deverá ser efetuada mediante a apresentação das competentes certidões negativas de débitos, ou positivas com efeitos de negativas.

As Empresas de Pequeno Porte (EPP) e Microempresas (ME) poderá ser beneficiadas conforme a Lei Complementar nº 123/2006 Art. 42 a 45, sobre a regularidade fiscal. (Mediante a apresentação da última certidão vencida para uso do privilégio da Lei).

9.3. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

- a) Atestado(s) ou declaração(ões) de capacidade técnica, fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, em papel timbrado, comprovando a execução satisfatória de serviços similares ao objeto desta licitação;



PREFEITURA MUNICIPAL DE TABOCCAS DO BREJO VELHO

ESTADO DA BAHIA
CNPJ: 13.655.659/0001-28

- b) O(s) Atestado(s) apresentada(s) poderá(ão) ser diligenciado(s) de acordo com o parágrafo 3º do art. 43, da Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores caso o Pregoeiro e Sua Equipe de Apoio sinta dúvida em sua veracidade.
- c) Declaração Conjunta (**modelo – ANEXO IV**);
- d) Declaração das exigências mínimas relativas a instalações de equipamentos e pessoal técnicos especializado, considerados essenciais para o cumprimento do objeto da licitação, serão atendidas mediante a apresentação explícita e da declaração formal da sua disponibilidade, sob as penas cabíveis Art.30 §6º da Lei 8.666/93, deverá constar o nome, cargo e assinatura do Representante Legal. (**modelo – ANEXO IX**).

9.4. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA – FINANCEIRA:

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

9.5. Todas as licitantes deverão apresentar dentro do envelope nº 02, os documentos especificados para a participação neste Pregão, deverão ser entregues numerados e de preferência sequencialmente, a fim de permitir celeridade na conferência e exame correspondentes:

9.6. Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar:

- a) Em nome da licitante e preferencialmente, com número do CNPJ e com endereço respectivo;
- b) Se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz; ou,
- c) Se a 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;
- d) Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome e com CNPJ da matriz e/ou da (s) filial (is) da **licitante**.

9.7. Os documentos previstos neste Edital poderão ser apresentados em Cópia Simples e/ou autenticados pelo pregoeiro e pela equipe de apoio a partir do original, preferencialmente em momento anterior ao Pregão; O original do documento será solicitado caso sinta dúvida na veracidade do documento apresentado.

9.8. Serão aceitas somente cópias legíveis;

9.9. Não serão aceitos documentos cujas datas estejam rasuradas;

9.10. O Pregoeiro reserva-se o direito de solicitar o original de qualquer documento, sempre que tiver dúvida e julgar necessário;

9.11. Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em original ou cópia autenticada por cartório competente ou por servidor designado, ou em publicação da imprensa oficial ou em cópias simples, desde que acompanhadas dos originais para conferência pelo Pregoeiro.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TABOCCAS DO BREJO VELHO

ESTADO DA BAHIA
CNPJ: 13.655.659/0001-28

9.12. Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitações de documento em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus anexos.

9.13. Se a documentação de habilitação não estiver completa e correta ou contrariar qualquer dispositivo deste Edital e seus Anexos, o Pregoeiro considerará o proponente inabilitado.

9.14. Poderá o Pregoeiro declarar qualquer fato formal, desde que não implique desobediência à legislação e for evidente a vantagem para a Administração, devendo também, se necessário, promover diligência para dirimir a dúvida, cabendo, inclusive, estabelecer um prazo máximo de 48 horas para a solução.

9.15. Constatando através da diligência o não atendimento ao estabelecido, o Pregoeiro considerará o proponente inabilitado e prosseguirá a sessão.

9.16. Todas as empresas, que ensejar declaração falsa, ou que dela tenha conhecimento, nos termos do artigo 299 do Código Penal, ficarão sujeitas às penas de reclusão, de um a cinco anos, se o documento for público, e reclusão de um a três anos, e multa, se o documento for particular, independente da penalidade estabelecida no artigo 7º da Lei Federal nº 10.520/02.

10. DO PAGAMENTO:

O pagamento será efetuado através de Ordem Bancária, mediante depósito na conta corrente da contratada, mensalmente, após recebimento da Fatura/Nota Fiscal comum e eletrônica, a qual será conferida e atestada pelo servidor ou comissão responsável pelo recebimento, conforme controle realizado pela Secretaria Municipal de Administração, observado o estabelecido no art. 5º da Lei 8.666/93, e desde que não ocorra fator impeditivo provocado pela contratada;

10.1. A execução dos serviços será feita conforme estipulado no Termo de Referência;

10.2. O Município não aceitará serviços em desacordo com este Edital e seu **ANEXO I** (Termo de Referência), sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no item XII;

10.3. Nenhum pagamento será efetuado à Contratada enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento dos preços ou correção monetária;

10.4. Os pagamentos somente serão realizados após a comprovação de regularidade da documentação obrigatória da licitante vencedora, por meio de consulta on-line feita pela Controladoria do Município ou mediante a comprovação documental da manutenção da regularidade exigida na fase de habilitação do certame licitatório;

10.5. Será efetuada a retenção de tributos e contribuições, pelo fornecimento de bens ou prestação de serviços em geral, conforme artigo 64 da Lei n.º 9.430, de 27.12.96. As pessoas jurídicas optantes pelo SIMPLES não estão sujeitas a retenção, desde que apresentem Declaração na forma do **ANEXO V** da IN SRF n.º 480 de 15 de dezembro de 2004.

11. DOS RECURSOS:

(Artigo 4º XVIII, XIX, XX e XXI da Lei nº 10.520/02)

11.1. Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar motivadamente a intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de três dias para apresentação das razões do recurso,



PREFEITURA MUNICIPAL DE TABOCAS DO BREJO VELHO

ESTADO DA BAHIA
CNPJ: 13.655.659/0001-28

ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos;

11.2. A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recurso e a adjudicação do objeto da licitação pelo pregoeiro ao vencedor;

11.3. O recurso contra decisão do Pregoeiro não terá efeito suspensivo;

11.4. O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento;

11.5. Decidido os recursos, a autoridade competente fará a adjudicação do objeto da licitação ao licitante vencedor;

11.6. Os autos do procedimento permanecerão com vista franqueada aos interessados, no Setor de Licitação da Prefeitura Municipal de Tabocas do Brejo Velho;

11.7. Na ocorrência de manifestação ou interposição de recurso de caráter meramente protelatório, ensejando assim o retardamento da execução do certame, a autoridade competente poderá assegurar o contraditório e a ampla defesa, aplicar a pena estabelecida no artigo 7º da Lei nº 10.520/02 e legislação vigente.

12. DA HOMOLOGAÇÃO E OBRIGAÇÕES DA ADJUDICATÁRIA:

12.1. A adjudicação do objeto ao licitante vencedor, feito pelo Pregoeiro, ficará sujeita à homologação do Prefeito Municipal de Tabocas do Brejo Velho - BA;

12.2. Para fins de homologação, o proponente vencedor fica obrigado a apresentar nova proposta adequada ao preço ofertado na etapa de lances verbais, no prazo de 02 (dois) dias úteis, contados da notificação realizada na audiência pública do Pregão;

Como condição para emissão da “Nota de Empenho”, o licitante vencedor deverá estar com a documentação obrigatória válida no Cadastro de Fornecedores Estadual, ou ainda perante a Fazenda Federal, Estadual, Municipal, ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e a Justiça do Trabalho;

12.3. Se as certidões referidas na fase de habilitação não comprovarem a situação regular do licitante, a sessão será retomada e os demais licitantes chamados, na ordem de classificação, para fazê-lo nas condições de suas respectivas ofertas, observado que o pregoeiro examinará a aceitabilidade, quanto ao objeto e valor, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis;

12.4. A adjudicatária se obriga, nos termos deste Edital, a:

12.4.1. Após a homologação da licitação, retirar a Nota de Empenho no prazo de 02 (dois) dias, contados do recebimento da convocação formal ou ordem de fornecimento;

12.4.2. Fornecer os Serviços solicitado através da ordem de fornecimento, na sede deste município, conforme especificações constantes no TR – Termo de Referência;

12.4.3. A contratada ficará obrigada a aceitar na mesma condição deste edital, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor



PREFEITURA MUNICIPAL DE TABOCAS DO BREJO VELHO

ESTADO DA BAHIA
CNPJ: 13.655.659/0001-28

inicial do objeto adjudicado, devendo supressões acima desse limite ser resultante de acordo entre as partes.

12.5. Se a licitante vencedora não cumprir o prazo do item 12.6 ou recusar-se a retirar a “Nota de Empenho”, sem justificativa formalmente aceita pelo Prefeito da Prefeitura Municipal de Tabocas do Brejo Velho, decairá do direito de fornecer os objetos adjudicados, sujeitando-se às penalidades dispostas na Seção 13 deste Edital de Pregão;

12.6. Se a licitante vencedora injustificadamente ou se não apresentar situação regular no ato da feitura da “Nota de Empenho”, as sessões serão retomadas e as demais licitantes serão chamados, na ordem de classificação, para fazê-lo nas condições de suas respectivas ofertas, observado que o pregoeiro examinará a aceitabilidade, quanto ao objeto e valor, sujeitando-se o desistente às penalidades constantes da Seção 14 deste Edital;

12.6.1. Ocorrendo a hipótese prevista no item anterior, a sessão do Pregão será retomada, conforme item 8.14 deste Edital;

12.7. A Prefeitura Municipal de Tabocas do Brejo Velho, nos termos previstos neste edital a:

12.7.1. Receber os serviços adjudicados, nos termos, prazos, quantidade, qualidade e condições estabelecidas neste Edital;

a) Nota fiscal com especificação e quantidades em desacordo com o discriminado no **ANEXO I** deste edital:

b) Fornecidos/prestados em desacordo com as especificações dos requisitos obrigatórios deste edital;

c) Apresentem vícios de qualidade ou impropriedade para o uso.

12.10. Efetuar o pagamento, mediante depósito bancário, a partir do recebimento da Fatura/Nota Fiscal comum e eletrônica, e devidamente atestado pela Secretaria de Assistência Social da Prefeitura Municipal de Tabocas do Brejo Velho.

13. DAS CONDIÇÕES GERAIS, DA ENTREGA DOS SERVIÇOS E DO RECEBIMENTO:

13.1. O objeto Prestado deverá ser compatível com as normas técnicas exigíveis.

13.2. Durante a execução do contrato/nota de empenho, a contratada deverá manter as mesmas condições de habilitação, prestar as informações solicitadas pelo município dentro dos prazos estipulados, bem como não transferir a outrem as obrigações decorrentes da licitação.

13.3. **O prazo de entrega:** Conforme termo de referência deste edital.

13.4. **Local e horário de entrega:** Conforme termo de referência deste edital.

13.5. Todo e qualquer eventual desconformidade do objeto entregue fora das especificações estabelecidas neste edital fará com que a contratada seja notificada por escrito, a qual ficará obrigada a substituir os mesmos, o que fará prontamente, ficando entendido que correrá por sua conta e risco tal substituição, sendo aplicadas, se necessário, as sanções previstas no item 14. deste edital.

13.6. O objeto deverá estar de acordo com edital e seus anexos, serão recebidos:



PREFEITURA MUNICIPAL DE TABOCCAS DO BREJO VELHO

ESTADO DA BAHIA
CNPJ: 13.655.659/0001-28

- a) **Provisoriamente**, no ato da conclusão do objeto, ficando a cargo da Administração, pela fiscalização da contratação, a expedição do termo de recebimento provisório e/ou carimbo de recebimento, face a necessidade de verificação das especificações do objeto.
- b) **Definitivamente**, no prazo máximo de 05 (cinco) dias após o recebimento provisório, ficando a cargo da fiscalização da contratação a emissão do termo de recebimento definitivo e/ou aposição do carimbo de certificação/aceitação do objeto na fatura.

13.7. O início da execução será após a assinatura do contrato, O prazo de duração do contrato será de 12 (doze) meses, de acordo com a Lei Federal 8.666/93 e alterações posteriores, firmando-se para tanto, Aditivos ao Contrato original, desde que nenhuma das partes se manifeste em contrário com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

13.8. A fiscalização por parte do município e o recebimento provisório ou definitivo, não excluem a responsabilidade civil da contratada pela correção e/ou substituição do objeto contratual, bem como pelos danos ou prejuízos causados ao município ou a terceiros decorrentes de defeitos de desconformidades com as normas técnicas exigíveis, nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

14. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

14.1. Ficará impedida de licitar e contratar com o Município, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas, previstas neste edital e das demais cominações referidas no Capítulo IV, da Lei nº 8.666/93, no que couber garantido o direito prévio da ampla defesa, a licitante que:

Deixar de entregar a documentação exigida no Edital;

- a) No prazo determinado, não assinar o Contrato ou não retirar a Nota de Empenho.
- b) Apresentar documento falso ou fizer declaração falsa;
- c) Ensejar o retardamento da execução do objeto deste Pregão;
- d) Não mantiver a proposta, injustificadamente;
- e) Falhar ou fraudar na execução do contrato;
- f) Comportar-se de modo inidôneo;
- g) Cometer fraude fiscal.

14.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto do Pregão, a Administração da Prefeitura Municipal de Tabocas do Brejo Velho/BA, poderá garantir a defesa prévia, aplicar à licitante vencedora as seguintes sanções:

- a) Advertência;
- b) Multa moratória de 0,2% (dois décimos por cento) por dia de atraso na execução do contrato, tomando por base o valor global do respectivo lote;
- c) Multa de 2%(dois por cento) a partir do 16º (décimo sexto) dia, até o 30º dia de atraso, configurando-se após esse prazo a inexecução do contrato.
- d) Multa de 10%(dez por cento) sobre o valor global do respectivo lote.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TABOCAS DO BREJO VELHO

ESTADO DA BAHIA
CNPJ: 13.655.659/0001-28

14.2.1. O atraso injustificado na execução do contrato, por período superior a 30 (trinta) dias, poderá ensejar a rescisão do contrato.

14.4. As multas aplicadas serão descontadas dos créditos da contratada ou, na impossibilidade, recolhida no prazo de até 15 (quinze) dias, da data da comunicação oficial e, caso não cumprido, será cobrado judicialmente.

14.5. Da aplicação da penalidade prevista nos itens 14.1 e 14.2 caberá recurso, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da notificação, que será dirigido à autoridade superior, por intermédio da que praticou o ato, a qual poderá reconsiderar a sua decisão, ou, fazê-lo subir devidamente informados.

14.6. As sanções previstas no item 14.2, alíneas “b”, “c” e “d”, poderão ser aplicadas conjuntamente com as demais penalidades previstas neste edital.

15. DO CRITÉRIO DE REAJUSTE (art. 40, XI):

15.1. O preço em Real será considerado irreeajustável para valores superiores aos originalmente propostos durante o ano de Contrato.

16. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

16.1. As despesas decorrentes da contratação, objeto desta Licitação, correrão à conta dos recursos específicos consignados no orçamento 2023 da Prefeitura Municipal de Tabocas do Brejo Velho:

ORGÃO: 02.02.000	SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PROJ/ATIV: 2.007	Desenvolvimento das Ações de Administração
ELEMENTO: 3.3.9.0.39.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS P. JURÍDICA.
FONTE: 1.500.0000	

17. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

(Art. 43 § 3º e Artigo 65 §1º da Lei nº 8.666/93)

17.1. É facultada ao Pregoeiro ou autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública;

17.2. A autoridade competente para determinar a contratação poderá revogar a licitação por razões de interesse público derivado de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado:

17.2.1. A anulação do procedimento induz à do contrato e nota de empenho;

17.2.2. Os licitantes não terão direito à indenização em decorrência da anulação do procedimento licitatório, ressalvado o direito do contratado de boa-fé de ser ressarcido pelos encargos que tiver suportado no cumprimento do contrato.

17.3. Os proponentes assumem todos os custos de preparação e apresentação de sua proposta e a Prefeitura Municipal de Tabocas do Brejo Velho, não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório;



PREFEITURA MUNICIPAL DE TABOCCAS DO BREJO VELHO

ESTADO DA BAHIA
CNPJ: 13.655.659/0001-28

17.4. Os proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação;

17.5. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será designada para o dia, hora e local definido e novamente publicada na Imprensa Oficial;

17.6. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente normal na Prefeitura Municipal de Tabocas do Brejo Velho;

17.7. As normas que disciplinam este pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, sem comprometimento da segurança do futuro contrato;

17.8. Qualquer pedido de esclarecimento em relação a eventuais dúvidas na interpretação do presente Edital e seus Anexos deverá ser encaminhado, por escrito, ao Pregoeiro, a Prefeitura Municipal de Tabocas do Brejo Velho, das 08h00min às 12h00min e das 14h00min às 16h00min, e demais dúvidas pelo tel. 77- 3657-2160 até 02 (dois) dias úteis antes da data de abertura do PREGÃO;

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

17.10. Aos casos omissos aplicam-se as disposições constantes da Lei nº 10.520/2002, e da Lei nº 8.666/93;

17.11. São partes integrantes, indissociáveis e atreladas ao conteúdo deste Edital, os anexos, cujo teor vincula totalmente os licitantes:

ANEXO - I	Termo de Referência;
ANEXO - II	Proposta de preços;
ANEXO - III	Modelo de carta de credenciamento;
ANEXO - IV	Modelo de Declaração Conjunta
ANEXO - V	Modelo de declaração do cumprimento dos requisitos de habilitação;
ANEXO - VI	Modelo de atestado de capacidade técnica;
ANEXO - VII	Declaração de conhecimento e enquadramento
ANEXO- VIII	Modelo da declaração de elaboração independente de proposta
ANEXO – IX	Modelo de Declaração das exigências mínimas relativas a instalações de equipamentos e pessoal técnicos especializado;
ANEXO – X	Modelo de Minuta de Contrato;

Tabocas do Brejo Velho – Bahia, 25 de abril de 2023.

Flávio da Silva Carvalho
Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE TABOCAS DO BREJO VELHO

ESTADO DA BAHIA
CNPJ: 13.655.659/0001-28

ANEXO - I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DEMANDANTE:

1.1. O Município de Tabocas do Brejo Velho.

2. DO OBJETO:

2.1. Constitui objeto desta licitação o presente Pregão Presencial que tem por objeto a Contratação de empresa especializada na Prestação de Serviços na locação de Softwares Web de Sistemas de Gestão Pública, conforme especificações e quantitativos constantes neste Termo de Referência, objetivando atender as necessidades deste Município de Tabocas do Brejo Velho, estado da Bahia.

Os Sistemas São:

1.0 Sistema Integrado de Contabilidade, Sistema Integrado de Loas, Sistema Integrado de Lei Orçamentaria, Sistema Integrado de LDO Lei De Diretrizes, Sistema Integrado de PPA Plano Plurianual, Sistema Integrado de Contrato, Sistema Integrado de Transparência Municipal, Sistema Integrado de Tesouraria Sistema Integrado de Folha de Pagamento, Sistema Integrado de Portal Do Servidor, Sistema Integrado de Tributos Municipais, Sistema Integrado de Auditoria Fiscal, Sistema Integrado de Procuradoria, Sistema Integrado de Nota Fiscal Eletrônica, Sistema Sistema Integrado de Portal Do Contribuinte, Integrado de Compra, Sistema Integrado de Licitações, Sistema Integrado de Convênios, Sistema Integrado de Almoxarifado, Sistema Integrado de Protocolo, Sistema Integrado de Patrimônio, Sistema Integrado de Medicina e Segurança do Trabalho .

3.0 REQUISITOS GERAIS DE TECNOLOGIA, USABILIDADE E DE SEGURANÇA.
OBRIGATÓRIO ATENDER A 100% DOS ITENS ABAIXO NA CONTRATAÇÃO DOS
SITEMAS:

3.1. ARQUITETURA E TECNOLOGIA

3.1.1. Os sistemas devem ser únicos e permitirem que todos os órgãos e entidades do município, independente do poder e do tipo de administração, direta ou indireta utilizem o mesmo



PREFEITURA MUNICIPAL DE TABOCAS DO BREJO VELHO

ESTADO DA BAHIA
CNPJ: 13.655.659/0001-28

sistema e banco de dados de forma compartilhada e centralizada com a finalidade de registrar os atos e fatos contábeis relacionados com a administração orçamentária, financeira, patrimonial e de controle (Decreto nº 10.540/2020, art. 1, § 6º);

3.1.2. Os sistemas devem utilizar o Sistema Gerenciador de Bancos de Dados (SGBD) Microsoft SQL Server;

3.1.3. Os sistemas devem estar preparados para funcionar como clientes nos ambientes operacionais Windows 7 ou superior, MacOS e Linux, garantindo a manutenção do ambiente heterogêneo;

3.1.4. Os sistemas devem rodar sobre a plataforma JEE - Java Enterprise Edition, fazendo uso intensivo de ajax;

3.1.5. Os sistemas devem funcionar com os servidores de aplicação tomcat ou JBoss;

3.1.6. Os sistemas devem trabalhar com arquitetura em três camadas. Não serão aceitos sistemas que rodem em arquitetura cliente-servidor;

3.1.7. Os sistemas devem funcionar em ambiente web, utilizando-se no mínimo os navegadores (browser) Google Chrome, Mozilla Firefox, Internet Explorer e Safari. Não serão aceitos sistemas desktop que emulem o ambiente web;

3.1.8. Os sistemas devem possuir interface cliente com suporte às tecnologias HTML5, CSS3 e JavaScript.

3.2 USABILIDADE E RECURSOS

3.2.2. Os sistemas devem possuir ajuda sensível ao contexto referente aos campos das telas;

3.2.3. Os Sistemas devem permitir realizar todas as suas operações de trabalho dos formulários por teclas de atalho, sem a necessidade de utilização do mouse, permitindo um ganho de tempo nas operações de manuseio dos dados no formulário;

3.2.4. Os Sistemas devem permitir que se configure uma inclusão de dados padrões para alguns campos a partir de conteúdo definido em um registro da própria tela, facilitando entradas de dados repetitivos e em série;

3.2.5. Os Sistemas devem possuir nos formulários de cadastros e movimentações, grades gerenciáveis para localização dos registros, onde se possa ocultar colunas, mudar a posição



PREFEITURA MUNICIPAL DE TABOCCAS DO BREJO VELHO

ESTADO DA BAHIA
CNPJ: 13.655.659/0001-28

das colunas, mudar a ordenação das colunas e gerar esses dados em tela, em arquivo HTML, XML e TXT;

3.2.6. Os Sistemas devem possuir, em todos os seus formulários, um executor de consulta avançada, onde o usuário possa escolher e combinar os seus filtros aplicados a partir de todos os atributos disponíveis no formulário, escolhendo a forma de classificação dos filtros;

3.2.7. Os Sistemas devem possuir telas que permitam importar registros dando carga na tabela principal relacionada a tela, a partir de um arquivo texto, contendo os dados em linhas e com delimitação de layout definida feito pelo próprio usuário;

3.2.8. Os sistemas devem permitir realizar a comunicação através de componente webservice para enviar e receber dados de forma segura, sem intervenção humana, facilitando assim a integração entre sistemas externos de terceiros desenvolvidos em outras plataformas ou linguagens;

3.2.9. Os sistemas devem permitir a abertura de formulários de consultas e relatórios, externamente, fora da rede local, sem autenticação de usuário, através de um link válido publicado na internet, permitindo-se realizar consultas em tempo real aos dados específicos exigidos para o cumprimento das legislações que regulamentam a transparência pública no Brasil (Lei 131/2009 e Lei 12.527/2011);

3.2.10. Os sistemas devem possuir um gerador de relatórios integrado e 100% web, de forma que o usuário final possa construir e/ou alterar relatórios sem mesmo precisar reiniciar a aplicação com possibilidade de alteração condicional de cores, alteração de fontes e tamanhos dos objetos. O gerador de relatórios deverá possibilitar a configuração de templates padrões de estilo da página (paisagem ou retrato) layout do cabeçalho, rodapé e sumário com ordenação da disposição dos campos no relatório, agrupamentos de dados, filtros com lista dinâmica, totalizador e contador de dados tanto nos grupos quanto no sumário do relatório. Esses relatórios devem ser gerados nos formatos PDF, XML, XLS, JPEG, HTML, TXT e RTF.

3.2.11. Os sistemas devem possuir internamente um painel de controle (dashboard) contendo gráficos do tipo barra, pizza e linha, para demonstrar em tempo real os indicadores de negócio mais importantes para cada sistema, consolidados a partir de consultas realizadas na própria base de dados, e que permitam interação dos dados com eventos como ao passar o mouse ou ao clicar sob a barra de um gráfico.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TABOCCAS DO BREJO VELHO

ESTADO DA BAHIA
CNPJ: 13.655.659/0001-28

3.3. SEGURANÇA

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

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

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

3.3.4. Os sistemas devem possuir uma tela que permita visualizar quais são os usuários logados, em tempo real, informando o tempo de conexão de cada login;

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

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

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

3.3.8. Os sistemas devem possuir um modo de segurança, que permita definir as permissões de acesso aos formulários e relatórios do sistema, e as permissões de visualização e edição dos campos e demais objetos de cada tela, por usuário ou grupo de usuários;

3.3.9. Os sistemas devem registrar automaticamente um log de auditoria para todas as transações efetuadas pelos usuários referente a inclusão, alteração e exclusão de registros, e também para impressão das listagens e relatórios, guardando a data e hora da ocorrência, o



PREFEITURA MUNICIPAL DE TABOCCAS DO BREJO VELHO

ESTADO DA BAHIA
CNPJ: 13.655.659/0001-28

usuário responsável pela ação e no caso da manipulação de registros, o dado alterado antes da ação e o dado atual, depois da alteração;

3.3.10. Os sistemas devem possuir uma tela que permita a consulta e visualização dos registros de log do sistema, com filtros de usuário, período e tipo de operação para visualização em tela e também para impressão dos registros de log;

3.3.11. Os sistemas devem permitir registrar e encaminhar de forma instantânea os atendimentos de suporte técnico dos usuários do sistema diretamente na ferramenta de helpdesk do canal de suporte técnico da contratada a partir do menu do próprio sistema que está em uso, sem a necessidade de acessar outro sistema ou portal específico para essa tarefa, bem como realizar a verificação dos atendimentos abertos com seus status e respostas também da mesma forma e on-line.

3.3.12. Os sistemas devem gerar um código de identificação próprio e intransferível para cada usuário (Decreto nº 10.540/2020, art. 11, § 1º).

3.3.13. Os sistemas devem permitir sua autenticação de acesso através do código do CPF do usuário e senha, não sendo permitido a utilização de usuários genéricos (Decreto nº 10.540/2020, art. 11, § 2º, inc. II);

3.3.14. Os sistemas devem exigir e registrar autorização expressa da chefia imediata ou do servidor hierarquicamente superior no cadastramento do usuário operador do sistema a fim de habilitar seu acesso ao sistema (Decreto nº 10.540/2020, art. 11, § 2º, inc. I);

3.3.15. Os sistemas devem exigir e registrar a assinatura de um termo de responsabilidade pelo uso adequado do sistema no momento do primeiro acesso do usuário ao sistema (Decreto nº 10.540/2020, art. 11, § 1º);

3.3.16. Os sistemas deverão ter mecanismos de controle de acesso de usuários baseados na segregação das funções de execução orçamentária e financeira, de controle e de consulta, e não será permitido que uma unidade gestora ou executora tenha acesso aos dados de outra, com exceção de determinados níveis de acesso específicos definidos nas políticas de acesso dos usuários (Decreto nº 10.540/2020, art. 11);

3.3.17. Os sistemas devem conter em seus documentos contábeis tais como nota de empenho, nota de liquidação, ordem de pagamento, nota de alteração de empenho, conhecimento de receita a indicação do nome do produto e da empresa desenvolvedora da solução (Decreto nº 10.540/2020, art. 9º, inc. III);



PREFEITURA MUNICIPAL DE TABOCCAS DO BREJO VELHO

ESTADO DA BAHIA
CNPJ: 13.655.659/0001-28

3.3.18. Os sistemas permitirão a integração ou a comunicação, sem intervenção humana, com os sistemas estruturantes cujos dados possam afetar as informações orçamentárias, contábeis e fiscais (LRF, art. 48, § 1º, inc. III, Decreto nº 10.540/2020, art. 1º);

4.0. Funcionalidades exigidas para o sistema:

OBRIGATÓRIO ATENDER, NO MÍNIMO, 90% DOS ITENS ABAIXO NA
CONTRATAÇÃO DE CADA SISTEMA.

CONTABILIDADE PÚBLICA

CADASTROS

1. Permitir o cadastro de pessoa física com os seguintes dados: Nome, endereço (logradouro, número, complemento, bairro, CEP, cidade, estado, e-mail) CPF, RG, telefone, telefone celular, data de nascimento, sexo, estado civil, naturalidade, nº do PIS / PASEP, nº do NIT, Nº do INSS, matrícula, dados bancários.
2. Permitir cadastrar pessoa jurídica com os seguintes dados: Razão social, nome fantasia, endereço (logradouro, número, complemento, bairro, CEP, cidade, estado, e-mail), telefone, fax, CNPJ, inscrição estadual, inscrição municipal, tipo de empresa, atividade econômica.
3. Permitir o cadastro de poder.
4. Permitir o cadastro de órgão.
5. Permitir o cadastro de secretária.
6. Permitir o cadastro de unidade orçamentária.
7. Permitir o cadastro das funções e subfunções.
8. Permitir o cadastro de rubricas de receitas.
9. Permitir o cadastro de elementos de despesas.
10. Permitir o cadastro de contas contábeis.
11. Permitir o cadastro de fontes de recursos.
12. Permitir o cadastro de programas.
13. Permitir o cadastro de ação.
14. Permitir o cadastramento de dotações orçamentárias de exercícios anteriores.
15. Permitir cadastramento do limite de suplementação.
16. Permitir o cadastro de bancos, agência e contas bancárias.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TABOCAS DO BREJO VELHO

ESTADO DA BAHIA
CNPJ: 13.655.659/0001-28

ROTINAS / FUNCIONALIDADES

17. Gerar número de processos automaticamente.
18. Permitir a validação do saldo bancário para pagamentos.
19. Permitir a validação da fonte de recurso para pagamentos.
20. Permitir a validação dos fundamentos quanto ao total reduzido e adicionado como também o total por fonte de recurso.
21. Permitir a validação nos fundamentos de alteração de QDD (Ação e classificação econômica).
22. Permitir realizar a cronologia por órgão, tipo de receita ou despesa (orçamentária e extra).
23. Permitir imprimir os dados do credor na nota de pagamento.
24. Permitir conciliar os lançamentos automaticamente.
25. Permitir levar ou não o saldo das contas 5 e 6 para o exercício seguinte.
26. Permitir lançar retenções na despesa extra.
27. Permitir imprimir notas de empenho, liquidação e pagamento separadas ou em um único documento.
28. Permitir o lançamento de despesas orçamentárias, bem como sua liquidação e pagamento de forma prática.
29. Permitir o lançamento de despesas extra orçamentárias, bem como seu pagamento.
30. Permitir liquidar ou pagar as despesas de restos a pagar.
31. Permitir o estorno de pagamentos, liquidações, empenhos e subempenhos.
32. Permitir realizar bloqueio (reserva) e desbloqueio de saldo de dotações.
33. Permitir realizar a consolidação da despesa orçamentária e extra.
34. Permitir realizar a consolidação de restos a pagar.
35. Permitir a realização de lançamentos contábeis.
36. Permitir encerrar o exercício congelando o saldo final para o ano seguinte.
37. Permitir o encerramento automático das VPAs e VPDs.
38. Permitir realizar a cronologia.
39. Permitir fechar o mês por órgão, sendo possível escolher que tipo de item que deseja fechar (despesa, receita, lançamentos contábeis, reserva, estorno, entre outros).
40. Possuir mecanismo de auxílio para identificação de erros nos lançamentos ou de



PREFEITURA MUNICIPAL DE TABOCCAS DO BREJO VELHO

ESTADO DA BAHIA
CNPJ: 13.655.659/0001-28

movimentação no razão.

41. Permitir o lançamento de receitas orçamentárias e extras.
42. Permitir realizar a consolidação das receitas orçamentárias e extras.
43. Permitir realizar transferências bancárias.
44. Permitir realizar transferências financeiras.
45. Permitir consolidar as transferências financeiras.
46. Permitir realizar a consolidação das transferências financeiras.
47. Permitir o lançamento, a impressão, cópia e processamento de cheques.
48. Permitir que se visualize as partidas dobradas específicas dos eventos a partir do registro de um lançamento de previsão de receita, fixação de despesa, arrecadação de receita, empenho, liquidação, pagamento, entre outras operações do sistema.
49. Possuir tabela de eventos contábeis agrupando os lançamentos contábeis em partidas dobradas de acordo com as naturezas patrimoniais, orçamentárias e de controle.
50. Estar de acordo com as regras definidas pela portaria 184/2008 e 467/2009 do STN, que definem as NBCASP – Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público.
51. Utilizar de forma integrada o PCASP – Plano de contas Aplicado ao Setor Público, definido pelas portarias do STN para utilização a partir do ano de implantação, para efetivação dos registros dos atos e fatos contábeis do órgão público, sem interferência no plano de contas anteriormente utilizado antes da implantação das NBCASP.
52. Gerar os novos DCASP – Demonstrativos Contábeis Aplicados ao Setor Público, de acordo com a portaria 749/2009 e as definições constantes no MCASP – Manual de Contabilidade Aplicado ao Setor Público.
53. Registrar a geração de nota explicativa avulsa ou a partir do lançamento contábil.

RELATÓRIOS

54. Permitir a emissão em lote das notas de subempenho, empenho, liquidação e pagamento.
55. Permitir a emissão de Notas de Alteração de Empenhos (NAE).
56. Permitir a emissão de capas de processo.
57. Permitir a emissão de listagem de despesas empenhadas, liquidadas e pagas por período, filtrando credor, elemento de despesa, órgão, ação e fonte.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TABOCAS DO BREJO VELHO

ESTADO DA BAHIA
CNPJ: 13.655.659/0001-28

-
58. Permitir a emissão de estornos.
 59. Permitir a emissão do Demonstrativo da Despesa orçamentária e extra.
 60. Permitir a emissão do Demonstrativo de Receita orçamentária e extra.
 61. Permitir a emissão dos conhecimentos de receita.
 62. Permitir a emissão da listagem de receita arrecadada.
 63. Permitir a emissão de extrato bancário.
 64. Permitir a emissão de resumo bancário.
 65. Permitir a emissão de listagem de transferências bancárias e financeiras.
 66. Permitir a emissão do resumo mensal (capa do balancete).
 67. Permitir a emissão do razão sintético e analítico, por conta bancária, por elemento de despesa, por classe, ou por natureza.
 68. Emitir os decretos/fundamentos:
 - Alteração de QDD;
 - Crédito especial por anulação de crédito;
 - Crédito especial por excesso de arrecadação;
 - Crédito especial por superávit;
 - Crédito especial por operação de crédito;
 - Crédito extraordinário por anulação de crédito;
 - Crédito extraordinário por excesso de arrecadação;
 - Crédito extraordinário por superávit;
 - Crédito extraordinário por operação de crédito;
 - Suplementação por anulação de crédito;
 - Suplementação por excesso de arrecadação;
 - Suplementação por operação de crédito;
 - Suplementação por superávit;
 - Transposição / Remanejamento / Transferência de um órgão para outro – Transferido; e
 - Transposição / Remanejamento / Transferência de um órgão para outro – Recebido.
 69. Emitir os anexos do RREO:
 - Anexo 1 (Balanço Orçamentário);
 - Anexo 2 (Demonstrativo Execução das Despesa por Função/Subfunção);
 - Anexo 3 (Demonstrativo da Receita Corrente Líquida);



PREFEITURA MUNICIPAL DE TABOCCAS DO BREJO VELHO

ESTADO DA BAHIA
CNPJ: 13.655.659/0001-28

-
- Anexo 4 (Demonstrativo das Receitas e Despesas Previdenciárias);
 - Anexo 6 (Demonstrativo dos Resultados Primários e Nominais);
 - Anexo 7 (Demonstrativo dos Restos a Pagar por Poder e Órgão);
 - Anexo 8 (Demonstrativo das Receitas e Despesas com Manutenção e Desenvolvimento do Ensino – MDE);
 - Anexo 9 (Demonstrativo das receitas de operações de crédito e despesas de capital);
 - Anexo 10 (Demonstração da Projeção Atuarial do Regime de Previdência);
 - Anexo 11 (Demonstrativo da Receita de Alienação de Ativos e Aplicação dos Recursos);
 - Anexo 12 (Demonstrativo da Receita de Impostos e das Despesas Próprias com Saúde);
 - Anexo 13 (Demonstrativo das Parcerias Público-Privadas); e
 - Anexo 14 (Demonstrativo Simplificado do Relatório Resumido da Execução Orçamentaria).
70. Emitir os anexos da RGF:
- Anexo 1 (Demonstrativo da Despesa com Pessoal Detalhado);
 - Anexo 2 (Demonstrativo da Dívida Consolidada Liquida);
 - Anexo 3 (Demonstrativo das Garantias e Contra garantias de Valores);
 - Anexo 4 (Demonstrativo das Operações de Crédito);
 - Anexo 5 (Demonstrativo da Disponibilidade de Caixa e dos Restos a Pagar); e
 - Anexo 6 (Demonstrativo Simplificado do Relatório de Gestão Fiscal).
71. Emitir os anexos do balanço:
- Anexo XII (Balanço Orçamentário);
 - Anexo XII - I (Demonstrativo de Execução Restos Não Processados);
 - Anexo XII - II (Demonstrativo de Execução Restos Processados e Não Processados Liquidados);
 - Anexo XIII (Balanço Financeiro);
 - Anexo XIV (Balanço Patrimonial);
 - Anexo XIV - I (Demonstrativo do Superávit/Déficit Financeiro);
 - Anexo XV (Demonstração das Variações Patrimoniais);
 - Anexo XVI (Demonstrativo da Dívida Fundada Interna);
 - Anexo XVI (Demonstração da Dívida Fundada Externa);
 - Anexo XVII (Demonstrativo da Dívida Flutuante);
 - Anexo XVIII (Inventário das Contas Ativo Não Circulante);



PREFEITURA MUNICIPAL DE TABOCAS DO BREJO VELHO

ESTADO DA BAHIA
CNPJ: 13.655.659/0001-28

- Anexo XVIII (Inventário das Contas Ativo Permanente e Realizável);
- Relação Analítica do Ativo Financeiro;
- Relação Analítica do Ativo Permanente;
- Relação Analítica do Passivo Financeiro;
- Relação Analítica do Passivo Permanente;
- Relação Analítica do Ativo Circulante dos créditos e valores a Receber de Curto Prazo;
- Relação Analítica do Passivo Circulante e Não Circulante;
- Demonstrativo Da Dívida Ativa Tributária e Não Tributária; e
- Demonstrativo Dos Bens Móveis e Imóveis.

72. Emitir os livros contábeis:

- Receita Classificada;
- Despesa Classificada;
- Livro Caixa Fiscal;
- Livro Razão; e
- Livro Diário.

EXPORTAÇÃO DE DADOS

- 73. Exportar dados referente a DIRF.
- 74. Exportar dados referente ao MANAD.
- 75. Exportar todos os arquivos relativos ao SIGA - Sistema Integrado de Gestão e Auditoria do Tribunal de Contas dos Municípios.

LEI ORÇAMENTÁRIA ANUAL

CADASTROS

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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TABOCCAS DO BREJO VELHO

ESTADO DA BAHIA
CNPJ: 13.655.659/0001-28

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.

ROTINAS / FUNCIONALIDADES

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.

RELATÓRIOS

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE TABOCCAS DO BREJO VELHO

ESTADO DA BAHIA
CNPJ: 13.655.659/0001-28

- Despesas por grupo de despesa, por modalidade, por fonte de recurso, dentre outros.

PLANO PLURIANUAL

CADASTROS

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.

ROTINAS / FUNCIONALIDADES

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 do 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TABOCAS DO BREJO VELHO

ESTADO DA BAHIA
CNPJ: 13.655.659/0001-28

23. Permitir o lançamento de previsão de receitas do PPA.
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;

RELATÓRIOS

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.

LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIA

CADASTROS

1. Permitir o cadastramento de ações.
2. Permitir o cadastramento de programas.
3. Permitir o cadastramento da lei.

ROTINAS / FUNCIONALIDADES

3. 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).
4. 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



PREFEITURA MUNICIPAL DE TABOCCAS DO BREJO VELHO

ESTADO DA BAHIA
CNPJ: 13.655.659/0001-28

às novas situações do artigo 165 da Constituição Federal, Decreto 2829/98 e das Portarias Interministeriais 42/99, 163/01 e 219/04.

5. Permitir a inserção de metas e indicação de prioridades.
6. Orientar a elaboração da LOA.
7. Permitir o lançamento de receitas.
8. Permitir o lançamento de despesas.
9. Permitir o lançamento de dívida consolidada.
10. Permitir o lançamento de renúncias.
11. Permitir o lançamento de projeção atuarial da RPPS.
12. Permitir o lançamento de margem de expansão.
13. 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.

ROTINAS / FUNCIONALIDADES

14. 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.

CONTRATOS

CADASTROS

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.

ROTINAS/FUNCIONALIDADES

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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TABOCCAS DO BREJO VELHO

ESTADO DA BAHIA
CNPJ: 13.655.659/0001-28

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.
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.

RELATÓRIOS

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.

EXPORTAÇÃO DE DADOS

20. Exportar todos os arquivos relativos ao SIGA - Sistema Integrado de Gestão e Auditoria do Tribunal de Contas dos Municípios.

PORTAL DE TRANSPARÊNCIA PÚBLICA

CADASTROS

1. Permite o cadastro de pessoa com os seguintes dados: Nome, endereço (logradouro, complemento, bairro, CEP, cidade, estado, e-mail), CPF, RG, telefone residencial e comercial, telefone celular, data de nascimento, sexo e naturalidade.
2. Possui rotina específica para configuração do portal, permitindo alterar a mensagem de boas-vindas, a ordenação do menu, a alteração do padrão de cor, inclusão de *links*, alteração de rodapé, definição da imagem utilizada para plano de fundo, assim como, os textos com a respectiva legislação do serviço de acesso a informação.
3. Permite o cadastro de perguntas e respostas mais frequentes para visualização via portal.
4. Permite o cadastro e a visualização dinâmica de notícias, com textos e imagens a serem exibidas na *home* do portal.
5. Permite o cadastro e a visualização de *banner* que será exibido na *home* do portal.
6. Permite a configuração dos dados do e-mail que será utilizado nas rotinas automáticas de



PREFEITURA MUNICIPAL DE TABOCAS DO BREJO VELHO

ESTADO DA BAHIA
CNPJ: 13.655.659/0001-28

envio de e-mails.

7. Permite cadastrar os assuntos que serão tratados futuramente, por cada unidade.
8. Permite cadastrar as unidades que serão utilizadas como destino dos pedidos de informação, podendo vincular os assuntos que serão tratados por essa unidade, assim como os usuários/operadores que terão acesso a visualizar e realizar tramitações dessa unidade.

ROTINAS / FUNCIONALIDADES

9. Permitir acesso às informações em tempo real, diretamente do banco de dados onde as transações ocorrem, por unidade gestora;
10. Disponibilizar informações referente as despesas e receitas, relativas à execução dos atos orçamentários e financeiros, por unidade gestora, para o amplo acesso público, em meio eletrônico, em atendimento a Lei Complementar 131/2009 (Lei da Transparência):
 - valor da despesa empenhada, o valor da despesa liquidada e o valor da despesa paga, inclusive a extra-orçamentária;
 - número do processo de execução da despesa, quando existir;
 - classificação orçamentária completa da despesa, especificando a unidade orçamentária, a ação, a função, a sub-função, a natureza da despesa, o elemento da despesa, e a fonte de recursos;
 - nome do beneficiário do pagamento da despesa (pessoa física ou jurídica);
 - número do processo de licitação da despesa, quando for o caso;
 - número do processo de dispensa da despesa, quando aplicável;
 - número do processo de inexigibilidade da despesa, se houver; descrição do bem fornecido ou o serviço prestado, quando for o caso; e
 - previsão da receita; lançamentos de receitas; receitas arrecadadas orçamentárias e extra-orçamentárias.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TABOCCAS DO BREJO VELHO

ESTADO DA BAHIA
CNPJ: 13.655.659/0001-28

11. Possui rotina específica de estruturação hierárquica das unidades, para identificação da unidade imediatamente superior, sendo essa responsável por um pedido recorrido.
12. Permite vincular sub-unidades e usuários/operadores às unidades.
13. Possui rotina para geração de *login* e senha, através do cadastro do cidadão no portal, enviando e-mail automaticamente, quando o mesmo for informado no cadastro.
14. Possui rotina específica para a recuperação de *login* e senha, com o envio automático de novos dados de acesso para o e-mail informado no cadastro.
15. Permitir a solicitação de pedido de informação de pessoas físicas e jurídicas através do Portal, atendendo aos critérios da LAI 12.527/2011.
16. Possui rotina de validação de dados no cadastro do cidadão, como: CPF e CNPJ.
17. Possui rotina de validação da senha, informado o seu grau de complexidade.
18. Permite fazer solicitação de pedido, por dentro do sistema, assim como ter acesso a todos os pedidos que foram feitos às unidades, que o usuário/operador esta vinculado.
19. Possui rotina de geração de protocolo único para cada solicitação realizada, permitindo através deste, consultar o andamento do pedido.
20. Permite que o cidadão escolha, quando for efetuar uma solicitação o meio de comunicação pelo qual deseja receber a resposta ao seu pedido.
21. Permite o encaminhamento de pedido entre as unidades, caso seja identificado que a atual unidade destinada para este pedido não seja a unidade responsável para dar tratamento ao pedido.
22. Permite ao usuário/operador prorrogar em 10 dias o prazo para dar a resposta, que inicialmente é de 20 dias, gerando uma nova tramitação e um envio de e-mail para o solicitante.
23. Permite ao solicitante, via portal, complementar a solicitação, caso exista a necessidade de inserir uma nova informação ao pedido.
24. Permitir publicação manual de documentos.

RELATÓRIOS

25. Permitir a impressão das consultas realizadas pelo Portal.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TABOCAS DO BREJO VELHO

ESTADO DA BAHIA
CNPJ: 13.655.659/0001-28

26. Possui relatórios para o gerenciamento de cada pedido, sendo filtrado pelo número de protocolo, trazendo os dados do solicitante, da solicitação e das transações.
27. Possui relatórios que permitem visualizar os dados detalhados dos pedidos.
28. Exibir gráfico no Portal de todas as solicitações, trazendo os pedidos atendidos, os ainda aguardando resposta, os que estão ou não dentro do prazo.

FOLHA DE PAGAMENTO

CADASTROS

1. Permitir o cadastro de pessoa com as seguintes informações pessoais: todos os documentos, endereço, grau de instrução, estado civil, raça, nome dos pais, conjuge, naturalidade, tipo de sangue, deficiência, línguas estrangeiras e foto.
2. Permitir cadastro de servidor completo, reunindo informações admissionais, de pagamento e complementares.
3. Permitir cadastro de dependentes com informações sobre o grau de parentesco que este possui com o servidor, o tipo de dependência e sobre seu nascimento.
4. Possuir cadastro de cargos associado ao grupo operacional, perfil profissional, vínculo empregatício e a tabela de Classificação Brasileira de Ocupação – CBO.
5. Permitir cadastramento de eventos periódicos, de um determinado período que são gerados automaticamente na folha, como por exemplo, as consignações.
6. Possuir cadastro de Entidade com informações referentes a: Tipo de Entidade, CNPJ, Dados dos responsáveis, inscrição municipal e estadual, brasão, natureza jurídica, endereço completo.
7. Possuir cadastro de eventos/verbas onde possibilita que seja montado os próprios cálculos, sem necessidade de modificação do sistema.
8. Possuir cadastro de banco com as informações já disponibilizadas pelo sistema referente aos bancos existentes.
9. Possuir cadastro de agências bancárias com as seguintes informações: Nome da Agência, Banco, Endereço, contatos, responsável.
10. Possuir cadastro de contas da entidade com as seguintes informações: Nome da Conta, Número da conta, tipo, data de abertura, banco, número do convênio para pagamento.
11. Possuir cadastro de lotações completo contemplando: Órgão, unidades orçamentárias, centro de custo e local de trabalho.
12. Permitir cadastramento de diversos regimes: Administrativo regime geral de previdência social (CLT), cargo comissionado, estatutário e estagiário.
13. Permitir o cadastramento de feriados com os seus tipos (cívico / religioso) e abrangência (nacional / estadual / municipal).
14. Possuir cadastro de tabelas de salário mínimo com informações referentes ao período de vigência e valor naquele período.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TABOCAS DO BREJO VELHO

ESTADO DA BAHIA
CNPJ: 13.655.659/0001-28

15. Possuir cadastramento de tabelas individuais de (INSS, IRRF, Previdência Própria, Salário Família e Salário Família Previdência Própria).
16. Possuir tabelas com informações que são utilizadas para exportação SEFIP - Sistema Empresa de Recolhimento do FGTS e Informações à Previdência Social tais como (Categoria do Trabalhados, Ocorrência, Recolhimento, GPS).
17. Possuir tabelas com informações que são utilizadas para exportação RAIS – Relação Anual de Informações Sociais, tais como (tipo de admissão, vínculo empregatício, motivos de desligamento, tipos de afastamentos, naturalidade, natureza jurídica, tipo de salário).
18. Possuir cadastro específico para estagiários.
19. Possuir cadastro de plano de saúde com informações referentes aos planos e as respectivas faixas de idade, percentual e valor.
20. Possuir mecanismo para atualização das tabelas de INSS, IRRF, Salário Família e Salário Mínimo, sem que o usuário necessite realizar tais cadastros.

ROTINAS/FUNCIONALIDADES

21. Possuir parametrização com cálculos já definidos e Automatizados o cliente apenas escolhe os códigos que deseja utilizar para diversos eventos como (INSS, IRRF, Previdência Própria, 13º Salário, Adiantamento 13º, Desconto de Adiantamento 13º, 1/3 Férias, Abono Férias, Salário Família, Salário Maternidade, Licença Premio, Tempo de Serviço, Férias Vencidas, Férias Proporcionais, Horas Extras, Adicionais, Faltas além de diversos outros.
22. Possuir rotina que permite o bloqueio de verbas de acordo ao regime do funcionário.
23. Permite efetuar o controle dos afastamentos, por tipo, seus períodos e a previsão de retorno às atividades.
24. Permitir administração de múltiplos planos de cargos e salários compostos por grupo operacionais, níveis, classes e referencia salarial.
25. Permitir controlar a experiência profissional do servidor, registrando as empresas que já trabalhou, período, tempo de serviço e cargos ocupados.
26. Permitir efetuar o controle dos pensionistas, com informações sobre a pensão e seus dados para se efetuar o pagamento.
27. Permitir a inclusão de variáveis, via valor digitado (horas extras, faltas e prêmios) ou percentuais.
28. Deve armazenar toda vida funcional dos empregados, de forma histórica, preservando informações por competência, permitindo há qualquer tempo a geração de relatórios da vida pregressa do servidor, como: cargo, dados bancários, centro de custo e regime.
29. Administrar os períodos de férias e controlar seus vencimentos, com cálculos individuais.
30. Possuir banco de dados que armazena e permite a alimentação de todos os períodos que o servidor trabalhou e/ou trabalha no Município para fins de emissão de certidões de tempo de serviço e declarações.
31. Permitir em caso de recontração, o reaproveitamento de dados.
32. Permitir que seja parametrizado um limite de quantidade de tempo de serviço (anos) por funcionário.
33. Possibilitar efetuar exoneração em lote, por cargo, centro de custo, unidade, regime e local de trabalho.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TABOCCAS DO BREJO VELHO

ESTADO DA BAHIA
CNPJ: 13.655.659/0001-28

34. Possuir rotina para programação de férias coletivas.
35. Possuir rotina de progressão automática de nível e referência de acordo ao tempo configurado pelo usuário.
36. Possuir rotina para pagamento de benefícios (alimentação – refeição).
37. Possuir rotina para pagamento de vale transporte.
38. Permitir o processamento de folha de pensão alimentícia automaticamente com o valor descontado do funcionário.
39. Permitir o fechamento e exclusão de folhas em lote (diversas folhas de uma única vez).
40. Possuir Interface única para lançamento de eventos fixo e periódicos.
41. Permitir a visualização de forma rápida e fácil os lançamentos diretamente da tela de cadastramento de funcionário.
42. Possuir rotina para geração de períodos de férias.
43. Possuir rotina de cadastramento de contrato por funcionário, onde o cliente pode cadastrar vários modelos diferentes de contrato.
44. Possuir rotina para efetuar o lançamento de forma coletiva de eventos periódicos, onde estes lançamentos pode ser por (cargo, regime, centro de custo, unidade ou geral).
45. Possuir rotina para efetuar reajuste salarial que pode ser por faixas de valores, cargo, nível e referência, reajustando por percentual, valor a ser acrescido e valor fixo a ser definido, permitindo vincular a uma lei de alteração salarial.
46. Possuir rotina de processamento da folha que pode ser: geral, por lote, centro de custo, unidade, cargo, regime ou individual.
47. Possuir rotina para identificar servidores com valores negativos.
48. Permitir a visualização da composição das bases de cada evento calculado por funcionário na folha processada.
49. Possuir rotina que exibe inconsistências no momento de efetuar exportação para SEFIP.
50. Possuir rotina no momento de processamento da folha que verifica os casos de múltiplos vínculos e avisa ao usuário quando identificar situação de 2 servidores com vínculos incorretos de acordo ao que é exibido pelo programa SEFIP.
51. Parametrização as contas de débito em caso de pensionistas alimentícios diretamente no cadastro dos mesmos.
52. Possuir formulário onde é possível consultar todos os dados das folhas fechadas por funcionário.
53. Possuir rotina de permissão de acesso por usuário, na qual é possível definir o nível de acesso das informações por órgão, unidade orçamentária, centro de custo e local de trabalho.

IMPORTAÇÃO E EXPORTAÇÃO DE DADOS

54. Permitir a geração de arquivos de exportação para integração bancária com base em qualquer layout.
55. Permitir a geração de arquivos de exportação para abertura de contas bancárias (Ex: Bradesco e Caixa Econômica Federal).
56. Permitir a geração de arquivos de exportação que possibilita a geração de contracheque nos caixas eletrônicos (Ex: Banco do Brasil).



PREFEITURA MUNICIPAL DE TABOCCAS DO BREJO VELHO

ESTADO DA BAHIA
CNPJ: 13.655.659/0001-28

57. Permitir geração de exportação em meio magnético das informações anuais para RAIS.
58. Permitir geração de exportação em meio magnético das informações anuais para DIRF.
59. Permitir geração de exportação em meio magnético das informações mensais para SEFIP.
60. Permitir geração de exportação em meio magnético das informações mensais para CAGED.
61. Permitir geração de exportação em meio magnético das informações mensais para SIGA/TCM-BA.
62. Permitir geração de exportação em meio magnético das informações para o MANAD.
63. Permitir geração de exportação em meio magnético das informações para o PIS/PASEP.
64. Permitir a importação de arquivo magnético de empresas consignatárias (Ex: GRCONSIG, CONSIGPLUS, FASITEC, ECONSIG e CONSIGFACIL).
65. Permitir a importação de consignação (Banco do Brasil, Caixa Econômica e Bradesco).

RELATÓRIOS

66. Possuir relatórios de conferencia de eventos periódicos por servidor, com valores e quantidade de parcelas.
67. Possuir relatórios de conferencia de eventos fixos por servidor, com valores e quantidade de parcelas.
68. Possuir relatórios de conferencia de cargos com informações (vagas disponíveis, vagas ocupadas e diferença).
69. Possuir relatórios de folha de pagamento demonstrando os valores pagos para o funcionário assim como os respectivos descontos, base de INSS, IRRF, previdência própria, jornada de trabalho, regime, cargo, banco agencia, conta e etc.
70. Possuir relatório de relação bancária da folha dos funcionários que acompanha a remessa do arquivo bancário.
71. Possuir relatório de relação bancária dos pensionistas que acompanha a remessa do arquivo bancário.
72. Possibilitar a impressão de contracheque impresso em layout específico para o cliente.
73. Possuir relatório de relação de verbas mensal e relação de verbas anual.
74. Possuir relatório de relação de descontos por centro de custo.
75. Possuir relatório de GPS – Guia da Previdência Social.
76. Possuir relatório de GPP – Guia da Previdência Própria.
77. Possuir relatório de resumo INSS por centro de custo.
78. Possuir relatório de Resumo Geral da Folha, demonstrando todos os valores pagos de provento e desconto incluindo os cálculos patronais.
79. Possuir relatório de mapa da folha de pagamento, demonstrando detalhadamente os valores dos encargos sociais.
80. Possuir relatório de comparativo da folha de pagamento, possibilitando efetuar o comparativo dos valores pagos na folha em dois meses diferentes.
81. Possuir relatório de comparativo da folha de pagamento por funcionário, possibilitando efetuar o comparativo dos valores pagos por funcionário entre dois meses diferentes.
82. Possuir relatório de comparativo de verbas por funcionário, possibilitando efetuar o comparativo dos valores pagos por funcionário e por verba de dois meses diferentes.
83. Possuir relatório de aviso e recibo de férias, podendo ser emitido de forma individual ou unificados.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TABOCCAS DO BREJO VELHO

ESTADO DA BAHIA
CNPJ: 13.655.659/0001-28

84. Possuir relatório de ficha cadastral contendo as informações funcionais do funcionário.
85. Permitir a emissão de relatório de rescisão contratual.
86. Possuir relatório de certidão de tempo de serviço.
87. Possuir relatório de informe de rendimentos.
88. Possuir relatórios para o gerenciamento de períodos aquisitivos de férias, controlando só períodos em aberto.
89. Possuir relatório de aviso prévio.
90. Possuir rotina para geração e emissão de DARF – Documento de Arrecadação de Receitas Federais.
91. Possuir relatório de relação de servidores admitidos por período.
92. Possuir relatórios para o gerenciamento de afastamentos e frequências.
93. Possuir relatórios para o gerenciamento de valores de margem consignável.
94. Possuir relatórios de requerimento de férias.
95. Possuir relatórios de quantitativo de servidores por faixa salarial, contemplando os valores de salário base e bruto.
96. Emitir relatório que demonstra o reconhecimento, a mensuração e a evidenciação das obrigações e provisões, por competência, para escrituração contábil mensal no PCASP – Plano de Contas Aplicado ao Setor Público, conforme as NBCASP – Normas Brasileiras de Contabilidade aplicada ao Setor Públicos, atendendo a portaria 184/2008 e 467/2009 do STN.
97. Possuir relatório de resumo por regime com patronal.
98. Possuir relatório resumo de líquido bancário sintético por unidade, detalhando os valores pagos por conta de débito e unidade.
99. Possuir relatório resumo centro de custo por evento, separando os valores calculados dos eventos por centro de custo com os respectivos totais.
100. Possuir relatório de demonstrativo de pagamento de pensão alimentícia.
101. Possuir relatório de demonstrativo de servidor com remuneração por local de trabalho.

PORTAL DO SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL

1. Permitir o cadastramento de e-mail dos servidores através do qual será enviado a senha e *link* de acesso ao Portal do Servidor.
2. Possuir rotina para cadastramento de (Informativos/Notícias) que serão exibidas diretamente no Portal.
3. Permitir que seja efetuada solicitação *on-line* de *login* de acesso mediante preenchimento de formulário padrão.
4. Permitir que o funcionário efetue atualização *on-line* de seu endereço.
5. Permitir alteração de senha diretamente no Portal.
6. Permitir recuperação de senha de acesso automaticamente no e-mail cadastrado no



PREFEITURA MUNICIPAL DE TABOCCAS DO BREJO VELHO

ESTADO DA BAHIA
CNPJ: 13.655.659/0001-28

Sistema.

7. Possuir rotina que permite configurar a partir de que data os dados devem ser exibidos externamente no portal do servidor.
8. Permitir que o servidor possa emitir seu Contracheque.
9. Permitir que o servidor possa emitir sua Ficha Financeira.
10. Permitir que o servidor possa emitir seu Informe de Rendimentos.

SISTEMA DE ARRECADAÇÃO TRIBUTÁRIA MUNICIPAL

1. Oferecer a prefeitura, os instrumentos necessários para a geração, emissão e controle dos tributos administrados pelo Município;
2. Possuir menus categorizados por módulo (Imobiliário, Mobiliário, Dívida Ativa, Atendimento, Arrecadação, Utilitários e Outros);
3. Possui opção que permite aplicar consulta a todos os itens e subitens existente no Menu no sistema, facilitando a usabilidade do usuário aos cadastros/formulário existente no sistema.
4. Formulários padronizados, com atalhos simplificados que permite uma acessibilidade a diversos outros sub-cadastros, permitindo uma análise rápida simultaneamente, tornando o atendimento rápido aos contribuintes.
5. Permite através do cadastro único do contribuinte ter acesso a todos os sub-cadastro do contribuinte vinculado à imóveis, empresas, cadastro autônomo, alvará, certidões, dívida ativa, identificado pelo código do contribuinte ,CPF/CNPJ, otimizando o tempo dos usuários, quando analise de débitos de lançamentos em abertos.
6. Possui cadastro único de contribuintes com a natureza física e jurídica de diversas categorias;
7. Possuir o cadastro de uma ou mais endereços vinculados ao contribuinte;
8. Possuir acesso rápidos ao cadastro de imóveis, empresas, sócios e conta corrente vinculado ao cadastro do contribuinte;
9. Possuir parâmetro/regra no sistema que impeça o cadastramento de mais de um contribuinte sobre o mesmo CPF/CNPJ, evitando duplicidades e registros inconsistentes;
10. Permitir emissão de extrato de débitos/conta corrente através de atalhos rápidos existente dentro do cadastro único do contribuinte;
11. Possuir parâmetro/regra que critique os campos (RG, CPF/CNPJ, Telefone e Email) como conteúdos obrigatórios ao modificar ou incluir informações no cadastro de contribuinte, imobiliário ou mobiliário, vinculado ao contribuinte único do município, visando o objetivo de manter sempre o cadastro atualizado;
12. Permitir através do cadastro único de contribuintes uma visualização rápidas de todas as inscrições mobiliária (Clientes) vinculado ao cadastro único do contribuinte vinculado à categoria contador.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TABOÇAS DO BREJO VELHO

ESTADO DA BAHIA
CNPJ: 13.655.659/0001-28

13. Possuir cadastro de transferência de contribuinte, unificando o CPF/CNPJ em um único cadastrado, registrando todo o seu histórico, assim como data e usuário do responsável pelo cadastramento;
14. Possuir cadastro de ambulantes vinculado com o cadastro único dos contribuintes do município;
15. Possuir cadastro de atividades, assim como ponto de referência vinculado ao cadastro de ambulantes;
16. Possuir cadastro de transferência de Ambulantes/Barracas, registrando todo seu histórico, assim como data e usuário responsável pelo cadastramento;
17. Possuir atalhos rápidos no cadastro de ambulante, para emissão de taxas ou alvarás;
18. Possuir cadastro Transporte/Permissionário vinculado ao cadastro único dos contribuintes do município;
19. Possuir cadastro de Tipo de Transporte/Fabricante/Modelo e Cor do Veículo,
20. Possuir cadastro de tipo de permissão, parametrizável por tipo de validade, relatório/layout a ser emitido, título e subtítulo do relatório e, o tipo e os responsáveis pelas respectivas assinaturas;
21. Possuir cadastro e o gerenciamento de emissões de alvarás e permissões pertinentes ao cadastro de Transporte/Permissionário;
22. Possuir atalhos rápidos no cadastro de Transporte/Permissionários, para emissão de taxas ou consultas;
23. Possuir cadastro de distrito e setor, e quadra;
24. Possuir cadastro de bairro e zoneamento do município;

25. Possui cadastro de loteamento do município, contendo informações mínimas de: (Nome, Porte, Bairro, Area Total, Area Verde, Quantidade de Quadra, Quantidade de lote, assim como o registro da fundamentação legal).

26. Possui cadastro de Condomínio (Horizontal/Vertical)
27. Possui cadastro de Conjunto Habitacional
28. Possuir cadastro de equipamentos e serviços dos logradouros e seus fatores corretivos aplicados na planta genérica de valores;
29. Possuir cadastro de logradouros por faixa (seção/trecho), identificando a numeração das folhas Atlas e o logradouro inicial e final;
30. Possuir cadastro das características gerais, do terreno e da edificação com seus fatores corretivos e/ou pontuação, utilizadas no cadastro imobiliário;
31. Possuir cadastro dos imóveis relacionado com o cadastro único dos contribuintes do Município;
32. Registrar o responsável pelo levantamento das informações do cadastro imobiliário em campo: Registrando Data, o cadastrador ou digitador, assim como suas revisões;
33. Permitir identificar a situação do imóvel: Normal, Baixado/Inativo, Pendente, Remembrado, Cancelado e sua data e motivo;
34. Controlar o desmembramento de unidades imobiliárias, registrando a data do ocorrido, a ocupação da unidade, sua área e os proprietários;
35. Controlar o remembramento de unidades imobiliárias, registrando a data do ocorrido a ocupação da unidade, sua área e os proprietários;



PREFEITURA MUNICIPAL DE TABOCCAS DO BREJO VELHO

ESTADO DA BAHIA
CNPJ: 13.655.659/0001-28

36. Permitir controle de isenções e imunidades definido no cadastro imobiliário, registrando a data, motivo e período, validade e número do processo;
37. Possuir identificação se o cadastro de imóvel, é participante do programa minha casa minha vida;
38. Possui identificação se o cadastro de imóvel, é destinado à locação e permitir informar que é o locador.
39. Possuir campos para identificação dos números dos registro, matrícula e rota correspondente à concessionárias de água, energia elétrica, telefonia e outros vinculado ao imóvel;
40. Possuir no cadastro de imóveis, campos específicos para definição do endereço de correspondência;
41. Possuir no cadastro de imóveis, campos específicos dos dados de cartório/tabelionato, no mínimo nome do cartório/tabelionato, número do livro, número da folha, número da escritura e data do registro;
42. Possuir no cadastro de imóveis, campos específicos vinculado à informação do primeiro proprietário do imóvel;
43. Possuir no cadastro de imóveis, opção de anexar imagem ou arquivos;
44. Possui no cadastro de imóveis, cadastro que permite a vinculação de outros contribuintes como demais proprietários do imóvel;
45. Possuir cadastro de loteamento associado ao cadastro imobiliário;
46. Possui cadastro de condomínio associado ao cadastro imobiliário;
47. Possui cadastro de conjunto habitacional associado ao cadastro imobiliário;
48. Possui cadastro de vistoria de imóveis, contendo informações sobre número do processo, número do pronunciamento, campo texto destinado à informações do vistoriados, e campo texto destinado à informações da conclusão do cadastrador.
49. Possuir cadastro de equipamentos especiais associado ao cadastro imobiliário;
50. Possui cadastro de logradouros/trechos vinculado à testada principal ou não, vinculado ao cadastro imobiliário;
51. Permitir o cadastro de todas as características do Terreno bem como da Edificação do cadastro Imobiliário;
52. Registrar todas as alterações sofridas pelo cadastro imobiliário registrando a data, o responsável pelas alterações e os valores anteriores frente aos novos;
53. Permitir o cadastro das características do BCI (boletim cadastral do imóvel) com seus respectivos valores correspondente à tabela de Pontos;
54. Possui cadastro da Planta Genérica de Valores da Construção/Edificação por exercício associada ao cadastro imobiliário;
55. Possui acesso rápidos aos lançamentos de IPTU do exercício vigente e anteriores, assim como acesso à dívida Ativa do respectivo do imóvel;
56. Possui rotina para avaliação do valor venal territorial e predial dos imóveis, independente do lançamento dos IPTU do exercício;
57. Possui cadastro e o gerenciamento quanto à entrega do IPTU/Carnê por exercício;
58. Possui Layout de impressão do lançamento do IPTU em formato DAM ou Carnê, assim como à configuração de tamanho do papel A5;
59. Possui rotina que permita exportar lote de IPTU do exercício em formato txt, para confecção dos carnês por gráficas ou terceiros;
60. Possui cadastro das natureza de transações do ITBI/ITIV e base de calculo
61. Possui cadastro de financiador;



PREFEITURA MUNICIPAL DE TABOCCAS DO BREJO VELHO

ESTADO DA BAHIA
CNPJ: 13.655.659/0001-28

62. Possuir cadastro de despachantes;
63. Possuir cadastro de tabelionatos;
64. Possuir cadastro de cartório;
65. Possuir campos específicos que permite à parametrização por exercício da emissão ITBI/ITIV, quanto à: quantidade de parcelas, alíquotas para pagamento avista, alíquota laudêmio, alíquota ITIV não financiado e alíquota ITIV financiado;
66. Possuir a identificação do tabelionato, tabelião, despachantes e financiador da transação na emissão do ITBI/ITIV;
67. Possuir Layout de impressão do lançamento do ITBI/ITIV em formato DAM ou Carnê, assim como à configuração de tamanho do papel A5;
68. Possuir listagem do espelho da transação do ITBI/ITIV, contendo todos os dados do transmitente, do adquirente e das características do imóvel, assim como terreno e construção;
69. Possuir regra de transferência automática de proprietário do imóvel, após a confirmação do pagamento do ITBI/ITIV;
70. Possui regra que permita informar que é o responsável pelo pagto do ITBI/ITIV ao emitir do documento de arrecadação municipal (Adquirente ou Transmitente);
71. Possuir regra no ato do lançamento do ITBI/ITIV, que valida à existência de débitos da inscrição, impossibilitando à emissão do ITBI/ITIV em caso de inadimplência;
72. Realizar emissão do ITBI/ITIV sobre os parâmetros definidos por tipo de transação;
73. Permite à emissão e o gerenciamento do ITBI/ITIV agregando junto a cobrança taxa de laudêmio;
74. Possuir regra que impede a emissão do ITBI/ITIV sobre existência de débito junto ao IPTU e dívida Ativa;
75. Possuir cadastro das atividades econômicas mobiliário do Município relacionado com o cadastro de contribuintes único do Município;
76. Possuir relacionamento do cadastro de atividade econômica mobiliário com o cadastro de imóveis do município.
77. Possuir no cadastro de atividade econômicas, campos específicos para definição do endereço de correspondência;
78. Possuir cadastro de contadores responsáveis pelas inscrições dos contribuintes do cadastro mobiliários;
79. Cadastrar os sócios das empresas que possuem atividade econômica, identificação o C.P.F e endereço de residência;
80. Permitir consultar empresa pelo Nome ou CPF dos Sócios;
81. Possuir tabela para o Cadastro Nacional de Atividade Econômica – CNAE, associada ao cadastro de Atividade econômica mobiliário do Município;
82. Possuir um cadastro das atividades e serviços para cobrança de Taxas associadas ao cadastro de atividade econômica mobiliário, identificando atividade principal e secundárias;
83. Possuir um cadastro das atividades e serviços para cobrança do ISS associadas ao cadastro de atividade econômica mobiliário, identificando atividade principal e secundárias;
84. Possuir no cadastro de atividades econômicas do mobiliário, campos específicos para:
 1. Cadastro de natureza jurídica;
 2. Cadastro de tipo de sociedade;
 3. Cadastro de tipo de enquadramento;
 4. Cadastro de características do estabelecimento;
 5. Cadastro de isenção por motivo e exercício;



PREFEITURA MUNICIPAL DE TABOCAS DO BREJO VELHO

ESTADO DA BAHIA
CNPJ: 13.655.659/0001-28

85. Realizar cadastro de horário de funcionamento associado ao cadastro de atividades econômicas;
86. Realizar cadastro de faturamento por exercício associado ao cadastro de atividades econômicas;
87. Possuir campos identificadores no cadastro de atividades econômicas mobiliário, quanto à incidência de: TFF, TLL, ISS E VIGILÂNCIA SANITÁRIA;
88. Possuir telas identificadoras no cadastro mobiliário que demonstram informações quanto à: emissão de ocorrência fiscal e ação fiscal, associado ao cadastro de atividades econômicas;
89. Possuir acessos dinâmicos de atalhos a partir do cadastro de atividades econômicas mobiliário para: (lançamento de TFF, TLL, VIGILÂNCIA SANITÁRIA, ISS, OUTROS TRIBUTOS, DÍVIDA ATIVA, MOVIMENTAÇÕES DA AIDF);
90. Possuir campo identificador no cadastro de atividades econômicas mobiliário que informa se o cadastro é emissor de Nota Fiscal de Serviços Eletrônica (NFS-e);
91. Controlar o tipo de exigibilidade do ISSQN (Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza), como também o tipo de enquadramento/regime especial de tributação, conforme modelo conceitual da ABRASF;
92. Calcular todos os impostos ou taxas, em cota única ou parcelas, com descontos ou não, pertinentes a cada cadastro técnico utilizando dados implantados na tabela de parâmetros por exercício, sem a dependência de alterações nos programas de cálculo e ainda permitir cálculos ou recálculo individuais ou em lote ou por grupo de contador;
93. Possuir gráficos quanto a emissão de certidão online e 2ª via de impostos e taxas emitidas no portal do contribuinte;
94. Possuir cadastros de bancos e contas bancárias, responsáveis pela arrecadação dos tributos municipais.
95. Todas as taxas/impostos são tratados pelo sistema, de forma parametrizada de acordo com a legislação local quanto a sua fórmula de cálculo, juros, multa, correção, índices e alíquotas por exercício;
96. Permitir identificar a situação do cadastro da atividade econômica mobiliária por Normal/Ativo, Baixada, Pendente, Suspensa, Em Fiscalização ou Inscrição temporária, registrando data e motivo;
97. Registrar o responsável pelo levantamento das informações do cadastro mobiliário em campo: Registrando Data, o cadastrador ou digitador, assim como suas revisões;
98. Identificar se o contribuinte vinculado à atividade econômica mobiliário do Município, é participante do programa do simples, assim como alíquota e data de opção;
99. Permitir identificar através de tabela própria os tipos de publicidades principal e secundárias de Fachada, utilizadas pelas atividades econômicas mobiliária e suas quantificações e métricas para cobrança;
100. Possuir campos identificadores dos dados do contrato social na junta comercial do estado, pertencentes ao cadastro de atividade econômica mobiliária;
101. Permitir controle de isenções e imunidades definido no cadastro mobiliário, registrando a data, motivo e período, validade e número de processo;
102. Permitir registrar e vincular os processos x protocolos vinculado ao cadastro de atividades econômicas mobiliárias, contendo no mínimo (Número do Processo, Data da Entrada, Tipo de Processo, Resumo do processo);
103. Permitir cadastrar e vincular os números das diligências vinculado ao cadastro de atividade econômica mobiliária;



PREFEITURA MUNICIPAL DE TABOCCAS DO BREJO VELHO

ESTADO DA BAHIA
CNPJ: 13.655.659/0001-28

104. Possuir no cadastro de atividades econômicas do mobiliário, opção de anexar imagens ou arquivos.
105. Permitir cadastrar o cronograma de obrigatoriedade quanto à emissão da Nota Fiscal Eletrônica (NFS-e), assim como o tipo obrigação do cronograma, data inicial, data final e dia para prorrogação, associado ao cadastro mobiliário;
106. Possuir campos específicos da numeração inicial associada à emissão da NFS-e;
107. Possuir campos identificadores vinculados à informação Recibo Provisório de Serviços (RPS) número, série, data;
108. Impedir a movimentação no sistema das atividades econômicas que estejam em situação de pendência ou em fiscalização;
109. Registrar, controlar e emitir A.I.D.F - Autorização para Impressão de Documentos Fiscais, para o contribuinte de ISS, por Empresas Gráficas;
110. Controlar e registrar a autenticação dos Talões emitidos pelas Atividades Econômicas do Município;
111. Registrar e controlar a devolução de talões efetuados pelas Atividades Econômicas do Município;
112. Registrar e controlar as certidões municipais emitidas dos tipos: negativa, positiva, positiva com efeito negativa, baixa, cadastral, informação, talão, pela Prefeitura;
113. Registrar e gerenciar à emissão de diversos tipos de declarações, associado o relatório a ser emitido, o título, e texto;
114. Registrar e gerenciar à emissão de diversos alvarás associado ao cadastro de tipo de alvará, onde é parametrizado a origem do módulo, o título do relatório, layout do alvará, tipo de validade, assim como o tipo dos responsáveis pelas respectivas assinaturas;
115. Possuir regra que impede a emissão de alvará sobre existência de débito de acordo à parametrização no cadastro do tipo de alvará;
116. Registrar e gerenciar à emissão de diversas certidões associada ao cadastro de tipo de certidões, onde é parametrizado a origem do módulo, título do relatório, layout da certidão, tipo de validade, assim como o tipo e os responsáveis pelas respectivas assinaturas;
117. Possuir regra que impede a emissão de certidões sobre existência de débito de acordo à parametrização no cadastro do tipo de certidões;
118. Registrar e gerenciar à emissão do Cartão CGA;
119. Possuir o Módulo do SisObra-Pref, com a emissão do Alvará de Obras/Habite-se e a exportação dos alvará para o SisObra-Pref RFB;
120. Possuir rotina para geração de lançamento de Carnê de ISS em branco para todas as empresas com incidência de ISSQN em Lote ou individual, vinculada ao cadastro de Atividade Econômica do Município;
121. Registrar e controlar a autenticação dos livros de ISS das Atividades Econômicas do Município;
122. Permitir parametrização de mais de um convênio bancário FEBRABAN para emissões dos tributos;
123. Permitir parametrização de convênio bancário FEBRABAN/ASCOOB, para emissão de DAM - Documento de Arrecadação Municipal na modalidade de carteira registrada;
124. Permitir parametrizar a quantidade de vias a serem impressão na emissão da nota fiscal avulsa;



PREFEITURA MUNICIPAL DE TABOCCAS DO BREJO VELHO

ESTADO DA BAHIA
CNPJ: 13.655.659/0001-28

125. Possuir procedimento de processamento em Lote dos impostos e taxas: (IPTU, TFF, ISS, ISS AUTONOMO, Outro Tributos);
126. Permitir gerar segunda via (2ª via) dos DAM's/Boletos emitidos, calculando automaticamente os encargos parametrizados após o vencimento;
127. Permitir o Parcelamento/ Agrupamento dos tributos do exercício vigente para a emissão de um único boleto/DAM referente ao contribuinte/empresa/imóvel selecionado;
128. Permitir o cadastro de lançamento referente a Diferença de Imposto do IPTU e TFF;
129. Efetuar a emissão dos respectivos carnês, segunda vias de carnês, imprimindo opcionalmente algumas parcelas em papel no formato A5, conforme padrão de arrecadação bancário estabelecido pela FEBRABAN;
130. Emitir extrato da movimentação financeira por contribuinte dos tributos pagos em abertos ou cancelados;
131. Efetuar as baixas dos débitos automaticamente, através dos movimentos de arrecadação fornecidos por Banco via arquivo de retorno;
132. Efetuar as baixas dos débitos automaticamente referente ao simples nacional, através dos movimentos de arrecadação fornecidos por Banco via arquivo de retorno;
133. Possuir Estorno da Baixa, bem a Compensação de baixa;
134. Possibilitar efetuar baixa manual de todos os tributos lançados;
135. Gerar relatórios analíticos e sintéticos com a receita classificada de acordo com o plano de contas da receita contábil da prefeitura;
136. Possuir Movimentação de Caixa com rotina de abertura e fechamento do caixa controlada por operador e supervisor, suprimento e sangria de caixa por dinheiro ou cheque;
137. Efetuar a leitura ótica de código de barras, permitindo autenticar ou imprimir o comprovante de pagamento dos documentos de arrecadação municipal - DAM em duas vias;
138. Realizar Impressão e reimpressão em fita e visualização em tela, dos lançamentos do caixa e com a abertura e o fechamento;
139. Efetuar o Fechamento do Exercício, Prescrição da dívida e Abertura do Exercício;
140. Permitir consultas unificada geral da situação da dívida ativa mostrando os débitos decorrentes de todas as receitas do contribuinte com valores atualizados e opção para impressão;
141. Possuir rotinas de movimentações e alterações de dívidas via baixas, anistias, pagamentos, cancelamentos e execução judicial de dívida;
142. Possuir rotina de inscrição em dívida ativa e notificação da inscrição em dívida ativa;
143. Controlar as dívidas ativas, gerando informações sobre o ato da inscrição (livro, folha, data e número da inscrição), com cálculos de atualizações e acréscimos legais;
144. Realizar emissão dos livros de dívida ativa;
145. Realizar emissão do relatório da Dívida Ativa Tributária e Não Tributária Resolução do TCM/BA 1.383 de 26/02/2019, Modelo 12
146. Realizar emissão do relatório da Dívida Ativa atendendo à Resolução do TCM/BA 1.383 de 26/02/2019, Modelo 13
147. Possuir opção de parametrização de quantidade máxima permitida para parcelamento da dívida ativa;
148. Possuir opção de parametrização de valor mínimo da parcela de um parcelamento da dívida ativa para pessoa física e jurídica;
149. Possuir opção de parametrização do texto do relatório correspondente à confissão do parcelamento da dívida ativa;



PREFEITURA MUNICIPAL DE TABOCCAS DO BREJO VELHO

ESTADO DA BAHIA
CNPJ: 13.655.659/0001-28

150. Possuir opção para efetuar parcelamento da dívida ativa com cobrança de juros de financiamento e cálculo do valor da parcela em função do número de parcelas e com entrada diferente em valor e datas;
151. Possuir opção de parametrização correspondente à anistia fiscal da dívida ativa permitindo concessão de desconto sobre os encargos aplicados para os contribuintes inadimplentes, por tipo de rubrica, por forma de pagamento, quantidade de parcelas, por período e percentuais de desconto;
152. Possuir opção de parametrização do tipo de cálculo a ser utilizado no cancelamento do parcelamento da dívida ativa;
153. Possuir parametrização de negociações da dívida ativa por Secretária (Finanças x Procuradoria)
154. Permitir anexar imagens ou arquivos as negociações da dívida ativa, assim como preenchimentos das informações do confitente/devedor.
155. Permitir realizar simulações de débitos da dívida ativa, sem a necessidade da concretização à negociação da dívida;
156. Possuir rotinas que permitam gerenciar o envio e o recebimentos dos arquivos a serem remetidos ao SPC/Serasa, conforme layouts estabelecidos;
157. Possuir rotinas que permitam gerenciar o envio e o recebimentos dos arquivos a serem remetidos ao cartório/protestos, conforme layouts estabelecidos;
158. Possui rotinas que gerencia o cadastramento de feriados, sábados e domingos, como de dias não úteis a ser validado e aplicado no ato de um parcelamento da dívida ativa;
159. Possuir opção de atualização automática do sistema, com parametrização de horário;
160. Possuir nota de versão, a cada atualização realizada;
161. Possuir cadastro que permite gerenciar textos padrões a ser preenchido de forma automática, ao ser modificado determinadas situações de registro em dívida ativa;
162. Possuir funcionalidade que permitirá desativar ou excluir todas negociações realizadas da dívida ativa, sobre forma de pagamento a vista, vencida e não quitadas por período, mantendo o históricos/quantitativo dos registros, identificando data e usuário responsável pela tramitação;
163. Possuir funcionalidade que permite gerenciar e cancelar os parcelamentos da dívida ativa com parcelas vencidas, atendendo alguns critérios como quantidade mínima de parcelas vencidas ou quantidade mínima de dias vencidos e texto personalizado pelo usuário para o cancelamento do parcelamento;
164. Possui funcionalidade que permita à reativação de um parcelamento da dívida ativa, registrando data, usuario, e texto correspondente ao motivo da reativação do parcelamento;
165. Possuir opção que permite o gerenciamento de licença.

IMPORTAÇÃO E EXPORTAÇÃO DE DADOS

166. Possuir rotina de Importação dos Arquivo de REGIN em formato compatível com (sistema integrados de registros de empresas junto à Junta Comercial, Receita Federal, Secretaria da Fazenda Estadual e Prefeituras) , contemplando inclusões e alterações das inscrições no Mobiliário;
167. Possuir rotina de Importação de arquivo em formato compatível a ser disponibilizado à Receita Federal do Brasil, contendo todos os CNPJ estabelecido no município, para validação quando ativação ou não do simples nacional;
168. Possuir rotina de Exportação de arquivo em formato compatível a ser disponibilizado à Receita Federal do Brasil, contendo as empresas pendente junto ao município em relação à taxas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TABOCCAS DO BREJO VELHO

ESTADO DA BAHIA
CNPJ: 13.655.659/0001-28

169. Possuir rotinas de Exportação de arquivos contendo informações dos alvarás/permissionários em formato compatível com o Tribunal Regional Eleitoral da Bahia (TRE/BA).
170. Possuir rotinas de Exportação de lote de TFF do exercício em formato txt, para confecção dos carnês por gráficas ou terceiros.
171. Possuir rotinas de Exportação de lote de ISS Autônomo do exercício em formato txt, para confecção dos carnês por gráficas ou terceiros.
172. Possui rotina de integração de débitos do sistema da dívida ativa municipal, com o sistema de parcelamento de dívidas em cartão de créditos (PINPAG);
173. Possui rotina de exportação de arquivos em formato compatível contendo informações dos débitos do sistema da dívida ativa municipal a ser integrado com o sistema de Cobrança Fácil do Banco do Brasil, Layout RCB80R e RCB80C ;

RELATÓRIOS

174. Possuir listagem de imóveis imunes/isento de IPTU;
175. Possuir relatório dos maiores devedores de IPTU; com diversificados filtro de pesquisa: (exercício, por faixa de valores, por nome do proprietário, por código e inscrição do imóvel, por área do terreno, área da edificação, nome logradouro, quadra, lote, loteamento, tipo de ocupação, tipo de utilização), contendo exercício, código e inscrição do imóvel, nome do proprietário, logradouro, número, quadra, lote, loteamento, bairro, ocupação do lote, tipo de utilização, área do terreno, área da edificação, valor do IPTU, do desconto e demais taxas associadas, assim como agrupamento quantitativo do IPTU e cada taxa associada;
176. Possuir relatório de Arrecadação do IPTU (Quadro de Resumo) por exercício, discriminando o percentual de adimplência e inadimplência, assim como montante total geral lançado no exercício sem desconto, total lançado das taxas em cota única e parcelas, quantitativo de lançamentos lançados, arrecadado e em aberto por cota única e parcela, com demonstrativo de imóveis por tipo territorial ou predial;
177. Possuir listagem de resumo para impressão do IPTU por exercício;
178. Possuir listagem de lançamentos e pagamentos de IPTU por faixa, inscrição e endereço, com filtro de cota única ou parcelas, discriminando valores do IPTU e demais taxas e data de pagamento;
179. Possuir listagem de lançamento realizados de IPTU agrupado por faixa de distrito, setor e quadra;
180. Possuir listagem de lançamentos e arrecadação do IPTU por bairro e logradouro;
181. Possuir listagem de imóveis adimplentes do IPTU;
182. Possuir listagem de imóveis inadimplentes do IPTU;
183. Possuir relatório espelho do cadastro imobiliário, que demonstra todas as informações existente no cadastro imobiliário;
184. Possuir relatório espelho do cadastro imobiliário simplificado, contendo as informações dos contribuinte, número do logradouro, número e sub número métrico, testada principal, área do terreno, área construída, área total construída, loteamento, quadra e lote;
185. Possuir listagem de imóveis por Logradouro;
186. Possuir listagem do cadastro imobiliário por loteamento e bairro;
187. Possuir listagem do cadastro de regiões, contendo código, nome, valor e observações;



PREFEITURA MUNICIPAL DE TABOCAS DO BREJO VELHO

ESTADO DA BAHIA
CNPJ: 13.655.659/0001-28

188. Possuir listagem do cadastro imobiliário com opções de filtro de pesquisa por (inscrição, situação, contribuinte, CPF/CNPJ, logradouro, distrito, setor, quadra, lote, unidade e ocupação do lote);
189. Possuir listagem dos imóveis rurais;
190. Possuir listagem simplificada do cadastro de imóveis sobre terreno;
191. Possuir listagem quadro de resumo do cadastro imobiliário por situação;
192. Possuir listagem de logradouro com filtro de pesquisa por: (exercício, faixa de data de cadastro, faixa de número do logradouro, CEP, bairro, trecho e faixa de valores da planta genérica);
193. Possuir listagem de logradouro com filtro de pesquisa por: (nível de bairro), contendo o número e nome do logradouro, nome e nível do bairro, valor da planta genérica de valores predial e não predial por exercícios;
194. Possuir listagem de logradouro por trecho com filtro de pesquisa por: (nome do logradouro e trecho), contendo o número, tipo, título, nome, extensão, número do logradouro inicial e final, e o número do trecho;
195. Possuir relatório declaração de localização do imóvel com informações dos confrontantes;
196. Possuir relatório declaração de avaliação do imóvel com informações dos confrontantes;
197. Possuir listagem de loteamento;
198. Possuir relatório Título Dominial, contendo parecer do fiscal e da comissão;
199. Emitir relatório que transcreve claramente a composição do valor do IPTU e as taxas devidas por exercício, destacando a fórmula, fatores, características do Valor Venal Territorial, Valor Venal Predial, Valor Venal do Imóvel, Alíquota, quantidade de parcelas, valor da cota única com desconto de acordo a parametrização e informações existentes no cadastro imobiliário no período do lançamento do IPTU;
200. Possuir gráficos quanto ao cadastro da dívida ativa, por módulo, natureza, situação e exercício;
201. Possuir listagem da situação financeira geral do cadastro da dívida ativa;
202. Possuir listagem de parcelamentos realizados sobre o cadastro da dívida ativa;
203. Possuir listagem da situação financeira por parcelamento do cadastro da dívida ativa;
204. Possuir listagem de parcelamentos da dívida ativa pagos sobre execução;
205. Possuir listagem de dívida ativa não executadas;
206. Possuir listagem de dívida ativa pagas sem execução;
207. Possuir listagem dos maiores devedores da dívida ativa sobre execução;
208. Possuir listagem de dívida ativa canceladas por exercício;
209. Possuir listagem de dívida ativa prescritas por exercício;
210. Possuir listagem dos maiores devedores da dívida com diversificados filtros de pesquisa por (faixa de exercícios, natureza da dívida, contribuinte, faixa de valores e dívida sobre execução ou não, assim como layout de apresentação as informações);
211. Possuir relatório de Média de recebimento da dívida ativa dos últimos três exercícios;
212. Possuir listagem dos contribuintes beneficiados na adesão do programa de anistia fiscal;
213. Possui listagem de Resumo de Contratações na adesão do programa de anistia fiscal;
214. Possui listagem de Resumo de Arrecadação na adesão do programa de anistia fiscal;
215. Possuir listagem de extrato de pagamento do ITBI/ITIV;
216. Possuir listagem de empresa com opção de filtro por (situação, atividade TFF, atividade TLL, Porte, período por data de abertura e opção do programa do simples);
217. Possuir listagem de empresa por logradouros;
218. Possuir listagem de empresa por CNPJ e nome de fantasia;



PREFEITURA MUNICIPAL DE TABOCCAS DO BREJO VELHO

ESTADO DA BAHIA
CNPJ: 13.655.659/0001-28

219. Possuir listagem de empresas ativas;
220. Possuir listagem de empresas baixadas;
221. Possuir listagem de empresas isenta/imune;
222. Possuir listagem de empresa por Incidência de ISS;
223. Possuir listagem quantitativa de empresa por regime tributação e situação da empresa;
224. Possuir listagem de contadores associado ao cadastro de atividades econômicas;
225. Possuir listagem de atividade da TFF por exercício, faixa de referência e valores;
226. Possuir listagem de atividade da TLL por exercício, faixa de referência e valores;
227. Possuir listagem de atividades unificadas de TFF e TLL por exercícios e valores;
228. Possuir listagem do cadastro de atividades econômicas sem vinculação com atividade da TFF;
229. Possuir listagem de atividade de Taxas de Publicidades;
230. Possuir listagem do cadastro de atividades econômicas de ISS Autônomo;
231. Possuir listagem do cadastro de atividades econômicas de ISS Pessoa Jurídica;
232. Possuir listagem do cadastro de atividades econômicas, associado à atividade de TFF por porte de da empresa por valores;
233. Possuir listagem do cadastro de atividades econômicas, associado à atividade de TLL por porte de da empresa por valores;
234. Possuir listagem dos lançamentos realizados do ISS em branco por das empresas
235. Possuir listagem dos inadimplentes do ISS Autônomo por exercícios;
236. Possuir listagem dos inadimplentes da TFF por exercícios;
237. Possuir listagem dos lançamentos realizados por exercícios do: (ISS, ISS Terceiro, TFF);
238. Possuir listagem analítica e sintética de todos os lançamentos realizados no sistema (Reconhecimento, Mensuração e Evidenciação dos Créditos Tributários);
239. Emitir relatório que demonstra o reconhecimento, a mensuração e a evidenciação do crédito tributário, ou não tributário, por competência, para escrituração contábil mensal no PCASP – Plano de Contas Aplicado ao Setor Público, conforme as NBCASP – Normas Brasileiras de Contabilidade aplicada ao Setor Públicos, atendendo a portaria 184/2008 e 467/2009 do STN;
240. Possuir diversos relatórios analíticos e sintéticos que demonstram à arrecadação por data de pagamento e data de crédito desmembrando por rubrica contábil.

SISTEMA INTEGRADO DE AUDITORIA FISCAL

CADASTROS

1. Possuir os principais módulos integrados ao sistema de Arrecadação Tributária Municipal, dos quais são: Cadastro de Contribuintes, Mobiliário, Imobiliário, Dívida Ativa, Consulta de Lançamentos e Relatórios de Mobiliário;
2. Possuir parametrização que gerencia as permissões para visualizar das informações por grupo de usuário;
3. Possuir Cadastro dos documentos a serem solicitados no TAF (Termo de Ação Fiscal);



PREFEITURA MUNICIPAL DE TABOÇAS DO BREJO VELHO

ESTADO DA BAHIA
CNPJ: 13.655.659/0001-28

4. Possuir Cadastro do Tipo de Tarefa Fiscal, parametrizável quanto à pontuação;
5. Possuir Cadastro de Juros e Multa do Simples Nacional que serão utilizados como parâmetro para os cálculos dos fatos gerados pelos autos de Infração sobre incidência de ISS do simples nacional;
6. Possuir Cadastro do Tipo de Ação Fiscal com as opções de configuração do texto a ser impresso no TAF (Termo de Ação Fiscal) , assim como os modelos de relatórios a serem utilizados;
7. Possuir Cadastro do Tipo de Origem da Ação Fiscal;
8. Possuir Cadastro do Tipo da Ocorrência Fiscal com a opção de configuração do texto a ser impresso no relatório de Auto de Infração;
9. Possuir Cadastro do Tipo de Prorrogação da TAF (Termo de Ação Fiscal);
10. Possui Cadastro do Plantão Fiscal que serão utilizados no parâmetro da pontuação do fiscal;
11. Possuir Cadastro do Tipo da Ordem de Serviço;
12. Possuir Cadastro da Ordem de Serviço;
13. Possuir Cadastro das Ações fiscais por tipo de programação, origem, fiscal e contribuinte;
14. Permitir o controle e o gerenciamento da situação da Ação fiscal;
15. Possuir Cadastro de Termo de Ação Fiscal – TAF;
16. Possuir atalhos de acesso dinâmicos para aberturas de formulário nas principais telas do sistema, dos quais são Ação Fiscal, Ocorrência Fiscal, Termo de Início da Ação Fiscal, Extrato/Parcelamento da Ocorrência Fiscal e Confissão de ISS;
17. Registrar e gerenciar todas as ocorrências fiscal, como Notificações, Intimações, Autos de Infração;
18. Registrar e gerenciar o encerramento da Ação Fiscal, por Cancelamento, ou Lacreção, ou Interdição;
19. Permitir o cadastro das Notificações, Intimações e Autos de Infração (Multa), de acordo com os critérios da Prefeitura.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TABOCCAS DO BREJO VELHO

ESTADO DA BAHIA
CNPJ: 13.655.659/0001-28

20. Registrar e gerenciar o cadastro e emissão do Cálculo do ISS devido assim como o termo de Confissão de Dívida.

ROTINAS/FUNCIONALIDADES

21. Possuir rotina que permite modificar a situação da empresa para Em Fiscalização, de acordo ao tipo da Ação Fiscal definido pelo usuário no ato na emissão da mesma, alertando os demais usuários no momento de emissões de alvará, certidões, lançamentos de ISS e TFF.

22. Permitir vincular um ou mais de um imóvel na Ação fiscal para serem auditados de acordo ao contribuinte informado.

23. Possuir opção para efetuar o parcelamento da Confissão de Dívida do ISS com a cobrança de juros, multas e demais encargos, assim como valor da entrada e forma de pagamento, a vista ou parcelado.

24. Possuir opção para efetuar o parcelamento do Auto de Infração com a cobrança de juros, multas, multa de infração e demais encargos, assim como valor da entrada e forma de pagamento, a avista ou parcelado.

25. Possuir opção de constituição do auto de infração no cadastro da dívida ativa individualmente.

26. Possuir opção de parametrização do tipo cancelamento a ser adotado no cálculo de um cancelamento de um parcelamento de Auto de Infração.

27. Possui funcionalidade que permite reativar um Parcelamento de Confissão de ISS, cancelado, registrado data, usuário e motivo da reativação.

28. Possui funcionalidade que permite reativar um Parcelamento de Auto de Infração, cancelado, registrado data, usuário e motivo da reativação.

29. Possui modulo que permite realizar a baixa manual ou automática dos DAM emitidos, realizando a leitura de arquivo de retorno bancário junto ao agente arrecadador.

RELATÓRIOS

30. Emitir o relatório do Auto de Infração com as informações do contribuinte a ser auditado bem as informações pertinentes à empresa matriz caso o auto de infração esteja relacionado a uma empresa filial.

31. Possuir relatórios das Ações fiscais por empresa, com as opções de filtro de pesquisa por: data de abertura e Nome da empresa;



PREFEITURA MUNICIPAL DE TABOCCAS DO BREJO VELHO

ESTADO DA BAHIA
CNPJ: 13.655.659/0001-28

32. Possuir relatórios das Ações fiscais por fiscal, com as opções de filtro de pesquisa por: nome do Auditor/Fiscal e Data programação.
33. Possuir os relatórios de Arrecadação por Fiscal, com as opções de filtro de pesquisa por: data de crédito e nome do Auditor/Fiscal.
34. Possuir Listagem de Auto de Infração, com as opções de filtro de pesquisa por: nome do auditor/Fiscal e exercício.
35. Possuir Listagem de Empresas Fiscalizadas.
36. Possuir Listagem de Empresa Não Fiscalizadas.
37. Possuir Listagem de TAF emitidos, com as opções de filtro por: nome do Auditor/Fiscal e Data de Emissão dos TAFs.
38. Possuir relatório de Ficha financeira por empresa.
39. Possuir o relatório de Produção por Auditor com as informações de pontuação e quantidade de plantões realizados por Auditor definidos de acordo ao mês selecionado.

SISTEMA INTEGRADO DE PROCURADORIA MUNICIPAL

CADASTROS

1. Possuir os principais módulos integrados ao sistema de Arrecadação Tributária Municipal, dos quais são: Cadastro de Contribuintes, Mobiliário, Imobiliário, Dívida Ativa.
2. Permitir emissão de notificação ou cobrança amigável vinculado a uma guia para pagamento.
3. Permitir o cadastro da assinatura digitalizada nos relatórios de Certidão de Dívida, Notificação/Cobrança Administrativa, Petição e Citação.

ROTINAS/FUNCIONALIDADES

4. Possuir rotina de geração de Cobranças Administrativas ou Amigável com as opções de Lote ou Individual, assim como opção de geração para os parcelamentos da dívida ativa que encontram-se vencidos.
5. Possuir rotina que permita geração de Cobranças Administrativas ou Amigável por:
 - 5.1 Por Receita
 - 5.2 Por Modulo
 - 5.3 Permitir adição de filtros
 - 5.3.1 - Por Pessoa/Contribuinte



PREFEITURA MUNICIPAL DE TABOCAS DO BREJO VELHO

ESTADO DA BAHIA
CNPJ: 13.655.659/0001-28

- 5.3.2 - Por valor Principal
- 5.3.3 - Por Valor Corrigido
- 5.3.4 - Por Rota de entrega/Correio ou Embasa
- 5.3.5 - Por Logradouro
- 5.3.6 - Por Bairro
- 5.3.7 - Por CEP
- 5.3.8 - Por Area Excedente
- 5.3.9 - SPC

6. Possuir rotina de gerenciamento de todas as cobranças administrativas, cartas, notificações em Lote ou Individual através do número, do contribuinte, do tipo, do modulo e por data;
7. Possuir rotina para execução de Dívida em Lote de acordo a notificação/cobrança do contribuinte.
8. Permitir associar o número dos processos gerados mediante a emissão de cobrança amigável ou notificações de forma automática no cadastro da dívida ativa, identificando como dívida executada e seu respectivo processo administrativo.
9. Possuir rotinas que permitam gerenciar o envio e o recebimentos dos arquivos a serem remetidos ao cartório/protestos, conforme layouts estabelecidos;
10. Possui rotina que permitam gerenciar o envio e o recebimentos dos arquivos a serem remetidos para o SPC/Serasa.
11. Possui rotina de exportação de arquivos em formato compatível contendo informações dos débitos do sistema da dívida ativa municipal a ser integrado com o sistema de Cobrança Fácil do Banco do Brasil, Layout RCB800.
12. Possui rotinas que permita consulta e registro de cartas registradas "AR" via webservice, mediante convenio celebrado entre a prefeitura e os correios.
13. Possui rotinas de Exportação e Importação de Execução Judicial, mediante interação à SOFTPLAN x PJE
14. Possuir opção de atualização automática do sistema, com parametrização de horário;
15. Possuir opção que permite o gerenciamento de licença.
16. Possuir nota de versão, a cada atualização realizada.
17. Emitir notificações de cobrança com as opções de geração em Lote ou Individual para os contribuintes devedores, sendo que o conteúdo, o título e as assinaturas da notificação sejam parametrizados pelo usuário do sistema;
18. Emitir o relatório de Certidão de Dívida com as opções de geração em Lote ou Individual para os contribuintes devedores, sendo que o conteúdo, o título (Individual e Lote) e as assinaturas das certidões sejam parametrizados pelo usuário do sistema



PREFEITURA MUNICIPAL DE TABOCCAS DO BREJO VELHO

ESTADO DA BAHIA
CNPJ: 13.655.659/0001-28

19. Emitir o relatório de Petição e Citação com as opções de geração em Lote ou Individual para os contribuintes devedores, sendo que o conteúdo, o título (Individual e Lote) e as assinaturas dos relatórios sejam parametrizados pelo usuário do sistema.
20. Possuir Listagem de todas as notificações emitidas por período.
21. Possuir os relatórios de exportação em Lote das Cobranças/ Notificações por Empresa, Imóvel, Contribuinte.
22. Possuir listagem quantitativa de certidão de inscrição da dívida ativa.
23. Possuir listagem de petição emitida.
24. Possui listagem de Rol de Notificações emitidas.
25. Possuir listagem quantitativa de emissões de cobrança administrativas sobre parcelamentos da dívida ativa vencidos em determinado período ou quantidade de parcelas vencidas.

PORTAL DO CONTRIBUINTE

1. Permitir parametrizar o Portal do Contribuinte (Serviços Online), possibilitando o gerenciamento de menus, submenus e link;
2. Permitir a emissão online de Alvará de Funcionamento, com item de segurança ativado (Captcha), para os contribuintes com inscrições com vínculos ao cadastro de atividades econômicas do município, através da inscrição municipal;
3. Permitir a validação online de Alvará de Funcionamento, com item de segurança ativado (Captcha), para os contribuintes com inscrições com vínculos ao cadastro de atividades econômicas do município, através do número de identificador/de controle;
4. Permitir a emissão online de Cartão C.G.A, com item de segurança ativado (Captcha), para os contribuintes com inscrições com vínculos ao cadastro de atividades econômicas do município, através do número da inscrição Municipal;

Permitir a validação online de Cartão C.G.A, com item de segurança ativado (Captcha), para os contribuintes com inscrições com vínculos ao cadastro de atividades econômicas do município, através do número da inscrição Municipal;

6. Permitir a emissão online de Certidões, com item de segurança ativado (Captcha) para os contribuintes com inscrições com vínculos aos cadastro imobiliário e mobiliário do município;
7. Permitir a negociação de débito existente no cadastro da dívida ativa online com item de segurança ativado (Captcha) para os contribuintes com inscrições com vínculos aos cadastros imobiliário ou, ao cadastro mobiliário do município, permitindo concretizar simulações, adesão de programa de anistia, e assim como forma de pagamento, a vista ou parcelado, quantidade de parcelas;



PREFEITURA MUNICIPAL DE TABOCCAS DO BREJO VELHO

ESTADO DA BAHIA
CNPJ: 13.655.659/0001-28

8. Permitir a emissão online de Documento de Arrecadação Municipal (DAM) de dívidas ativas, com item de segurança ativado (Captcha) para os contribuintes com inscrições com vínculos aos cadastros imobiliário ou ao cadastro mobiliário do município.
9. Permitir a emissão online de Documento de Arrecadação Municipal (DAM) de Parcelamento da dívida ativa, com item de segurança ativado (Captcha) para os contribuintes com inscrições com vínculos aos cadastros imobiliário ou mobiliário do município ;
10. Gerar o espelho de Cadastro Imobiliário Online, com item de segurança ativado (Captcha) para os contribuintes com inscrições com vínculos ao cadastro imobiliário do município;
11. Gerar o espelho de Cadastro Mobiliário Online, com item de segurança ativado (Captcha) para os contribuintes com inscrições com vínculos ao cadastro mobiliário do município;
12. Gerar o extrato de lançamento Imobiliário Online, com item de segurança ativado (Captcha) para os contribuintes com inscrições com vínculos ao cadastro imobiliário do município;
13. Permitir impressão Online do Documento de Arrecadação Municipal (DAM) do Imposto Predial e Territorial Urbano (IPTU), com item de segurança ativado (Captcha) para os contribuintes com inscrições com vínculos ao cadastro imobiliário do município, aplicando os encargos previsto na legislação municipal em caso de tributo vencido;
14. Permitir impressão Online do Documento de Arrecadação Municipal (DAM) do Imposto de Transferência Imobiliária (ITBI/ITIV), com item de segurança ativado (Captcha) para os contribuintes com inscrições com vínculos ao cadastro imobiliário do município, aplicando os encargos previsto na legislação municipal em caso de tributo vencido;
15. Permitir impressão online do Documento de Arrecadação Municipal (DAM) da Taxa de Licença, Localização e Funcionamento (TFF/TLL) com item de segurança ativado (Captcha) para os contribuintes com inscrições com vínculos ao cadastro mobiliário do município, aplicando os encargos previsto na legislação municipal em caso de tributo vencido;
16. Permitir impressão online do Documento de Arrecadação Municipal (DAM) da Taxa Vigilância Sanitária (VISA) com item de segurança ativado (Captcha) para os contribuintes com inscrições com vínculos ao cadastro mobiliário do município, aplicando os encargos previsto na legislação municipal em caso de tributo vencido;
17. Permitir impressão online do Documento de Arrecadação Municipal (DAM) do Imposto de Serviços de Qualquer Natureza - Autônomo, com item de segurança ativado (Captcha) para os contribuintes com inscrições com vínculos ao cadastro mobiliário do município, aplicando os encargos previsto na legislação municipal em caso de tributo vencido;
18. Permitir impressão online do Documento de Arrecadação Municipal (DAM) do Imposto de Serviços de Qualquer Natureza, com item de segurança ativado (Captcha) para os contribuintes



PREFEITURA MUNICIPAL DE TABOCCAS DO BREJO VELHO

ESTADO DA BAHIA
CNPJ: 13.655.659/0001-28

com inscrições com vínculos ao cadastro mobiliário do município, aplicando os encargos previsto na legislação municipal em caso de tributo vencido;

19. Permitir impressão online do Documento de Arrecadação Municipal (DAM) do Imposto de Serviços de Qualquer Natureza Terceiro, com item de segurança ativado (Captcha) para os contribuintes com vínculos ao cadastro único do município, aplicando os encargos previsto na legislação municipal em caso de tributo vencido;

20. Permitir emissão online do Documento de Arrecadação Municipal (DAM) correspondente à Preços Públicos, com item de segurança ativado (Captcha) para os contribuintes com vínculos ao cadastro único do município, aplicando os encargos previsto na legislação municipal em caso de tributo vencido;

21. Permitir impressão online do Documento de Arrecadação Municipal (DAM) correspondente à Preços Públicos, com item de segurança ativado (Captcha) para os contribuintes com vínculos ao cadastro único do município, aplicando os encargos previsto na legislação municipal em caso de tributo vencido;

22. Permitir impressão online do Documento de Arrecadação Municipal (DAM) correspondente à Taxa de Publicidades, com item de segurança ativado (Captcha) para os contribuintes com vínculos ao cadastro único do município, aplicando os encargos previsto na legislação municipal em caso de tributo vencido;

23. Permitir consulta por documento (CPF/CNPJ) permitindo impressão online da lista de Inscrições vinculado ao documento (CPF/CNPJ), com item de segurança ativado (Captcha) para os contribuintes com inscrições com vínculos aos cadastro imobiliários ou ao cadastro mobiliário do município.

SISTEMA INTEGRADO DE NOTA FISCAL DE SERVIÇOS ELETRÔNICA - NFS-E

1. Oferecer a prefeitura, os instrumentos necessários para a geração, emissão e controle do ISSQN (Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza), substituindo as tradicionais notas fiscais de serviços impressas, pela Nota Fiscal de Serviços Eletrônica (NFS-e), que é um documento fiscal de existência apenas digital, emitida e armazenada eletronicamente em sistema próprio da prefeitura municipal;
2. Atender as especificações do ENCAT (Encontro Nacional de Coordenadores e Administradores Tributário) e da ABRASF (Associação Brasileira de Secretarias de Finanças das Capitais) “Modelo Conceitual e Manual de Integração versão 2.1 de 12/2011”;
3. Possuir cadastro e parametrização específica das atividades da lista de serviços anexa à Lei Complementar nº 116, de 31 de julho de 2003, relacionado com o cadastro de contribuinte do município;



PREFEITURA MUNICIPAL DE TABOCCAS DO BREJO VELHO

ESTADO DA BAHIA
CNPJ: 13.655.659/0001-28

4. Permitir a vinculação de um ou mais de um item (s) da lista de serviços do ISS (Imposto sobre Serviço) correspondente a lei complementar nº 116, de 31 de julho de 2003, assim como suas respectivas alíquotas, associado ao cadastro mobiliário;
5. Possuir cadastro único de contribuintes com a natureza física e jurídica, assim quanto os endereços de correspondência totalmente integrado com o sistema de arrecadação;
6. Registro do responsável pelo levantamento das informações do cadastro mobiliário em campo, sua data, bem como as revisões efetuadas neste cadastro e sua data;
7. Controle da situação da empresa: normal/ativa, baixada, pendente, suspensa, em fiscalização ou inscrição temporária, registrando data e motivo;
8. Controle do simples nacional no cadastro de empresa, registrando alíquota e data da opção;
9. Registrar todas as alterações sofridas no cadastro mobiliário, registrando a data, o responsável pelas alterações e os valores anteriores;
10. Possuir cadastro de sócios, bem como as informações referente à quantidade de quotas, qualificação, data inicial e final, associado ao cadastro mobiliário;
11. Permite a vinculação de um ou mais de um CNAE (Cadastro Nacional de Atividades Econômicas), associado ao cadastro mobiliário;
12. Possui tabela para o Cadastro Nacional de Atividade Econômica - CNAE versão 2.0, associada ao cadastro de Atividade econômica do Município;
13. Permitir parametrizar e vincular os itens da lista 116 ao cadastro do CNAE;
14. Controlar o tipo de exigibilidade do ISSQN (Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza), como também o tipo de enquadramento/regime especial de tributação, conforme modelo conceitual da ABRASF;
15. Permitir parametrizar o valor correspondente ao Teto do MEI, assim como parametrização da perda automática do enquadramento ao superior o limite estabelecido junto a Receita Federal, permitindo assim ao município a cobrança do valor superior ao limite sobre alíquota correspondente ao item do serviço selecionado.
16. Permitir as respectivas data de vencimento correspondente ao calendário mensal do ISSQN.
17. Permitir cadastrar o cronograma de obrigatoriedade quanto à emissão da Nota Fiscal Eletrônica (NFS-e), assim como o tipo obrigação do cronograma, data inicial, data final e dia para prorrogação, associado ao cadastro mobiliário;
18. Permitir parametrizar o portal da Nota Fiscal de Serviços Eletrônica (NFS-e), possibilitando e o gerenciamento de menus, submenus e link;
19. Permitir parametrização dos textos correspondente para envio de e-mails.
 - 19.1 - Título e texto do envio de email de credenciamento para emissão de NFS-e;
 - 19.2 - Texto correspondente a critica/legislação da NFSe a ser impressão em todas as NFSe;
 - 19.3 - Título para envio de email de Denúncias;



PREFEITURA MUNICIPAL DE TABOCCAS DO BREJO VELHO

ESTADO DA BAHIA
CNPJ: 13.655.659/0001-28

-
- 19.4 - texto correspondente ao envio de email para o prestador/usuario com credenciamento aprovado;
 - 19.5 - Titulo para envio de solicitações/recuperações de login de acesso ao sistema;
 - 19.6 - Texto para envio de email de credenciamento de NFSAe - Nota Fiscal Avulsa de Serviços Eletrônica;
 - 19.7 - Texto para envio de email de credenciamento de PJ de outro Municipio , para emissão de DANFSe- Documento Auxiliar da Nota Fiscal de Serviços Eletrônica.
 20. Permitir o gerenciamento e as tramitações dos cadastros eletrônicos realizados por prestadores de serviços ao pedido de credenciamento de emissão de Nota Fiscal de Serviços Eletrônica (NFS-e);
 21. Permitir no portal da Nota Fiscal de Serviços Eletrônica (NFS-e) consultas diversificadas como: Andamento do pedido de credenciamento para emissão de Nota Fiscal de Serviços Eletrônica (NFS-e), Consulta de Nota, Consulta de RPS, Consulta de Prestadores Habilitados a emissão de NFS-e, Registro de Denúncias espontaneas, com item de segurança Captcha;
 22. Permitir cadastro e o gerenciamento das notícias e divulgações das informações relacionadas ao projeto da Nota Fiscal de Serviços Eletrônica (NFS-e) do município;
 23. Permitir o cadastro e gerenciamento de perguntas e dúvidas mais frequentes (FAQ), de forma integrada ao portal da Nota Fiscal de Serviços Eletrônica (NFS-e);
 24. Permitir cadastro de usuário, assim como seu nível de privilégio relacionado à: Emissão, Cancelamento, Substituição de Nota Fiscal, Emissão e cancelamento de Guia de ISS, Permissão alterar a logomarca do prestador, assim quanto à permissão de criar sub – usuários;
 25. Permitir o cadastro e gerenciamento de avisos/notificações com envio de mala direta, para os contribuintes cadastrados no sistema;
 26. Permitir à demonstração e personalização de avisos, notificações e pendência aos contribuintes com existência de débitos ao autenticar no portal da nota fiscal eletrônica de serviços (NFS-e);
 27. Permitir o envio da Nota Fiscal de Serviços Eletrônica (NFS-e) por e-mail, com o link de acesso à nota fiscal emitida e xml conforme manual abrsf;
 28. Permitir parametrização quando autorização ou não de emissão de NFS-e com data retroativa;
 29. Permitir à emissão, o cancelamento e a substituição da Nota Fiscal de Serviços Eletrônica (NFS-e) pelo portal da Nota Fiscal, mediante a utilização de senha e login.
 30. Permitir à conversão de Recibo Provisório de Serviços (RPS) de forma individual ou em lote via webservices/portal;
 31. Permitir o gerenciamento, emissão, consulta e cancelamento das guias de recolhimentos do ISSQN (Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza);
 32. Permitir consultas diversificadas: Notas Emitidas, Notas Recebidas, Notas Canceladas;



PREFEITURA MUNICIPAL DE TABOCAS DO BREJO VELHO

ESTADO DA BAHIA
CNPJ: 13.655.659/0001-28

-
33. Permitir o cadastramento e gerenciamento dos credenciamento de Empresas Estabelecidas em Outros Municípios, para emissão do Documento Auxiliar da Nota Fiscal de Serviços Eletrônico (DANFS-e), permitindo declarar as informações existente na NFS-e emitida no município da empresa prestadora do(s) serviços(s);
 34. Permitir geração de Guias de ISSQN vinculado a DANFS-e para empresas credenciadas e estabelecidas em outros municípios que prestação serviço no município sede da prefeitura local, permitindo seu gerenciamento.
 35. Permitir o cadastramento e gerenciamento dos credenciamento de Contribuinte Avulsos, não vinculado ao cadastro econômico, permitindo emissão de NFASe - Nota Fiscal Avulsa de Serviços Eletrônica;
 36. Permitir geração de NFAS-e e imprimir em modo rascunho, antes da conciliação do pagamento e sua guia vinculante.
 37. Permitir de forma automática após a conciliação do pagamento do DAM - Documento de Arrecadação da NFASe, à impressão da NFAS-e com os itens de segurança:
 - 34.01 - Numero da Nota
 - 34.02 - Data e hora de emissão
 - 34.03 - Data de Competência
 - 34.04 - Código de Verificação
 - 34.05 - Identificação do prestador de serviços
 - 34.06 - Identificação do tomador de Serviços
 - 34.07 - Identificação do serviço prestador
 - 34.08 - Item do Serviço da Lei 116
 - 34.09 - QRcode que permite visualizar/autenticar a nota emitida diretamente no site da prefeitura.
 - 34.10 - Informações do local da prestação e município de incidência
 38. Integração do Web Service conforme especificação do Modelo da Abrasf 2.1 12/2011 (Recepção e Processamento de Lote de RPS, Enviar Lote de RPS Síncrono, Geração de NFS-e, Cancelamento de NFS-e, Substituição de NFS-e, Consulta de Lote de RPS, Consulta de NFS-e por RPS, Consulta de NFS-e – Serviços Prestados, Consulta de NFS-e Serviços tomados ou intermediados, Consulta de NFS-e por Faixa entre outros;
 39. Possuir procedimentos de exportações em arquivos das tabelas complementares do município/sistema para integração e utilização da NFS-e via webservices pelos prestadores ou tomadores de serviços;
 40. Controle e gerencia as requisições de solicitação de credenciamento por situação (Aprovada, Não Aprovada, Rejeitada e Pendente);
 41. Possuir placa gerencial, que permitir a visualização imediata de quantidades de empresa credenciadas a emitir NFS-e, data e inscrição municipal do último credenciamento, data de emissão, número e inscrição municipal da última NFS-e emitida, quantitativo geral total de NFS-e



PREFEITURA MUNICIPAL DE TABOCCAS DO BREJO VELHO

ESTADO DA BAHIA
CNPJ: 13.655.659/0001-28

emitidas, assim como o valor do ISS previsto desde do início da implantação do sistema e o valor previsto neste mês;

42. Na emissão da NFS-e, permitir declarar as retenções federais podendo escolher como sera declarado seus respectivos valores, "aliquota ou valor informado"
43. Na Impressão da Nota Fiscal de Serviços de Serviços derá conter:
 - 43.01 - Numero da Nota
 - 43.02 - Data e hora de emissão
 - 43.03 - Data de Competência
 - 43.04 - Código de Verificação
 - 43.05 - Identificação do prestador de serviços
 - 43.06 - Identificação do tomador de Serviços
 - 43.07 - Identificação do serviço prestador
 - 43.08 - Item do Serviço da Lei 116
 - 43.09 - QRcode que permite visualizar/autenticar a nota emitida diretamente no site da prefeitura.
 - 43.10 - Informações do local da prestação e município de incidência
 - 43.11 - Informações sobre Retenções, Exigibilidade, Enquadramento, Simples Nacional na impressão da NFS-e
44. Permitir registrar solicitações de cancelamento de notas fiscais de serviços eletrônica de acordo a legislação municipal, podendo parametrizar o cancelamento automático ou manual mediante análise e parecer do fiscal.
45. Permitir envio da nota fiscal de serviços eletrônica, com anexo de arquivo XML, para email do tomador a qualquer momento.
46. Permitir substituir uma nota fiscal de serviço eletrônica emitida de acordo a legislação municipal.
47. Emitir extrato da movimentação financeira por contribuinte dos tributos pagos em abertos ou cancelados;
48. Efetuar as baixas dos débitos automaticamente, através dos movimentos de arrecadação fornecidos por Banco via arquivo de retorno;
49. Possibilitar efetuar baixa manual de todos os tributos lançados;
50. Gerar relatórios analíticos e sintéticos com a receita classificada de acordo com o plano de contas da receita de forma que se integre ao sistema de contabilidade pública;
51. Possuir diversos relatórios analíticos e sintéticos que demonstram à arrecadação por data de pagamento e data de crédito desmembrando por rubrica contábil;
52. Efetuar a leitura ótica de código de barras, permitindo autenticar ou imprimir o comprovante de pagamento dos documentos de arrecadação municipal - DAM em duas vias;
53. Permitir gerar segunda via (2ª via) dos DAM's/Boletos emitidos, calculando automaticamente os encargos parametrizados após o vencimento, para serviços prestador ou serviços tomados.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TABOCCAS DO BREJO VELHO

ESTADO DA BAHIA
CNPJ: 13.655.659/0001-28

54. Permitir geração de Livro Fiscal
55. Permitir Importar e Exportar os CNPJ de partidos e candidatos conforme layout do TSE - Tribunal Superior Eleitoral;
56. Possuir listagem de empresas cadastradas, associadas à solicitação do credenciamento da NFS-e, optante do programa do simples e por período de data;
57. Possuir listagem de empresas obrigadas a emitir NFS-e, e que não emitiram nenhuma nota, com opção de filtro de pesquisa por: Mês e Ano;
58. Possuir listagem de empresa emitente de NFS-e, e que não emitiram a guia de recolhimento do ISSQN (Imposto sobre serviços de qualquer natureza), contendo opção de filtro de pesquisa por, exercício, mês, nome da empresa e inscrição Municipal;
59. Possuir listagem de empresa emitente de NFS-e, que emitiram a guia para recolhimento do ISSQN (Imposto sobre serviços de qualquer natureza), e que encontra-se inadimplentes junto ao município, contendo opção de filtro de pesquisa por, exercício, mês, nome da empresa e inscrição municipal;
60. Possuir listagem de NFS-e emitidas por período de data de emissão, exercício, empresa, informação se a NFS-e é retida ou não, assim como a situação da NFS-e, e se a mesma foi substituída ou não;
61. Possuir opção de atualização automática do sistema, com parametrização de horário;
62. Possuir nota de versão, a cada atualização realizada;
63. Possuir opção que permite o gerenciamento de licença.

COMPRAS

CADASTROS

1. Permitir o cadastro de dotações
2. Permitir o cadastro de forma de pagamento;
3. Permitir o cadastro de base legal.
4. Permitir o cadastro de forma de entrega.
5. Permitir o cadastro de produtos ,serviços, veículos e medicamentos.

ROTINAS/FUNCIONALIDADES

8. Permitir que usuários possam realizar pedidos com compras contendo as seguintes informações: data, solicitante, centro de custo, tipo da compra (materiais ou serviços), valor estimado, data da necessidade, objeto, observação, cotação, itens a serem comprados e dotação orçamentária.
9. Permitir emissão de relatório do pedido de compra.
10. Possui níveis de autorização do SD: Autorização do secretário, autorização do setor orçamentário e financeiro.
11. Permitir o cancelamento da SD.
12. Permitir validação do saldo da dotação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TABOCCAS DO BREJO VELHO

ESTADO DA BAHIA
CNPJ: 13.655.659/0001-28

13. Permitir alterar a fase em que se encontra a SD, caso esteja na fase de classificação orçamentária poder retornar para a fase inicial do processo.
14. Permitir realizar requisição de fornecimento (OF) ao fornecedor.
15. Permitir cancelar ou reabrir uma requisição de fornecimento.

RELATÓRIOS

16. Emitir listagem de requisições realizadas filtrando por um determinado período.
17. Emitir relatório de requisições por produto filtrando por um determinado período.
18. Emitir relatório de requisições por solicitante filtrando por um determinado período.
19. Emitir mapa comparativo dos processos diretos de compras.
20. Emitir relatório de acompanhamento do processo de compra: Quantidade adquirida, requisitada, entregue e saldo;

LICITAÇÕES

CADASTROS

1. Permitir o cadastro da comissão de licitação.
2. Permitir o cadastro de veículo de publicação.

ROTINAS/FUNCIONALIDADES

Compor todo o processo licitatório, seja qual for a modalidade: Carta Convite, Tomada de Preço, Concorrência e Pregão.

3. Permitir a confecção de modelos de ATAs.
4. Acompanhar todo o processo licitatório, envolvendo as etapas desde a preparação até o julgamento, deliberação (preço global, menor preço por lote, menor preço por item), mapa comparativo de preços, parecer jurídico, sua homologação e adjudicação.
5. Permitir incluir os fornecedores e suas cotações no processo licitatório.
6. Definir o vencedor de forma automática, conforme cadastro de cotação.
7. Permitir anexar documentos a um processo licitatório.
8. Validar validade das certidões dos fornecedores.
9. Possibilitar alterar o status de um processo licitatório (Em Andamento, Impugnada, Anulada, Fracassada ou Suspensa).
10. Permitir a criação de termos de referência.
11. Permitir cadastrar a rodada de lances do pregão.
12. Permitir declinar um fornecedor durante o pregão.
13. Permitir inabilitar um fornecedor durante o pregão.
14. Permitir o cadastro de Dispensas e Inexigibilidade.

RELATÓRIOS



PREFEITURA MUNICIPAL DE TABOCCAS DO BREJO VELHO

ESTADO DA BAHIA
CNPJ: 13.655.659/0001-28

16. Relatório de cotação.
17. Permitir geração de ofícios e pareceres.
18. Relatório dos mapas comparativos.
19. Possuir relatórios de dispensa.
20. Possuir relatórios de inexigibilidade.
21. Possuir relatórios de pregão.
22. Possuir relatório para acompanhamento do processo (Quantidade vencida pelo fornecedor, entregue e saldo a entregar).

EXPORTAÇÃO DE DADOS

Exportar todos os arquivos relativos ao SIGA - Sistema Integrado de Gestão e Auditoria do Tribunal de Contas dos Municípios.

CONVÊNIOS

CADASTROS

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, conta bancária e tipo do convênio).

ROTINAS/FUNCIONALIDADES

2. Permitir cadastrar os aditivos dos convênios.
3. Controle da prestação de contas.
4. Permitir cadastro 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.

RELATÓRIOS

10. Listagem de convênios concedidos.
11. Listagem de convênios recebidos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TABOCAS DO BREJO VELHO

ESTADO DA BAHIA
CNPJ: 13.655.659/0001-28

EXPORTAÇÃO DE DADOS

12. Exportar todos os arquivos relativos ao SIGA - Sistema Integrado de Gestão e Auditoria do Tribunal de Contas dos Municípios.

ALMOXARIFADO

CADASTROS

Permitir o cadastro de fornecedor pessoa física com os seguintes dados: Nome, endereço (logradouro, número, complemento, bairro, CEP, cidade, estado, e-mail) CPF, RG, telefone residencial e comercial, telefone celular, data de nascimento, sexo e naturalidade.

1. Permitir cadastrar fornecedor pessoa jurídica com os seguintes dados: Razão social, nome fantasia, endereço (logradouro, número, complemento, bairro, CEP, cidade, estado, e-mail, pessoa para contato, página na internet) CNPJ, Inscrição Estadual, telefone, fax, CRC;
2. Permitir o cadastro de país, estados e municípios.
3. Permitir o cadastro de unidade de medidas;
4. Sistema deve vir populado com os Eventos Contábeis conforme MCASP;
5. Sistema deve possuir cadastro Responsável do centro de custo;
6. Permitir o cadastramento de produtos com descrição, foto, ramo de atividade, unidade de medida, tipo, família e Almojarifados autorizados;
7. Permitir o cadastro de local de Entrega;
8. Permitir Cadastro de Almojarifado descentralizado ou central.

ROTINAS/FUNCIONALIDADES

Possuir rotina de requisição de material para distribuição interna;

12. Possuir rotina de requisição externa de material para fornecimento dos produtos\serviços;
13. Possuir entrada de nota fiscal com detalhamento dos materiais;
14. Possuir rotina de saída/baixa de material por tipo (consumo interno, perda em estoque e perda involuntária) por requisição;
15. Permitir realizar a dispensação (saída) de medicamentos para o paciente.
16. Possuir rotina de transferência entre Almojarifados;
17. Possuir rotina de devolução de material.
18. Permitir realizar consulta ao estoque dos almojarifados por família e produto em tempo real.
19. Permitir consultar as requisições que estão parcialmente atendidas, atendidas ou canceladas.
20. Possuir cadastro de inventário por Almojarifado.

RELATÓRIOS



PREFEITURA MUNICIPAL DE TABOCAS DO BREJO VELHO

ESTADO DA BAHIA
CNPJ: 13.655.659/0001-28

Relatório de gerenciamento de requisições de materiais.

22. Relatório de gerenciamento da saída de material.
23. Relatório de gerenciamento da transferência de material.
24. Possuir relatórios para controle de estoque
25. Possuir relatório de Mapa de contagem - divergência, para controle de inventário.
26. Possuir relatórios de entrada de materiais em almoxarifado.
27. Possui demonstrativos por conta contábil com todos os produtos que possuam saldo ou movimentação no período, considerando o saldo anterior, entradas, saídas e saldo atual por produto e por almoxarifado.
28. Possuir relatório das movimentações dos produtos.
29. Possuir relatório de entradas analítico por produto contendo informações sobre em quais notas cada produto foi lançado.

EXPORTAÇÃO DE DADOS

Permitir a exportação da movimentação mensal da dispensação de medicamentos para o HORUS/MS.

SISTEMA INTEGRADO DE TESOUREARIA

1. Permitir o cadastro de bancos.
2. Permitir o cadastro de agências.
3. Permitir o cadastro de conta bancária.
4. Permitir o cadastro de ordem de pagamento.
5. Permitir a configuração de cheques para impressão.
6. Permitir lançar os saldos bancários anteriores.
7. Permitir cadastrar os lançamentos não contabilizados anteriores.
8. Permitir reserva de saldo financeiro.
9. Permitir lançar receitas orçamentárias.
10. Permitir lançar receitas extra orçamentárias.
11. Permitir o pagamento de despesas orçamentárias.
12. Permitir o pagamento de despesas extra orçamentárias.
13. Permitir realizar a devolução de receitas.
14. Permitir realizar transferência bancária.
15. Permitir realizar transferência financeira.
16. Permitir estornar pagamento.
17. Permitir realizar exportação de ordem bancária.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TABOCCAS DO BREJO VELHO

ESTADO DA BAHIA
CNPJ: 13.655.659/0001-28

-
18. Permitir realizar conciliação bancária (manual ou automática).
 19. Emitir listagem de receita arrecadada.
 20. Emitir listagem de despesas pagas.
 21. Emitir listagem de despesas empenhadas.
 22. Emitir listagem de despesas liquidadas.
 23. Emitir listagem de previsão de pagamentos.
 24. Emitir listagem de boletim diário.
 25. Emitir extrato bancário.
 26. Emitir listagem de ordem de pagamento.
 27. Emitir listagem de conhecimentos de receita.
 28. Emitir demonstrativo de receita.
 29. Emitir listagem de transferências bancárias.
 30. Emitir listagem de transferências financeiras.
 31. Emitir recibo avulso.

PROTOCOLO

1. Permitir o cadastro de pessoa física com os seguintes dados: Nome, endereço (logradouro, número, complemento, bairro, CEP, cidade, estado, email) CPF, RG, telefone residencial e comercial, telefone celular, data de nascimento, sexo, estado civil, filiação, naturalidade (cidade, estado), nacionalidade, ano de chegada, instrução, ano de conclusão, carteira de trabalho, título de eleitor, número do CRC.
2. Permitir o cadastro de pessoa jurídica com os seguintes dados: Razão social, nome fantasia, endereço (logradouro, número, complemento, bairro, CEP, cidade, estado, e-mail, pessoa para contato, página na internet) CNPJ, Inscrição Estadual, telefone, fax, data de fundação, atividade econômica, sócios, situação.
3. Permitir o cadastro de funcionários/servidores podendo definir se o funcionário é auditor, o seu cargo, o tipo de ordenador, o centro de custo, seu local de trabalho.
4. Permitir o cadastro de assuntos contendo os seguintes dados: descrição do assunto,



PREFEITURA MUNICIPAL DE TABOCCAS DO BREJO VELHO

ESTADO DA BAHIA
CNPJ: 13.655.659/0001-28

previsão de dias, dias para o arquivamento, qual a categoria e a procedência, roteiro previsto, documento e observação.

5. Permitir o cadastro de bancos, juntamente com sigla, site e número do convênio bancário. É possível no cadastro de banco, visualizar as agências que tem relação com o mesmo.
6. Permitir o cadastro de agências bancárias, juntamente com os dados só seu banco, da sua localização física, e da a pessoa responsável pelo contato da agência.
7. Permitir o cadastro de centro de custos, atribuindo o centro de custo a uma unidade, e a um responsável.
8. Permitir o cadastro de cargos.
9. Permitir o cadastro de categoria de assuntos, que será utilizado no cadastro de assunto.
10. Permitir o cadastro de CNAE (Cadastro Nacional de Atividade Econômica) com os seguintes dados: Identificação e descrição.
11. Permitir o cadastro de documentos, definindo o tipo de documento.
12. Permitir o cadastro de locais de tramitações, vinculando um centro de custo, cadastrado anteriormente.
13. Permitir o cadastro de localização, como: Bairro, município, estado e país.
14. Permitir o cadastro de órgãos com campos como: Número, órgão e poder.
15. Permitir e o cadastro dos poderes.
16. Permitir o cadastro do tipo de documento, que será utilizado para cadastro de documento.
17. Permitir o cadastro do tipo de requerente.
18. Permitir o cadastro de processo com os seguintes dados: data de abertura, procedência, número da SD, requerente, setor requerente, tipo do requerente,



PREFEITURA MUNICIPAL DE TABOCAS DO BREJO VELHO

ESTADO DA BAHIA
CNPJ: 13.655.659/0001-28

funcionário requerente, assunto, beneficiados, valor, súmula, observação, fornecedor, documentos.

19. Possuir rotina especifica que permite visualizar o roteiro previsto do processo, os pré requisitos e as tramitações.
20. Possuir rotina especifica de envio de processo entre setores distintos, estipulando a previsão em dias, a situação e o parecer.
21. Possuir rotina que permite cancelar o envio de processo entre setores.
22. Possuir rotina especifica para o recebimento de processo entre os setores.
23. Possuir rotina que permite cancelar o recebimento de processo entre os setores envolvidos.
24. Possuir rotina que permite buscar os últimos trâmites utilizando com o filtro ano de pesquisa, número do processo, setor requerente e período de trâmite.
25. Possuir rotina que finaliza o processo, podendo atribuir ao processo duas situações: concluído ou cancelado.
26. Possuir rotina especifica que permite cancelar a finalização de um processo atribuindo ao processo o status de trâmite / andamento.
27. Possuir rotina para arquivar um processo, sendo necessário informar o local físico, a temporariedade, a sala, a prateleira, a estante, a caixa e um complemento.
28. Possuir rotina que permite a saída de um arquivo, sendo necessário registrar informações como: data de saída, tipo da saída, data de retorno, motivo da saída e solicitante.
29. Possuir uma rotina especifica que sinaliza quais os processos que estão em atraso.
30. Possuir rotina que permite pesquisar processos utilizando como filtro o número do processo/ano, CPF ou CNPJ.
31. Possuir relatório da guia de remessa do processo sendo filtrado pelo número de trâmite.
32. Possuir relatório referente aos processos, trazendo dados como: requerente, assunto, valor e sumula.
33. Possuir relatório que traz os trâmites dos processos, ou os trâmites de cada processo.
34. Possuir relatório que torna possível visualizar o andamento dos processos.
35. Possuir relatório que elenca todos os documentos de cada processo.
36. Possuir documento que atesta o recebimento de um processo, ou de um lote de processos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TABOÇAS DO BREJO VELHO

ESTADO DA BAHIA
CNPJ: 13.655.659/0001-28

-
37. Possuir relatórios que trazem os dados dos processos que foram finalizados, arquivados, e que tiveram saída.
 38. Possuir relatório que traz todos os processos elencando a quantidade de dias de diferença entre o envio e o recebimento.
 39. Possuir relatório que traz o fechamento do mês por assunto.

SISTEMA INTEGRADO DE PATRIMÔNIO

1. Possuir cadastro das comissões patrimonial;
2. Possuir cadastros dos eventos contábeis conforme MCASP;
3. Permitir o cadastro de localização;
4. Permitir o cadastramento de classe do bem com definição de vida útil, valor residual, método de depreciação e evento contábil;
5. Permitir o cadastramento de termo de responsabilidade;
6. Possuir cadastro de corretoras e seguradoras;
7. Deverá partir do princípio da competência validando as inclusões e movimentação conforme rotina de fechamento mensal;
8. Permitir o tombamento do bem por tipo de entrada com informações de localização, classe, data de tombo, data de uso, foto do bem, centro de custo, tipo de entrada e etc.;
9. Permitir realizar o tombamento dos bens em série;
10. Deverá contemplar a transferência interna e/ou externa do bem podendo ser definitiva ou provisória;
11. Contemplar as manutenções e respectivo responsável com validade e data de recebimento do bem;
12. Permitir a exclusão individual ou em série dos bens;
13. Permitir efetuar baixa de bens individual em série ou em lote;
15. Possuir rotinas de depreciação, amortização e exaustão dos bens;
16. Possuir rotinas de reavaliação, redução de valor recuperável (*impairment*) e ajuste de exercícios anteriores com variação a maior ou a menor;
17. Deve contemplar a fórmula de cálculo patrimonial conforme os métodos: linear ou cotas constantes, unidades produzidas e soma de dígitos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE TABOCCAS DO BREJO VELHO

ESTADO DA BAHIA
CNPJ: 13.655.659/0001-28

-
18. Deve permitir controlar o seguro patrimonial com informação da apólice, pagamento e vencimento;
 19. Possuir cadastro do Inventário;
 21. Permitir a exportação da movimentação mensal conforme *layout* disponibilizado pelo tribunal de contas do município;
 22. Relatório Mensal de Bens (RMB) em conformidade com o MCASP/STF.
 23. Livro tomo.
 24. Sumário do patrimônio.
 25. Sumário do patrimônio por faixa de valor.
 26. Relatório de informação do movimento contábil.
 27. Histórico do movimento contábil.
 28. Relatório de transferência de bens.
 29. Relatório de baixa dos bens.
 30. Relatório de inventário.
 31. Termo de responsabilidade.
 32. Relatório de bens adicionado.
 33. Relatório de Depreciação de Bens
 34. Relatório de Movimentação de bens agrupando por classe de conta.
 35. Exportar todos os arquivos relativos ao SIGA - Sistema Integrado de Gestão e Auditoria do Tribunal de Contas dos Municípios.

SISTEMA INTEGRADO DE MEDICINA E SEGURANÇA DO TRABALHO

1. Possuir cadastro e controle da avaliação de saúde ocupacional dos funcionários como exames físicos, admissional, demissional e periódico, capacidade laborativa, diagnósticos e histórico clínico
2. Possui cadastramento de unidade de atendimento médico;
3. Possui cadastro completo das tabelas gerais para CAT tais como: acidente, agente causador, área, parte do corpo, emitente, empregador, estado civil, natureza da lesão, situação geradora, filiação previdenciária, tipo;
4. Possuir cadastro de Profissional de saúde;



PREFEITURA MUNICIPAL DE TABOCCAS DO BREJO VELHO

ESTADO DA BAHIA
CNPJ: 13.655.659/0001-28

5. Possuir cadastro das classificações internacionais das doenças (CID);
6. Possuir cadastro de Tipo de exame com informações referentes a periodicidade, exame, sexo, idade e etc;
7. Permite cadastrar e Controlar Comissão de Prevenção de Acidentes (CIPA), com suas atas, representantes da Comissão, competência, vigência data de posse e controle de eventos da comissão;
8. Possuir cadastro de EPC e EPI;
9. Possuir cadastro das atividades e operações perigosas;
10. Possuir cadastro de Riscos;
11. Possuir cadastro de Tipos de Riscos;
12. Possuir cadastro dos riscos por locais de trabalho;
13. Possuir cadastro para solicitação e manutenção dos benefícios de Insalubridade e Periculosidade;
14. Possuir cadastro do PPRA - Programa de Prevenção e Riscos Ambientais;
15. Possuir cadastro do PCMSO - Programa de Controle Médico da Saúde Ocupacional;
16. Permite Controlar agendamentos, atendimentos médicos por tipo, exames e atestados médicos;
17. Possui rotina que possibilita traçar o perfil e realizar a avaliação de saúde do funcionário;
18. Permite demonstração de resultados de exames com seus indicadores e níveis;
19. Permite efetuar solicitação de consultas de médicos especialistas;
20. Possui rotina que permite efetuar o controle de acidentes de trabalhos por funcionário, seus respectivos agentes causadores e especificações do acidente;
21. Permitir controlar a distribuição de EPC e EPI;



PREFEITURA MUNICIPAL DE TABOCCAS DO BREJO VELHO

ESTADO DA BAHIA
CNPJ: 13.655.659/0001-28

22. Possui relatório de atestado médico;
23. Possui relatório de receita médica;
24. Possui relatório de solicitação de exames;
25. Possui relatório de Comunicação de Acidente de Trabalho (CAT);
26. Possui relatório de de afastamentos por funcionário;
27. Possui relatório de listagem de comissões e seus respectivos representantes por competência e período de vigência;
28. Possui relatório de atestado de Saúde Ocupacional e Perfil de Saúde;
29. Possuir Relatório Controle de Etapa de EPI/ EPC;
30. Emitir Relatório CAT;
31. Emitir Relatório PPP;

7.0 Da Prova de Conceito

O pregoeiro exigirá da empresa que ofertou o menor preço, a PROVA DE CONCEITO, que consiste na comprovação detalhada das funcionalidades e qualidade sistêmica descritas no Termo de Referência como obrigatórias, por meio de demonstração dessas funções com ênfase no pleno atendimento ao decreto do SIAFIC 10.540/2020, em até 02 (dois) dias úteis contados da data da convocação pela Comissão de Licitação, sob pena de perda do direito à contratação, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes ou revogar a licitação.

Durante a prova de conceito, deverá ser demonstrada também o atendimento à exigência contida no item anterior, em especial o funcionamento do sistema de gestão de atendimento online, com pleno acesso à CONTRATANTE, possibilitando registrar e acompanhar atendimentos a qualquer momento do dia.

8.0 A proposta de preços Reajuste e Estimativa de Preço

A proposta de preços deverá ser apresentada pela LICITANTE de acordo com o padrão do Anexo I.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TABOCCAS DO BREJO VELHO

ESTADO DA BAHIA
CNPJ: 13.655.659/0001-28

9.0 Declaração de Atendimento aos Requisitos de Habilitação

A Licitante deverá declarar formalmente através do seu representante legal que atende aos requisitos de habilitação e exigências técnicas, previstos no Termo de Referência e Edital.

O objetivo desta declaração é evitar a tentativa de licitantes em tumultuar ou frustrar a busca de melhor proposta pela Administração Pública, cuja declaração falsa implicará em infração prevista no art. 299 do Código Penal Brasileiro, além de ilícito administrativo sujeito às penalidades previstas neste Termo de Referência e Edital.

A **omissão ou inconformidade da proposta** com o previsto no edital, assim como a desistência imotivada, **quando do envio da documentação de habilitação ou posterior comprovação de atendimento aos requisitos técnicos poderá gerar instauração de processo para apurar a conduta da empresa, com base no art. 7º da lei nº 10.520/2002, ficando impedida de participar de outros processos licitatórios pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.**

10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1 - Além de outras decorrentes de normas legais e da natureza da presente licitação, são obrigações da Contratada:

10.1.1 - Prestar os serviços licitados em estrita conformidade com as especificações deste instrumento, os quais serão executados nas dependências da Administração Municipal, nos órgãos por ela indicados.

10.1.2 - Manter-se, durante toda a duração deste contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, as condições de habilitação e qualificação exigidas para contratação;

10.1.3 - Prestar irrestrita assessoria e pronto atendimento sempre que houver solicitação da CONTRATANTE;

10.1.4 - Responsabilizar-se por todas as despesas e encargos de qualquer natureza com pessoal de sua contratação, necessário à execução do objeto contratual, inclusive os encargos relativos à legislação trabalhista e as despesas com locomoção, hospedagem e alimentação.

10.1.5 - Assumir inteira responsabilidade civil, administrativa e penal por quaisquer danos e prejuízos materiais ou pessoais causados diretamente ou por seus empregados ou prepostos, à contratante ou a terceiros.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TABOCAS DO BREJO VELHO

ESTADO DA BAHIA
CNPJ: 13.655.659/0001-28

10.1.6 - Utilizar de forma privativa e confidencial, os documentos fornecidos pela PREFEITURA MUNICIPAL para a execução do Contrato.

11. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

11.1 - São obrigações da contratante, além de outras decorrentes deste instrumento:

11.1.1 - Disponibilizar a infraestrutura de material, equipamentos e pessoal de apoio nas diligências de trabalho necessária ao bom desempenho da contratada.

11.1.2 - Efetuar o pagamento das obrigações financeiras advindas da Contratação.

11.1.3 - Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato, através da Gerência de Finanças e da Gerência de Administrativa da PREFEITURA MUNICIPAL DE XXXXXX.

12. DA FISCALIZAÇÃO

12.1 - A execução dos serviços ora contratados será objeto de acompanhamento, controle, fiscalização e avaliação pela Gerência de Finanças e da Gerência de Administrativa designada pela CONTRATANTE, com as atribuições específicas determinadas na Lei nº 8.666, de 1993, conforme detalhado no Termo de Referência.

12.2 - O acompanhamento, o controle, a fiscalização e avaliação de que trata este item não excluem a responsabilidade da CONTRATADA e nem confere a CONTRATANTE responsabilidade solidária, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades ou danos na execução dos serviços contratados.

12.3 - A CONTRATANTE se reserva o direito de rejeitar, no todo ou em parte, os serviços ora contratados, prestados em desacordo com o presente neste Termo de Referência.

13. DAS PENALIDADES

13.1 - Pela inexecução total ou parcial, ou atraso injustificado do objeto desta Licitação, sem prejuízo das responsabilidades civis e criminais, ressalvados os casos devidamente justificados e comprovados, a critério da Administração, e ainda garantida à prévia e ampla defesa, serão aplicadas às seguintes cominações, cumulativamente ou não:

I – advertência;

II – multa, nos seguintes termos:

a) pelo atraso na prestação do serviço, em relação ao prazo estipulado: 1% (um por cento) do valor global, por dia decorrido, até o limite de 10% do valor dos serviços não executados;

b) pela recusa em realizar a prestação de serviço, caracterizada em dez dias após o vencimento do prazo estipulado: 10% (dez por cento) do valor dos serviços;



PREFEITURA MUNICIPAL DE TABOCCAS DO BREJO VELHO

ESTADO DA BAHIA
CNPJ: 13.655.659/0001-28

c) pela demora em substituir dos serviços rejeitados ou corrigir falhas da prestação de serviços fornecidos, a contar do segundo dia da data da notificação da rejeição, por dia decorrido, até o limite de 10% do valor dos serviços não corrigidos;

d) pela recusa da CONTRATADA em corrigir as falhas na prestação, entendendo-se como recusa a prestação não efetivado nos 5 (cinco) dias úteis que se seguirem à data da rejeição: 10% (dez por cento) do valor da prestação rejeitado;

e) pelo não cumprimento de qualquer condição fixada na Lei 8.666/93, com alterações, ou no instrumento convocatório e não abrangida nos incisos anteriores: 1% (um por cento) do valor contratado.

III - Suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Contratante, pelo prazo de até 02 (dois) anos;

IV - Impedimento de licitar e contratar com a PREFEITURA MUNICIPAL DE XXXXXX, pelo prazo de até 02 (dois) anos, do licitante que não celebrar o contrato, e da CONTRATADA que deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não manter a proposta, falhar ou fraudar na execução do Contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal.

13.2 - Pelos motivos que se seguem, principalmente, a CONTRATADA estará sujeita às penalidades:

I - pelo descumprimento do prazo da prestação de serviço;

II - pela recusa em atender alguma solicitação para correção na prestação de serviço, caracterizada se o atendimento à solicitação não ocorrer no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado da data da rejeição, devidamente notificada;

III - pela não execução da prestação de serviço de acordo com as especificações e prazos estipulados neste Termo de Referência.

13.3 - Além das penalidades citadas, a CONTRATADA ficará sujeita, ainda, no que couber às demais penalidades referidas no Capítulo IV da Lei Federal nº 8.666/93 e posteriores alterações, inclusive durante todo o prazo de validade do contrato.

13.4 - As multas estabelecidas podem ser aplicadas isolada ou cumulativamente, ficando o seu total limitado a 10% (dez por cento) do valor contratado, sem prejuízo de perdas e danos cabíveis.

13.5 - Poder-se-á descontar dos pagamentos porventura devidos à CONTRATADA as importâncias alusivas a multas, ou efetuar sua cobrança mediante inscrição em dívida ativa do Município, ou por qualquer outra forma prevista em lei.

14. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

14.1 - Pela perfeita execução do objeto licitado, a CONTRATANTE efetuará o pagamento do preço proposto pela licitante vencedora, mensalmente, em moeda corrente, mediante ordem



PREFEITURA MUNICIPAL DE TABOCCAS DO BREJO VELHO

ESTADO DA BAHIA
CNPJ: 13.655.659/0001-28

bancária, até a data do vencimento, após comprovação da manutenção das exigências da habilitação, tudo processado legalmente, atestados os serviços pela Gerência de Finanças da CONTRATANTE, desde que não haja fato impeditivo provocado pela licitante vencedora;

14.2 - O prazo de vencimento da fatura mensal deverá ser fixado, preferencialmente no quinto dia útil do mês subsequente ao dos serviços prestados;

14.3 - A fatura mensal deverá discriminar as alíquotas dos impostos e contribuições inclusos no preço;

14.4 - O número do CNPJ, constante da fatura, deverá ser aquele fornecido na fase de habilitação da licitação que comportará este Termo de Referência;

14.5 - O pagamento somente será efetuado mediante contra apresentação da fatura mensal, acompanhada de relatório dos serviços prestados no mês, devidamente atestados pela Gerência de Finanças da Contratante;

14.6 - Ocorrendo erros na fatura ou circunstâncias que impeçam a liquidação das despesas, a licitante vencedora será oficialmente comunicada pela CONTRATANTE, e a partir daquela data o pagamento ficará suspenso até que sejam providenciadas as medidas saneadoras. O prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação e reapresentação da fatura;

14.7 - Caso a identificação de cobrança indevida ocorra após o pagamento da fatura, o fato será informado à licitante vencedora para que seja efetuada a devolução do valor correspondente no próximo documento de cobrança;

14.8 - Nenhum pagamento será efetuado à licitante vencedora, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que o atraso gere direito a acréscimos de qualquer natureza.

15. DO VALOR ESTIMADO:

15.1. O Valor estimado da Licitação será sigiloso, sendo aberto o valor estimado apenas após o encerramento da fase de lances, onde o Pregoeiro e sua Equipe confrontará o valor estimado do Órgão com o lance final ofertado pelos licitantes. Tal conduta já é amparada pelo Decreto Federal N° 10.024/2019.

16. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

16.1. A Dotação orçamentária para a contratação é a constante abaixo:

ORGÃO: 02.02.000	SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PROJ/ATIV: 2.007	Desenvolvimento das Ações de Administração
ELEMENTO: 3.3.9.0.39.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS P. JURÍDICA.
FONTE: 1.500.0000	



PREFEITURA MUNICIPAL DE TABOCAS DO BREJO VELHO

ESTADO DA BAHIA
CNPJ: 13.655.659/0001-28

Tabocas do Brejo Velho – Bahia, 25 de abril de 2023.

Termo de Referência elaborado por:

Luís Eduardo Oliveira dos Reis
Secretário Municipal de Administração



PREFEITURA MUNICIPAL DE TABOCAS DO BREJO VELHO

ESTADO DA BAHIA
CNPJ: 13.655.659/0001-28

ANEXO II
(Papel timbrado da empresa)

MODELO: PROPOSTA DE PREÇOS

Licitação Nº 003/2023 – PMTBV/BA Modalidade: PREGÃO PRESENCIAL Tipo: MENOR PREÇO POR LOTE.

Sessão Pública: .../.../2023, às(.....) horas.

Local: Setor de Licitação desta Prefeitura Municipal, situada na Praça Municipal, nº 86 – Centro – Tabocas do Brejo Velho – BA.

IDENTIFICAÇÃO DA PROPONENTE:

Razão Social: _____

CNPJ: _____

Endereço: _____

Bairro: _____; CEP: _____

Cidade: _____

Telefone: _____

Banco: _____; Conta Bancária: _____

Nome e nº da Agência: _____

Contratação de empresa especializada na Prestação de Serviços na locação de Softwares Web de Sistemas de Gestão Pública, conforme especificações e quantitativos constantes no Termo de Referência, objetivando atender as necessidades deste Município de Tabocas do Brejo Velho, estado da Bahia.

LOTE 01 - ÚNICO

ITEM	SISTEMAS INTEGRADOS- SIAFIC	UND	QTD	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
------	-----------------------------	-----	-----	-------------	-------------



PREFEITURA MUNICIPAL DE TABOCCAS DO BREJO VELHO

ESTADO DA BAHIA
CNPJ: 13.655.659/0001-28

01	Sistema Integrado de Contabilidade, Sistema Integrado de Loas, Sistema Integrado de Lei Orçamentaria, Sistema Integrado de LDO Lei De Diretrizes, Sistema Integrado de PPA Plano Plurianual, Sistema Integrado de Contrato, Sistema Integrado de Transparência Municipal, Sistema Integrado de Tesouraria Sistema Integrado de Folha de Pagamento, Sistema Integrado de Portal Do Servidor, Sistema Integrado de Tributos Municipais, Sistema Integrado de Auditoria Fiscal, Sistema Integrado de Procuradoria, Sistema Integrado de Nota Fiscal Eletrônica, Sistema Integrado de Portal Do Contribuinte, Integrado de Compra, Sistema Integrado de Licitações, Sistema Integrado de Convênios, Sistema Integrado de Almoxarifado, Sistema Integrado de Protocolo, Sistema Integrado de Patrimônio, Sistema Integrado de Medicina e Segurança do Trabalho.	MÊS	08	R\$	R\$
02	- IMPLANTAÇÃO, MIGRAÇÃO DE DADOS, TREINAMENTO E COSTUMIZAÇÕES E ADEQUAÇÕES DOS SISTEMAS	MÊS	01		

Valor Total: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

A, declara que estão inclusas no valor cotado todas as despesas como, todos os tributos e encargos fiscais, sociais, trabalhistas, previdenciários e comerciais e, ainda, os gastos com transporte.

Estando de acordo com os termos do ato convocatório e com a legislação nele indicada, propomos os valores acima com a validade da proposta de __ (_____) dias.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TABOCCAS DO BREJO VELHO

ESTADO DA BAHIA
CNPJ: 13.655.659/0001-28

Local e data

Carimbo da empresa/Assinatura do responsável



PREFEITURA MUNICIPAL DE TABOCAS DO BREJO VELHO

ESTADO DA BAHIA
CNPJ: 13.655.659/0001-28

ANEXO - III

MODELO: CARTA DE CREDENCIAMENTO

(Papel Timbrado)

À

PREFEITURA MUNICIPAL DE TABOCAS DO BREJO VELHO

**Licitação Nº 003/2023 – PMTBV/BA Modalidade: PREGÃO PRESENCIAL Tipo:
MENOR PREÇO POR LOTE.**

Indicamos o (a) Sr (a) _____, portador (a) da cédula de identidade nº _____, órgão expedidor _____, como nosso representante legal na Licitação em referência, podendo rubricar a documentação de HABILITAÇÃO e das PROPOSTAS, manifestar, prestar todos os esclarecimentos à nossa Proposta, interpor recursos, desistir de prazos e recursos, enfim, praticar todos os atos necessários ao fiel cumprimento do presente Credenciamento.

Atenciosamente,

Carimbo da empresa/Assinatura do responsável



PREFEITURA MUNICIPAL DE TABOCAS DO BREJO VELHO

ESTADO DA BAHIA
CNPJ: 13.655.659/0001-28

ANEXO - IV

MODELO: DECLARAÇÃO CONJUNTA

(Papel timbrado)

À

PREFEITURA MUNICIPAL DE TABOCAS DO BREJO VELHO

Licitação Nº 003/2023 – PMTBV/BA Modalidade: PREGÃO PRESENCIAL Tipo:
MENOR PREÇO POR LOTE.

A empresa, _____, inscrita ao CNPJ OU CPF nº _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) _____, portador (a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, **DECLARA**, sob as penas da lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores, e, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz e que não possui em seu quadro de pessoal servidores públicos exercendo funções técnicas, comerciais, de gerência, administração ou tomada de decisão (inciso III, do art. 9º da Lei 8.666/93).

Local e data,

Carimbo da empresa/Assinatura do responsável



PREFEITURA MUNICIPAL DE TABOCCAS DO BREJO VELHO

ESTADO DA BAHIA
CNPJ: 13.655.659/0001-28

ANEXO - V

(Papel timbrado)

(Modelo de Declaração dando ciência de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação)

À

PREFEITURA MUNICIPAL DE TABOCCAS DO BREJO VELHO

**Licitação Nº 003/2023 – PMTBV/BA Modalidade: PREGÃO PRESENCIAL Tipo:
MENOR PREÇO POR LOTE.**

Declaramos sob as penas da lei, especialmente em face do quanto disposto na Lei Federal n. 8.666/93 e em atendimento ao previsto no item 5.1 do Edital Modalidade Pregão Presencial Nº 003/2023 PMTBV/BA, o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação exigidas para participação no presente certame, cientes das sanções factíveis de serem aplicadas.

Local e data

Assinatura e carimbo
(representante legal)

OBS: documento apresentado no ato do credenciamento, como critério para participação na fase de lances.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TABOCAS DO BREJO VELHO

ESTADO DA BAHIA
CNPJ: 13.655.659/0001-28

ANEXO VI

MODELO: ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA (Timbre / logomarca da empresa emitente – CNPJ)

À

PREFEITURA MUNICIPAL DE TABOCAS DO BREJO VELHO

**Licitação Nº 003/2023 – PMTBV/BA Modalidade: PREGÃO PRESENCIAL Tipo:
MENOR PREÇO POR LOTE.**

A empresa, _____ atesta para os devidos fins que a Empresa _____, com sede na _____, forneceu/fornece o objeto desta licitação, sendo cumpridora dos prazos e termos firmados na contratação, não havendo contra a mesma, nenhum registro que a desabone.

Local e Data

(Nome completo por extenso do responsável pela Pessoa Jurídica emitente deste atestado e sua assinatura)



PREFEITURA MUNICIPAL DE TABOCAS DO BREJO VELHO

ESTADO DA BAHIA
CNPJ: 13.655.659/0001-28

ANEXO - VII

MODELO: DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO E ENQUADRAMENTO (Timbre / logomarca da empresa emitente – CNPJ)

À

PREFEITURA MUNICIPAL DE TABOCAS DO BREJO VELHO

**Licitação Nº 003/2023 – PMTBV/BA Modalidade: PREGÃO PRESENCIAL Tipo:
MENOR PREÇO POR LOTE.**

A Empresa _____, pessoa jurídica de direito privado, inscrita ao CNPJ nº _____, para os fins do tratamento diferenciado e favorecido de que cogita a Lei complementar N. 123/06, **DECLARA**, sob as penas da lei;

- Que não possui a condição de micro empresa, nem a de empresa de pequeno porte.
- Que está enquadrada, na data designada para o início da sessão pública, na condição de microempresa e que não está incurso nas vedações a que reporta § 4º do art. 3º da Lei Complementar Nº 123/06.
- Que está enquadrada, na data designada para o início da sessão pública, na condição de pequeno porte e que não está incurso nas vedações a que reporta § 4º do art. 3º da Lei Complementar Nº 123/06.
- Para os efeitos do § 1º do art. 43 da Lei Complementar Nº 123/06, havendo restrição na comprovação da nossa regularidade fiscal, a cuja regularização procederá no prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento de declaração do vencendo do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, cientes de que a não-regularização da documentação, no prazo previsto implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei Federal 8.666/93, especialmente a definida no art. 81.

Local e Data

Assinatura e carimbo
(representante legal)

OBS: documento apresentado no ato do credenciamento, como critério para participação na fase de lances.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TABOCAS DO BREJO VELHO

ESTADO DA BAHIA
CNPJ: 13.655.659/0001-28

ANEXO VIII

MODELO DA DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA

À

PREFEITURA MUNICIPAL DE TABOCAS DO BREJO VELHO

Licitação Nº 003/2023 – PMTBV/BA Modalidade: PREGÃO PRESENCIAL Tipo: MENOR PREÇO POR LOTE.

Declaro para fins de atendimento às exigências editalícias, sob as penas da Lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro, que:

- a) A proposta apresentada para participar desta Licitação foi elaborada de maneira independente pela 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 desta Licitação por qualquer meio ou por qualquer pessoa;
- b) A intenção de apresentar a proposta elaborada para participar desta Licitação não foi informada, discutida ou recebida de qualquer outro participante potencial ou de fato desta 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 desta Licitação quanto a participar ou não da referida licitação;
- d) Que o conteúdo da proposta apresentada para participar desta Licitação não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado ou discutido com qualquer outro participante potencial ou de fato desta Licitação antes da adjudicação do objeto da referida licitação;
- e) Que o conteúdo da proposta apresentada para participar desta Licitação não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer integrante da Administração do Município de Tabocas do Brejo Velho/BA antes da abertura oficial das propostas;
- f) Que está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-las.

Local e data

(Assinatura e identificação do responsável pela empresa)



PREFEITURA MUNICIPAL DE TABOCCAS DO BREJO VELHO

ESTADO DA BAHIA
CNPJ: 13.655.659/0001-28

ANEXO IX

MODELO - DECLARAÇÃO DE APARELHAMENTO, MÁQUINAS, EQUIPAMENTOS E PESSOAL TÉCNICO ESPECIALIZADO

À

PREFEITURA MUNICIPAL DE TABOCCAS DO BREJO VELHO

Licitação Nº 003/2023 – PMTBV/BA Modalidade: PREGÃO PRESENCIAL Tipo: MENOR
PREÇO POR LOTE.

A EMPRESA **XXXXXXXXXX**, inscrita ao CNPJ nº **XXXXXXXXXX**, por intermédio de seu representante legal o Sr. **XXXXXXXXXX**, portador da Carteira de Identidade nº **XXXXX** órgão expedidor **XXXX** e do CPF nº **XXXXXXXXXX** **DECLARA**, para fins do Pregão Presencial nº 003/2023 que, conforme estabelece o parágrafo 6º do artigo 30, da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, dispõe de Aparelhamento, Máquinas, Equipamentos e Pessoal Técnico para **Prestação de Serviços na locação de Softwares Web de Sistemas de Gestão Pública**, caso seja vencedora da licitação necessários à execução do objeto do presente processo.

POR SER A EXPRESSÃO DA VERDADE, FIRMAMOS A PRESENTE
DECLARAÇÃO.

Local e data

Assinatura e carimbo
(representante legal)



PREFEITURA MUNICIPAL DE TABOCAS DO BREJO VELHO

ESTADO DA BAHIA
CNPJ: 13.655.659/0001-28

ANEXO - X

MINUTA DE CONTRATO ADMINISTRATIVO

Nº 0XX/2023.

Contrato Administrativo, que entre si celebram, o Município de Tabocas do Brejo Velho, e **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, na forma e pelo prazo que especifica por força e observância ao que consta no Processo Administrativo nº 063/2023, Pregão Presencial nº 003/2023, que deu origem ao presente contrato.

O MUNICÍPIO DE TABOCAS DO BREJO VELHO, ESTADO DA BAHIA, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no C.N.P.J./MF, sob o nº 13.655.659/0001-28, neste ato representado por seu Prefeito, o Senhor **Flávio da Silva Carvalho**, portador de CPF sob o nº 000.000.000-00 e RG nº 00000, doravante denominado **CONTRATANTE**, e do outro lado à **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, CNPJ nº 00.000.000/0000-00, localizada na **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, nº 000, Centro – **XXXXXXXXXX** – **XX**, aqui representado pelo o Sr. **AAAAAAAAAAAAAAAAAAAAA**, CPF nº 000.000.000-00 e RG nº 0000000, SSP/XX, de agora em diante denominada **CONTRATADA**, ajustam entre si e na conformidade do que estabelece a Lei nº 8.666/93, e demais legislação pertinente, este contrato o qual se regerá pelas cláusulas e condições adiante discriminadas.

CLAUSULA PRIMEIRA – FUNDAMENTAÇÃO LEGAL DO CONTRATO

1.1. O presente Contrato decorre do procedimento licitatório Pregão Presencial nº 003/2023, por parte da Prefeitura Municipal de Tabocas do Brejo Velho/BA, que, agindo no exercício de suas atribuições legais e institucionais, com fundamento no disposto na Lei nº 8.666/93, conforme Termo Homologação emitido em ____/____/____, tudo constante no Processo Administrativo Nº 063/2023, do qual passa a fazer parte integrante este Instrumento.

1.2. **Informamos que o Edital, Termo de Referência e Proposta de Preços apresentada pela contratada são partes integrantes deste Contrato.**

CLAUSULA SEGUNDA – DO OBJETO DO CONTRATO

2.1. O objeto do presente contrato, a **Contratação de empresa especializada na Prestação de Serviços na locação de Softwares Web de Sistemas de Gestão Pública, conforme especificações e quantitativos constantes no Termo de Referência, objetivando atender as necessidades deste Município de Tabocas do Brejo Velho, estado da Bahia**, tudo de acordo com as especificações e condições estabelecidas neste Contrato, Pregão Presencial nº 003/2023 e seus Anexos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TABOCAS DO BREJO VELHO

ESTADO DA BAHIA
CNPJ: 13.655.659/0001-28

CLAUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES

3.1. Os intervenientes deste instrumento contratual se submetem a Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores;

3.2. São Obrigações das partes:

Da Contratante:

- a) Comunicar formalmente à CONTRATADA, em caso de necessidade de ampliação, redução ou alteração do objeto deste CONTRATO, para que sejam analisadas pela CONTRATADA.
- b) Utilizar o suporte e treinamento dos sistemas locados, objeto deste CONTRATO, exclusivamente para os fins a que se destinam, não lhe sendo permitido repassar ou ceder a terceiros, a qualquer título, os treinamentos e suportes objeto deste contrato. Para os fins da presente cláusula, não será considerada transferência, repasse ou cessão, a utilização do suporte por qualquer terceiro que, sob a responsabilidade da CONTRATANTE e em conexão com sua atividade-fim, utilize-se do serviço disponibilizado;
- c) Assumir integralmente, sem solidariedade da CONTRATADA, seja a que título for, toda a responsabilidade pelos dados e informações inseridos no sistema e/ou repassados a terceiros, ou a órgãos públicos fiscalizadores;
- d) Ter, com exclusiva responsabilidade e ônus, todas as configurações e especificações técnicas necessárias ao bom funcionamento do suporte e treinamento dos sistemas locados, bem como pessoal capacitado para o manuseio dos sistemas através dos serviços de suporte e treinamento;
- e) Não instalar softwares que possam interferir no suporte e treinamento dos sistemas locados, bem como garantir a perfeita segurança dos mesmos, evitando que 'hackers' invadam os programas e outros problemas.
- f) Efetuar o pagamento pontual das mensalidades, conforme previstas nestas Condições Gerais, sob pena de não serem repassados as informações mensais e atualizações dos sistemas e programas locados.
- g) Manter seus dados cadastrais atualizados junto à CONTRATADA no que se refere a qualquer mudança no endereço para os quais deverão ser enviados os boletos de pagamento, bem como de alterações de telefones, e-mails ou nome da pessoa de contato. Essas alterações deverão ser feitas diretamente através do Suporte da CONTRATADA, ou solicitadas através de correspondência por escrito, via fax ou correio.
- h) Comunicações e informações enviadas a endereços não atualizados pela Contratante serão consideradas como entregues.
- i) O uso do suporte e treinamento dos sistemas locados pela CONTRATANTE, e/ou por qualquer outro usuário, será de responsabilidade da CONTRATANTE, estando a mesma sujeita a todas as leis e regulamentações que se aplicarem.
- j) Caso a CONTRATADA seja acionada, judicial ou extrajudicialmente, pela utilização indevida do objeto da presente contratação, a CONTRATANTE se compromete a assumir



PREFEITURA MUNICIPAL DE TABOCAS DO BREJO VELHO

ESTADO DA BAHIA
CNPJ: 13.655.659/0001-28

todos os custos e encargos que se produzam para a defesa dos direitos da CONTRATADA, bem como a indenizar a mesma pelos danos e prejuízos ocasionados por este motivo.

Da Contratada:

- a) Executar os serviços conforme especificações do Termo de Referência e de sua proposta, com os recursos necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais;
- b) Realizar às suas expensas, no total ou em parte, no prazo máximo fixado no Termo de Referência, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados, a critério da Administração;
- c) Arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e morais causados pela ação ou omissão de seus empregados, trabalhadores, prepostos ou representantes, dolosa ou culposamente, à Prefeitura Municipal de Tabocas do Brejo Velho ou a terceiros;
- d) Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, de conformidade com as normas e determinações em vigor;
- e) Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Administração;
- f) Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas, quando for o caso;
- g) Relatar à Administração toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;
- h) Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- i) Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato;
- j) Não permitir que seus empregados designados para a execução dos serviços ora contratados desempenhem atividades diversas daquelas acordadas no presente instrumento..

CLAUSULA TERCEIRA – DO PREÇO

3.1. Pagará o Contratante a Contratada o valor Global de **R\$: XXXXXX (xxxxxxxxxx)**, sendo em 08 (oito) parcelas mensais iguais de **R\$ XXXXXXX (xxxxxxxx)**, pelo período de maio de 2023 a dezembro de 2023, conforme tabela abaixo:

ITEM	SISTEMAS INTEGRADOS- SIAFIC	UND	QTD	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
------	-----------------------------	-----	-----	-------------	-------------



PREFEITURA MUNICIPAL DE TABOCCAS DO BREJO VELHO

ESTADO DA BAHIA
CNPJ: 13.655.659/0001-28

01	Sistema Integrado de Contabilidade, Sistema Integrado de Loas, Sistema Integrado de Lei Orçamentaria, Sistema Integrado de LDO Lei De Diretrizes, Sistema Integrado de PPA Plano Plurianual, Sistema Integrado de Contrato, Sistema Integrado de Transparência Municipal, Sistema Integrado de Tesouraria Sistema Integrado de Folha de Pagamento, Sistema Integrado de Portal Do Servidor, Sistema Integrado de Tributos Municipais, Sistema Integrado de Auditoria Fiscal, Sistema Integrado de Procuradoria, Sistema Integrado de Nota Fiscal Eletrônica, Sistema Integrado de Portal Do Contribuinte, Integrado de Compra, Sistema Integrado de Licitações, Sistema Integrado de Convênios, Sistema Integrado de Almoxarifado, Sistema Integrado de Protocolo, Sistema Integrado de Patrimônio, Sistema Integrado de Medicina e Segurança do Trabalho.	MÊS	08	R\$	R\$
02	- IMPLANTAÇÃO, MIGRAÇÃO DE DADOS, TREINAMENTO E COSTUMIZAÇÕES E ADEQUAÇÕES DOS SISTEMAS	MÊS	01		

3.2. No valor ajustado estão inclusos todos os tributos e outros de qualquer natureza necessários à execução deste contrato.

CLÁUSULA QUARTA – DO PAGAMENTO

4.1. A CONTRATANTE efetuará o pagamento à CONTRATADA pelos serviços prestados em até 30 (trinta) dias corridos a contar da data da emissão da nota fiscal eletrônica devidamente empenhada, por meio de depósito em conta corrente, mediante Ordem Bancária, devendo o faturamento mensal ocorrer no início do mês subsequente:

DADOS BANCÁRIOS: BANCO:



PREFEITURA MUNICIPAL DE TABOCAS DO BREJO VELHO

ESTADO DA BAHIA
CNPJ: 13.655.659/0001-28

Parágrafo Primeiro – A CONTRATADA apresentará a respectiva Nota Fiscal, devidamente discriminada e em nome da PREFEITURA MUNICIPAL DE TABOCAS DO BREJO VELHO - BAHIA, CNPJ nº 13.655.659/0001-28, e acompanhada das respectivas comprovações de regularidade junto à Seguridade Social – Certidão Negativa de Débito, ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – CRF e às Fazendas Federal, Estadual, Municipal de seu domicílio ou Sede e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

Parágrafo Segundo – A liberação para pagamento da fatura ou nota fiscal ficará condicionada ao atesto do gestor do Contrato, conforme disposto nos artigos 67 e 73 da Lei n.º 8.666, de 21/06/1993.

CLAUSULA QUINTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA

5.1. As despesas decorrentes do presente contrato correrão por conta da seguinte dotação orçamentária do exercício financeiro de 2023:

ORGÃO: 02.02.000	SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PROJ/ATIV: 2.007	Desenvolvimento das Ações de Administração
ELEMENTO: 3.3.9.0.39.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS P. JURÍDICA.
FONTES: 1.500.0000	

CLÁUSULA SEXTA – DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

6.1. Os Serviços serão prestados da seguinte forma:

- a) Locação de programas de informática (softwares administrativos) da Prefeitura Municipal de Tabocas do Brejo Velho/BA, conforme descrição constante na CLAUSULA TERCEIRA;

CLÁUSULA SÉTIMA – DA FISCALIZAÇÃO

7.1. A execução do presente contrato será fiscalizada pelo Senhor xxxxxxxxxxxxxx, designado pela Portaria Nº 0XX/2023.

PARAGRAFO ÚNICO: O servidor referido anotar em registro todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

CLÁUSULA OITAVA – DA REPACTUAÇÃO DO CONTRATO

8.1. O preço inicialmente contratado poderá ser repactuado mediante prévia negociação entre as partes, observados os preços praticados no mercado, bem como a periodicidade mínima de 1 (um) ano contada da data de apresentação da proposta, tendo como limite máximo a variação do IGP/DI-FGV, ou em conformidade com outros dispositivos legais que venham a ser editados pelo Poder Público.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TABOCCAS DO BREJO VELHO

ESTADO DA BAHIA
CNPJ: 13.655.659/0001-28

Parágrafo Único – Para a repactuação acima mencionada, a CONTRATADA deverá apresentar planilhas que evidenciem analiticamente a variação dos custos, devidamente comprovada e justificada.

CLÁUSULA NONA – DO PRAZO DA VIGÊNCIA

9.1. O presente Contrato terá vigência até 31/12/2023, a contar da data de assinatura do Contrato, podendo ser prorrogado por iguais períodos nos termos do Art. 57 da Lei 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS PENALIDADES E RECURSOS

10.1. Com fulcro nos artigos 86 e 87 da Lei nº 8.666/93, a Administração poderá garantir a prévia defesa, aplicar à CONTRATADA as seguintes penalidades, no que couber, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

- a) Advertência;
- b) Multa, a ser recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, a contar da comunicação oficial, nas seguintes hipóteses:
 - b.1 0,3% (zero vírgula três por cento) por dia de atraso injustificado e por descumprimento das obrigações estabelecidas neste Termo, até o máximo de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato;
 - b.2 10% (dez por cento) sobre o valor total do Contrato, no caso de inexecução total ou 5% (cinco por cento) no caso de inexecução parcial do objeto contratado.
- c) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

Parágrafo Primeiro – As sanções previstas nas alíneas “a”, “c” e “d” do *caput* poderão ser aplicadas cumulativamente ou não à penalidade da alínea “b”.

Parágrafo Segundo – Outras Sanções – De acordo com o artigo 88 da Lei nº 8.666, de 21/06/1993, serão aplicadas as sanções previstas nos incisos III e IV do artigo 87 da Lei nº 8.666, de 21/06/1993, à CONTRATADA ou aos profissionais que, em razão dos Contratos regidos por esta Lei:

- a) Tenha sofrido condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraudes fiscais no recolhimento de quaisquer tributos;
- b) Tenha praticado atos ilícitos visando frustrar os objetivos da licitação;
- c) Demonstre não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

Parágrafo Terceiro – Desconto Do Valor Da Multa – Se o valor da multa não for pago por meio de Documento de Arrecadação Municipal - DAM será automaticamente descontado dos créditos que a CONTRATADA vier a fazer jus perante a Administração, acrescido de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês, ou ainda, quando for o caso, cobrado judicialmente.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TABOCCAS DO BREJO VELHO

ESTADO DA BAHIA
CNPJ: 13.655.659/0001-28

Parágrafo Quarto – Recursos – Da aplicação das penalidades previstas nas alíneas “a”, “b” e “c” do *caput*, poderá ser interposto recursos no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, a contar da intimação do ato ou da lavratura da ata.

Parágrafo Quinto – Pedido de Reconsideração – No caso da penalidade prevista na alínea “d” do *caput* caberá pedido de reconsideração ao Exma. Prefeita Municipal, no prazo de 10 (dez) dias úteis a contar da intimação do ato, podendo a reabilitação ser requerida após 02 (dois) anos de sua aplicação.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA RESCISÃO

11.1. A inadimplência das cláusulas e condições estabelecidas neste Contrato, por parte da CONTRATADA, assegurará ao CONTRATANTE o direito de dá-lo por rescindido, mediante notificação por meio de ofício, entregue diretamente ou por via postal com prova de recebimento, sem prejuízo do disposto na Cláusula das Penalidades.

Parágrafo Primeiro – Rescisão Unilateral por parte do CONTRATANTE – Ficará o presente Contrato rescindido mediante formalização, assegurada a ampla defesa e o contraditório, nos seguintes casos:

- a) O não cumprimento ou cumprimento irregular das cláusulas contratuais;
- b) Lentidão do seu cumprimento, levando o CONTRATANTE a comprovar a impossibilidade da conclusão dos serviços nos prazos estipulados;
- c) Atraso injustificado, a juízo do CONTRATANTE, na execução dos serviços contratados;
- d) Ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução deste Contrato.

Parágrafo Segundo – Rescisão Bilateral – Ficará o presente Contrato rescindido por acordo entre as partes, desde que haja conveniência para a CONTRATANTE, nos casos dos incisos XIII a XVI do artigo 78 da Lei nº 8.666, de 21/06/1993.

Parágrafo Terceiro – De conformidade com o § 2º do artigo 79 da Lei nº 8.666, de 21/06/1993, quando a rescisão ocorrer com base nos incisos XII a XVII do artigo 78 da mesma lei, sem que haja culpa da CONTRATADA, será esta ressarcida dos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, tendo ainda direito a:

- a) Pagamentos devidos pela execução do Contrato até a data da rescisão;

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA ALTERAÇÃO

12.1. Este Contrato poderá ser alterado por meio de Termos Aditivos, na ocorrência de quaisquer dos fatos estipulados no artigo 65 da Lei nº 8.666, de 21/06/1993.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA PUBLICIDADE

13.1. Incumbirá ao CONTRATANTE à sua conta e no prazo estipulado no artigo 61, parágrafo único, da Lei nº 8.666, de 21/06/1993, a publicação do Extrato deste Contrato e dos seus Termos Aditivos em Imprensa Oficial.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TABOCCAS DO BREJO VELHO

ESTADO DA BAHIA
CNPJ: 13.655.659/0001-28

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

14.1 O presente contrato rege-se pelas disposições expressas na Lei nº. 8.666/93 e suas alterações e pelos preceitos de Direito Público, aplicando-se supletivamente os princípios da Teoria Geral dos Contratos, as disposições de Direito Privado, a Lei Orgânica e demais normas aplicáveis.

PARÁGRAFO ÚNICO: Os casos omissos serão resolvidos à luz da referida Lei e suas alterações, recorrendo-se à analogia, aos costumes e aos princípios gerais de Direito.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

15.1 Serão partes integrantes deste contrato:

- a) Edital e Anexos;
- b) Proposta de Preços da CONTRATADA;
- c) Processo Administrativo nº 063/2023.

15.2 - Toda e qualquer comunicação, entre as partes, será sempre feita por escrito, devendo as correspondências encaminhadas pela CONTRATADA serem protocoladas, pois só dessa forma produzirão efeito.

15.3 Aos casos não previstos neste instrumento, aplicar-se-ão os dispositivos estabelecidos na Lei Federal 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DO REGIME DE EXECUÇÃO DO OBJETO LICITADO

16.1. A CONTRATANTE deverá fornecer o objeto contratado de acordo com as presentes cláusulas contratual, especificações e recomendações do Termo de Referência inseridos nos autos do Processo Administrativo nº 063/2023, que culminou no edital de Pregão Presencial nº 003/2023.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DO FORO

As partes elegem o foro da CONTRATANTE, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para toda e qualquer ação oriunda do presente contrato e que não possa ser resolvida de comum acordo entre as mesmas.

E, por assim estarem justas e contratadas as partes, mutuamente obrigadas, assinam o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e forma, para todos os fins de direito, na presença das testemunhas abaixo.

Tabocas do Brejo Velho - Bahia, xx de Xxx de 2023.

Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE TABOCCAS DO BREJO VELHO

ESTADO DA BAHIA
CNPJ: 13.655.659/0001-28

Empresa Contratada

Testemunhas:

Nome:
CPF:

Nome:
CPF: