



**ESTADO DE GOIÁS GOVERNO DO MUNICÍPIO DE
PADRE BERNARDO – GO**

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO n.º: 046/2025

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 8714/2025

DATA: 26/11/2025 HORÁRIO: 08:00 horas

LOCAL: Por meio da INTERNET através do site: Acesso ao BNC - www.bnc.org.br

TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL

OBJETO: Contratação de Empresa especializada em implantação e prestação de serviços de locação de Softwares Web com acesso a quaisquer dispositivos eletrônicos com internet (Celular, Tablet, etc) em quaisquer lugares do país, que atendam legislações específicas, bem como as conversões dos dados existentes no município, o treinamento de todos os funcionários na utilização dos sistemas locados e o suporte e manutenção destes sistemas. Os sistemas locados devem atender às seguintes áreas: Contabilidade Pública, Administração de Pessoal - Folha de Pagamento, Patrimônio, Almoxarifado, Arrecadação, Compras, Licitação, Tesouraria, Controle de Veículos (Frotas), Controle de Processos (Protocolo) com consulta via internet, Cemitério, Assistência Social, Portal de Transparência e E-Sic, Nota Fiscal Eletrônica, Aplicativo de Gestão, tudo em conformidade com as especificações técnicas e serviços descritos nos anexos, para atendimento à Legislação vigente e às normativas do Tribunal de Contas dos Municípios de Goiás.

Para consulta e conhecimento dos interessados, a cópia do Edital, permanecerá fixada no quadro de avisos e publicações da Prefeitura, situada à Rua 5, área especial, Centro Administrativo Rumenos Sarkis, Setor Oeste, Padre Bernardo-GO. O Edital será fornecido gratuitamente aos interessados bem como poderá ser acessado nos sites: www.padrebernardo.go.gov.br, <https://bnccompras.com/Home/Login>, ou requerido através do e-mail: licitacao@padrebernardo.go.gov.br.



ESTADO DE GOIÁS GOVERNO DO MUNICÍPIO DE PADRE BERNARDO – GO

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE PADRE BERNARDO**, pessoa jurídica de direito público, torna público para conhecimento dos interessados, que realizará licitação na modalidade **PREGÃO**, na forma eletrônica, com critério de julgamento **menor preço global**, nos termos da Lei n.º 14.133, de 01 de abril de 2021, da Lei Complementar n.º 123/06 e **ALTERAÇÕES E AS CONDIÇÕES E EXIGÊNCIAS ESTABELECIDAS NESTE EDITAL**.

Os trabalhos serão conduzidos por servidor designado, denominado Agente Contratante, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos diretamente para a página eletrônica <https://bnccompras.com/Home/Login>. O servidor terá, dentre outras, as seguintes atribuições: coordenar o processo licitatório; receber, examinar e decidir as impugnações e consultas ao edital, apoiado pela sua equipe responsável pela equipe de elaboração; conduzir a sessão pública na internet; verificar a conformidade da proposta com os requisitos estabelecidos neste edital; dirigir a etapa de lances; verificar e julgar as condições de habilitação; receber, examinar e decidir os recursos, encaminhando à autoridade competente quando mantiver sua decisão; indicar o vencedor do certame; conduzir os trabalhos da equipe de apoio; e encaminhar o processo devidamente instruído a autoridade responsável pela adjudicação e propor a homologação.

ÓRGÃO INTERESSADO: SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GOVERNO

DATA DE ABERTURA DAS PROPOSTAS – SESSÃO PÚBLICA: 26/11/2025 às 08h:00min

LOCAL: www.bnc.org.br

MODO DE DISPUTA: ABERTO

1. DO OBJETO

O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para a Contratação de Empresa especializada em implantação e prestação de serviços de locação de Softwares Web com acesso a quaisquer dispositivos eletrônicos com internet (Celular, Tablet, etc) em quaisquer lugares do país, que atendam legislações específicas, bem como as conversões dos dados existentes no município, o treinamento de todos os funcionários na utilização dos sistemas locados e o suporte e manutenção destes sistemas. Os sistemas locados devem atender às seguintes áreas: Contabilidade Pública, Administração de Pessoal - Folha de Pagamento, Patrimônio, Almoxarifado, Arrecadação, Compras, Licitação, Tesouraria, Controle de Veículos (Frotas), Controle de Processos (Protocolo) com consulta via internet, Cemitério, Assistência Social, Portal de Transparência e E-Sic, Nota Fiscal Eletrônica, Aplicativo de Gestão, tudo em conformidade com as especificações técnicas e serviços descritos nos anexos, para atendimento à Legislação vigente e às normativas do Tribunal de Contas dos Municípios de Goiás.

1.1. O critério de julgamento adotado será o **MENOR PREÇO GLOBAL**, com valor estimado de R\$ XXXXXXXX (XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX), observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

2. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

2.1. As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento para o exercício de **2025**.

3. DO CREDENCIAMENTO



ESTADO DE GOIÁS GOVERNO DO MUNICÍPIO DE PADRE BERNARDO – GO

3.1. O Credenciamento é o nível básico do Registro Cadastral no Acesso ao usuário – BNC (www.bnc.org.br) que permite a participação dos interessados na modalidade LICITATÓRIA PREGÃO, em sua FORMA ELETRÔNICA.

3.2. O cadastro deverá ser feito no BNC - BOLSA NACIONAL DE COMPRAS no sítio [Acesso ao usuário - BNC \(bnccompras.com\)](http://Acesso%20ao%20usu%C3%A1rio%20-%20BNC%20(bnccompras.com).).

3.3. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.

3.4. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluindo a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

3.5. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no BNC - BOLSA NACIONAL DE COMPRAS e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

3.5.1. A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

4. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO

4.1. Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com Credenciamento regular no BNC - BOLSA NACIONAL DE COMPRAS.

4.1.1. O custo de operacionalização pelo uso da Plataforma de Pregão Eletrônico, a título de remuneração, pela utilização dos recursos da tecnologia da informação ficará a cargo do licitante, que poderá escolher entre os Planos de Adesão disponíveis no site detentor da plataforma eletrônica, assim:

a) Correrá por conta das licitantes todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de suas propostas, não sendo devida nenhuma indenização às licitantes pela realização de tais atos.

4.2. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007, para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar n.º 123, de 2006.

4.2.1. Nas licitações será assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte:

4.2.1.1. Após a fase de lances, se a proposta mais bem classificada não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte, e houver proposta de microempresa ou empresa de pequeno porte que seja igual ou até 5% (cinco por cento) superior à proposta mais bem classificada, proceder-se-á da seguinte forma:

a) Não sendo vencedora a microempresa ou a empresa de pequeno porte mais bem classificada, na forma da subcondição anterior, o sistema, de forma automática, convocará as licitantes remanescentes que porventura se enquadrem na situação descrita nesta condição, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

b) No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas ou empresas de pequeno porte



ESTADO DE GOIÁS GOVERNO DO MUNICÍPIO DE PADRE BERNARDO – GO

que se encontrem no intervalo estabelecido nesta condição, o sistema fará um sorteio eletrônico, definindo e convocando automaticamente a vencedora para o encaminhamento da oferta final do desempate;

c) A convocada que não apresentar proposta dentro do prazo de 5 (cinco) minutos, controlados pelo Sistema, decairá do direito previsto nos artigos 44 e 45 da Lei Complementar n.º 123/2006.

4.2.2. Na hipótese de não contratação nos termos previstos, o procedimento licitatório prossegue com os demais licitantes.

4.2.3. Aplicam-se neste Edital os artigos 43, 47 e 48 da Lei Complementar 147/2014, que criou a prioridade para benefícios das ME's e EPP's.

4.2.4. Não se aplica o tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte se não for vantajoso para a administração pública ou representar prejuízo ao conjunto ou complexo do objeto a ser contratado, nos termos do artigo 49, inciso III da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

4.2.5. As empresas licitantes deverão participar de acordo com cada item, que preencherem as condições de credenciamento constantes deste Edital, e ainda, estejam de acordo com a legislação vigente (Federal, Estadual e Municipal) que as regule, sendo concedido tratamento favorecido, diferenciado e simplificado, em consonância com a Lei Complementar nº 123/2006 de 14 de dezembro de 2006, e suas alterações contidas na Lei Complementar n.º 147/2014 de 07 de agosto de 2014.

4.3. NÃO PODERÃO PARTICIPAR DESTA LICITAÇÃO OS INTERESSADOS:

4.3.1. Proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente, especialmente conforme o Artigo 14 da Lei n.º 14.133/2021;

4.3.2. Que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

4.3.3. Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

4.3.4. Que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º, § 1º, da Lei n.º 14.133, de 2021;

4.3.5. Que estejam sob falência, concurso de credores, concordata ou em processo de dissolução ou liquidação.

5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

5.1. O envio da proposta e dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerão por meio de chave de acesso e senha.

5.2. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, proposta com a descrição do objeto ofertado, marca e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

5.2.1. AS PROPOSTAS INICIAIS E DECLARAÇÕES DEVERÃO SER ANEXADAS VIA SISTEMA E DEVERÃO ESTAR DEVIDAMENTE ASSINADAS, sob pena de desconsideração do documento. O simples cadastramento da proposta no sistema não substituiu o envio dos documentos devidamente assinados.

5.3. O licitante vencedor deverá enviar os documentos de habilitação no prazo máximo de 2 (duas) horas, após a solicitação do pregoeiro, sob pena de desclassificação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

5.4. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §



ESTADO DE GOIÁS GOVERNO DO MUNICÍPIO DE PADRE BERNARDO – GO

1º da LC n.º 123, de 2006.

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

5.6. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta inserida no sistema;

5.7. Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

5.8. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

6. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

6.1. O LICITANTE DEVERÁ ENVIAR SUA PROPOSTA MEDIANTE O PREENCHIMENTO, NO SISTEMA ELETRÔNICO, DOS SEGUINTE CAMPOS:

6.1.1. Valor unitário e total para cada item ou lote de itens (conforme o caso), em moeda corrente nacional;

6.1.2. Marca de cada item ofertado;

6.1.3. Fabricante de cada item ofertado;

6.1.4. Descrição detalhada do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência: indicando, no que for aplicável, o modelo, prazo de validade ou de garantia, número do registro ou inscrição do bem no órgão competente, quando for o caso.

6.2. AS PROPOSTAS INICIAIS E DECLARAÇÃO DEVERÃO SER ANEXADAS, CONFORME ANEXO VII, VIA SISTEMA E DEVERÃO ESTAR DEVIDAMENTE ASSINADAS, sob pena de desconsideração do documento. O simples cadastramento da proposta no sistema não substituiu o envio dos documentos devidamente assinados.

6.3. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a contratada.

6.4. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens ou serviços.

6.5. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

6.6. O preço deverá ser proposto em valor unitário do item com até 02 (duas) casas decimais após a vírgula, em moeda nacional.

6.7. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (SESSENTA) dias, a contar da data de sua apresentação.

7. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES.

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



ESTADO DE GOIÁS GOVERNO DO MUNICÍPIO DE PADRE BERNARDO – GO

7.2. O Pregoeiro verificará as propostas cadastradas diretamente no sistema (digitadas), desclassificando desde logo aquelas que:

- a) contiverem vícios insanáveis;
- b) não obedecerem às especificações técnicas pormenorizadas no edital;
- c) apresentarem preços inexequíveis ou permanecerem acima do orçamento estimado para a contratação; simbólicos, irrisórios ou de valor zero, i
- d) não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
- e) apresentarem desconformidade com quaisquer outras exigências do edital, desde que insanável.

7.2.1. Também será desclassificada a proposta digitada nos campos do sistema que identifique o licitante na especificação de seu objeto, marca, modelo.

7.2.2. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

7.2.3. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

7.3. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

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

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

7.6. O lance deverá ser ofertado de acordo com o tipo de licitação indicada no preâmbulo deste edital.

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

7.8. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior, ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema.

7.9. O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de: R\$ 100,00 (cem reais).

7.10. A sessão do pregão será realizada na sala de disputa, onde o julgamento será menor preço global.

7.11. Somente serão aceitos os lances cujos valores forem inferiores ao último ofertado pela licitante e registrado no sistema.

7.12. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

7.13. Durante o transcurso da etapa de lances, as licitantes serão informadas, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação da detentora do lance.

7.14. Não poderá haver desistência dos lances ofertados, a não ser em situação devidamente justificada e aceita pelo Pregoeiro, sujeitando-se a licitante às penalidades previstas no item 20 deste Edital.

7.15. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “ABERTO”.

7.15.1. MODO DE DISPUTA ABERTO:

- a) No modo de disputa aberto a etapa de envio de lances na sessão pública durará dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.



ESTADO DE GOIÁS GOVERNO DO MUNICÍPIO DE PADRE BERNARDO – GO

b) A prorrogação automática da etapa de envio de lances, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive quando se tratar de lances intermediários.

c) Na hipótese de não haver novos lances a fase de lances será encerrada automaticamente.

7.16. Encerrada a fase de lances, sem prorrogação automática pelo sistema, o pregoeiro poderá, assessorado pela equipe de apoio, admitir o reinício da etapa de envio de lances, em prol da consecução do melhor preço disposto.

7.17. Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com os subitens anteriores deverão ser desconsiderados/excluídos pelo pregoeiro.

7.18. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

7.19. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

7.20. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa do Pregoeiro aos participantes do certame, publicada no BNC - BOLSA NACIONAL DE COMPRAS, [Acesso ao usuário - BNC \(bnccompras.com\)](http://bnc.compras.gov.br), quando serão divulgadas data e hora para a sua reabertura. E será reiniciada somente após decorridas 24 (vinte e quatro) horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

7.21. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta inicial.

7.22. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60, da Lei n.º 14.133, de 2021, na seguinte ordem:

a) disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

b) avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstas nesta Lei;

c) desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

d) desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

7.22.1. Em igualdade de condições, se não houver desempate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

a) empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;

b) empresas brasileiras;

c) empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

d) empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

7.23. Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.

7.24. O Pregoeiro poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.



ESTADO DE GOIÁS GOVERNO DO MUNICÍPIO DE PADRE BERNARDO – GO

7.24.1. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

7.25. O pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de 2 (duas) horas, envie a proposta adequada ao seu último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital.

7.26. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

8. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

8.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos.

8.2. Considera-se inexequível a proposta que apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

8.3. A Administração poderá realizar diligências, de ofício ou por provocação de interessado, para aferir a exequibilidade das propostas ou exigir dos licitantes que ela seja demonstrada, conforme disposto no inciso IV do *caput* do artigo 59 da Lei n.º 14.133/2021.

8.4. Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.

8.5. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, VINTE E QUATRO HORAS DE ANTECEDÊNCIA, e a ocorrência será registrada em ata.

8.6. Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se os que contenham as características do material ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pelo Pregoeiro, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.

8.7. O Relatório de vencedores substituirá a proposta realinhada, **DEVENDO O LICITANTE ENVIAR JUNTO À PROPOSTA INICIAL A DECLARAÇÃO CONFORME ANEXO IV. Caso o Anexo IV não seja enviado, o licitante vencedor deverá encaminhar proposta realinhada, conforme anexo VII, no prazo de 2 (duas) horas, sob pena de desclassificação.**

8.8. O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 2 (duas) horas, sob pena de não aceitação da proposta.

8.8.1. O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pelo Pregoeiro por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita pelo Pregoeiro.

8.9. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

8.10. Nas hipóteses em que o Pregoeiro não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.



ESTADO DE GOIÁS GOVERNO DO MUNICÍPIO DE PADRE BERNARDO – GO

8.11. Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

8.12. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

9. DA HABILITAÇÃO

9.1. Será exigida a apresentação dos documentos de habilitação apenas da licitante vencedora.

9.1.1. Para fins de habilitação a licitante deverá apresentar toda documentação exigida neste edital no prazo de 02 (duas) horas, a contar da convocação pelo Pregoeiro, em campo próprio do sistema Bolsa Nacional de Compras – BNC.

9.1.2. Após a apresentação da documentação de habilitação e expirado o prazo de 02 (duas) horas mencionado no subitem 9.1.1 fica vedada a substituição ou apresentação de novos documentos, salvo diligências, conforme art. 64 da Lei nº 14.133/2021.

9.2. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

9.3. COMO CONDIÇÃO PRÉVIA AO EXAME DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO DO LICITANTE DETENTOR DA PROPOSTA CLASSIFICADA EM PRIMEIRO LUGAR, O PREGOEIRO VERIFICARÁ O EVENTUAL DESCUMPRIMENTO DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO, ESPECIALMENTE QUANTO À EXISTÊNCIA DE SANÇÃO QUE IMPEÇA A PARTICIPAÇÃO NO CERTAME OU A FUTURA CONTRATAÇÃO, MEDIANTE A CONSULTA AOS DOCUMENTOS INSERIDOS NO PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS, E AINDA NOS SEGUINTE CADASTROS:

a) Possuir Cadastro no BNC - BOLSA NACIONAL DE COMPRAS;

b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP (www.portaldatransparencia.gov.br/);

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

d) Listade Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU (<https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=1660:3:0>).

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

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

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

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

9.4. No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate



ESTADO DE GOIÁS GOVERNO DO MUNICÍPIO DE PADRE BERNARDO – GO

ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar n.º 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

9.5. Caso atendidas as condições de participação, a habilitação dos licitantes será verificada por meio do BNC - BOLSA NACIONAL DE COMPRAS, em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e trabalhista, à qualificação econômico-financeira e à habilitação técnica.

9.5.1. É dever do licitante atualizar previamente as comprovações constantes no BNC - BOLSA NACIONAL DE COMPRAS, para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública.

9.6. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado para encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de 2 (duas) horas, sob pena de inabilitação.

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

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

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

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

9.10. Os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação.

9.11. **HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

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

9.11.2. Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no site www.portaldoempreendedor.gov.br;

9.11.3. No caso de sociedade empresária: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

9.11.4. 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;

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

9.11.6. 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;

9.11.7. No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;

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



ESTADO DE GOIÁS GOVERNO DO MUNICÍPIO DE PADRE BERNARDO – GO

9.11.9. CERTIDÃO SIMPLIFICADA EXPEDIDA PELA JUNTA COMERCIAL caso tenha interesse em se valer das prerrogativas conferidas à MICRO EMPRESAS OU EMPRESAS DE PEQUENO PORTE pela Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações posteriores, nesse sentido, se tratando de MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL apresentar o Certificado da Condição de Microempreendedor Individual CCEI disponibilizado no Portal do Microempreendedor (www.portaldoempreendedor.gov.br).

9.12. Para os representantes legais, documento que comprove seus poderes, ou procurador bastante, munido de instrumento procuratório conferindo-lhe poderes para prática de todos os atos referentes ao processo.

9.12.1. O representante legal/procurador e sócios deverão apresentar documento oficial de identificação que contenha foto.

9.13. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

9.13.1. A regularidade fiscal deverá ser verificada pelo Pregoeiro e será comprovada pelos seguintes documentos:

9.13.1.1. **CNPJ - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas**, conforme o caso;

9.13.1.2. **Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional**, mediante apresentação de certidão conjunta;

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

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

9.13.1.5. **Prova de inscrição no cadastro de contribuintes [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital]**, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

9.13.1.6. **Prova de regularidade junto à Fazenda Estadual**, através da Certidão Negativa junto aos Estado em que o licitante é domiciliado;

9.13.1.7. **Prova de regularidade junto à Fazenda Municipal**, através da Certidão Negativa junto aos Tributos Municipais, da sede da licitante.

9.14. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

9.14.1. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor – (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II), datado dos últimos 60 (sessenta) dias, ou que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria Certidão. Admite-se a participação de empresas em recuperação judicial, desde que amparadas em certidão emitida pela instância judicial competente afirmando que a interessada está apta econômica e financeiramente a participar de processo de licitação (Acórdão 1201/2020 – TCU Plenário);

9.14.2. Apresentação de Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis, já exigíveis e apresentados na forma da Lei, conforme exigências abaixo descritas:

a) Apresentação de Balanço Patrimonial e Demonstração de Resultado de Exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais.

b) Serão limitados ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.



**ESTADO DE GOIÁS GOVERNO DO MUNICÍPIO DE
PADRE BERNARDO – GO**

- c) As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e ficarão autorizadas a substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.
- d) Declaração de demonstração contábil, assinada por profissional habilitado da área contábil, que ateste o atendimento pelo licitante dos índices econômicos previstos, utilizando-se os índices abaixo, através das seguintes análises:

A boa situação financeira do licitante será avaliada pelos Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), maiores que 1 (um), resultantes da aplicação das fórmulas abaixo, com os valores extraídos de seu balanço patrimonial:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$



ESTADO DE GOIÁS GOVERNO DO MUNICÍPIO DE PADRE BERNARDO – GO

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

9.14.3. O licitante que apresentar resultado igual ou inferior a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC) deverá comprovar Patrimônio Líquido não inferior a 10% (dez por cento) do valor total estimado da contratação ou do item pertinente.

9.14.4. O Patrimônio Líquido exigido acima será calculado por meio da fórmula abaixo, cujos dados serão extraídos das informações do balanço patrimonial da empresa:

PATRIMÔNIO LÍQUIDO = Ativo Total - (Passivo Circulante + Passivo Não Circulante)

9.15. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

9.15.1. *Comprovação através de no mínimo de 01 (um) atestado técnico, expedidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a licitante forneceu de maneira satisfatória produtos semelhantes aos que formam o objeto deste Edital. O atestado deverá conter no mínimo os seguintes requisitos:*

- a) Razão social e dado de identificação da instituição emitente em papel timbrado;*
- b) Local e data de emissão;*
- c) Nome, cargo e assinatura do responsável pelas informações;*
- d) Telefone, E-mail, para contato;*
- e) Objeto (Item Fornecido) – (Produto).*

9.16. O(s) atestado(s) ou certidão(ões) deverá(ão) ser apresentado(s) em papel timbrado, original ou cópia reprográfica autenticada, assinado(s) por autoridade ou representante de quem o(s) expediu, com a devida identificação, não lhe sendo exigido prazo de validade.

9.19. OUTRAS COMPROVAÇÕES:

9.19.1. **Declaração** de ME/EPP caso a licitante se enquadre nesta condição, podendo ser utilizado o modelo constante do Anexo II;

9.19.2. **Declaração** Conjunta, podendo ser utilizado o modelo constante do Anexo III;

9.19.3. **Declaração** de que o Relatório de Vencedores substituirá a proposta realinhada. A falta desta declaração não inabilita a licitante. No entanto, caso o Anexo IV não seja enviado, a licitante vencedora deverá encaminhar proposta realinhada no prazo de 2 (duas) horas, sob pena de desclassificação de sua proposta;

9.19.4. **Dados comerciais para elaboração de contrato da vencedora do pregão**, podendo ser utilizado o modelo constante do Anexo VIII.

9.20. Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

9.21. Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, esta será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

9.22. A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a



ESTADO DE GOIÁS GOVERNO DO MUNICÍPIO DE PADRE BERNARDO – GO

inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

9.23. Nos itens não exclusivos a microempresas e empresas de pequeno porte, em havendo inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

9.24. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horários para a continuidade da mesma.

9.25. O Pregoeiro, durante as fases de julgamento das propostas e/ou habilitação, deve sanear eventuais erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível aos licitantes.

9.26. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:

- a) complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame;
- b) atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

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

10. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

10.1. A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de 2 (duas) horas a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico e deverá:

10.1.1. Ser redigida em língua portuguesa, digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal.

10.1.2. Conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.

10.2. No mesmo prazo do item 10.1, o licitante deverá realizar o ajuste da proposta no BNC - BOLSA NACIONAL DE COMPRAS, sob pena de desclassificação. Havendo dúvidas sobre o ajuste as licitantes deverão entrar em contato com o suporte da plataforma.

10.3. A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.

10.3.1. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, vinculam a Contratada.

10.4. Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso.

10.4.1. Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros. No caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.

10.5. A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.



ESTADO DE GOIÁS GOVERNO DO MUNICÍPIO DE PADRE BERNARDO – GO

10.6. A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.

11. DOS RECURSOS

11.1. Declarado o vencedor e decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, será concedido o prazo de no mínimo 30 (trinta) minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer em campo próprio do sistema.

11.1.1. A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a preclusão desse direito.

11.2. Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de 3 (três) dias úteis para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros 3 (três) dias úteis, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

11.3. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

11.4. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste edital.

12. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

12.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

12.1.1. Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

12.1.2. Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

12.2. Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

12.2.1. A convocação se dará por meio do sistema eletrônico (“chat”), ou e-mail, ou de acordo com a fase do procedimento licitatório.

12.2.2. A convocação feita por e-mail dar-se-á de acordo com os dados contidos no BNC - BOLSA NACIONAL DE COMPRAS, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

13. DA PROVA CONCEITO – AMOSTRAGEM DA SOLUÇÃO OFERTADA

13.1. A primeira empresa classificada deverá comprovar através de Prova de Conceito (Avaliação Técnica do Sistema) que atende aos requisitos estabelecidos no Termo de Referência, sob pena de desclassificação.

13.2. A prova de conceito é a demonstração prática dos requisitos constantes no módulo de Gestão do sistema em todos os aspectos dispostos em termo de referência, permitido que seja feita a materialização da descrição do objeto ofertado pelo licitante. A demonstração deve ser aberta ao público e divulgada previamente no portal de licitação.

13.3. A prova de conceito será realizada após a habilitação e antes da adjudicação, cuja data de realização do ato deverá ser publicada com pelo menos **7 (sete)** dias úteis de antecedência.

13.4. A prova de conceito permitirá a averiguação das funcionalidades e características do produto



ESTADO DE GOIÁS GOVERNO DO MUNICÍPIO DE PADRE BERNARDO – GO

sob o plano da sua real compatibilidade com o objeto licitado, não se resumindo apenas a ver no papel (mera descrição documental, abstrata). Os itens devem ser apresentados de maneira sequencial, iniciando-se no primeiro e seguindo-se ordenadamente até o último, sem que seja permitido retroceder na apresentação. Deverá ser feita a leitura do item a ser apresentado, e a demonstração do mesmo deverá ser objetiva e clara quanto as funcionalidades solicitadas no item.

13.5. Participarão da avaliação da prova de conceito os servidores designados por meio de portaria, que nomeará a Comissão de Avaliação para este pregão, bem como, os servidores da Secretaria Municipal de Administração que forem convidados pela Comissão de Avaliação.

13.6. O teste de funcionalidade deverá durar no máximo **oito horas efetivas**, não superando **quarenta e oito horas corridas**; os licitantes que manifestarem interesse poderão acompanhar o teste de funcionalidade, como ouvintes.

13.7. O teste de funcionalidade será acompanhado e analisado por no mínimo de 03 (três) servidores com proibição do Pregoeiro e equipe do Pregão formarem a comissão. Os itens mínimos que devem ser comprovados na apresentação do teste de funcionamento serão os dispostos no edital e anexo.

13.8. É condição para a declaração da vencedora da licitação que esta efetue a comprovação de que atende os requisitos constantes nos módulos de Gestão em no mínimo 95% (noventa e cinco por cento) de todos os módulos.

13.9. Não será permitido durante a realização da prova de conceito o uso de apresentações em slides ou vídeos quando tratarem da apresentação do sistema, devendo a apresentação ser exclusivamente por meio do sistema.

13.10. A demonstração não poderá ser realizada por vídeo conferência sendo apenas realizada nas dependências da Prefeitura, que disponibilizará sala apropriada, com ligação de energia e data show ou tela/monitor compatível com a apresentação e internet para transmissão da apresentação, devendo a licitante providenciar os demais equipamentos necessários, tais como computador e outros recursos que entenderem cabíveis e necessários para a realização da demonstração. Toda a infraestrutura de hardware e software necessária para demonstração do atendimento aos requisitos é de responsabilidade do Licitante, assim como as massas de dados necessárias para a demonstração.

13.11. Para as demais empresas participantes do processo, será permitido a participação do representante legal durante a demonstração, mas, não poderá haver manifestação por parte das empresas nem uso de filmagens, fotos e gravações de modo que não atrapalhe a apresentação do sistema. Porém, será disponibilizado ao final da apresentação espaço para questionamentos bem como manifestação contrária que deverá ser registrada e encaminhada para o e-mail institucional do Departamento de Licitações.

13.12. Em casos de completa impossibilidade de realização da prova de conceito por motivos alheios aos citados (falta de energia, por exemplo), a prova será suspensa e transferida para o próximo dia útil caso a situação que a impeça dure um período maior que 30 minutos.

13.13. Durante a apresentação de avaliação deverão ser identificadas e relacionadas pela licitante às funcionalidades (campos, tabelas, procedimentos, funções, integrações, telas, etc.), da qual, será confeccionado o devido relatório de conformidade ou não com as exigências de cada item e submódulos. Do relatório da Comissão de Avaliação que constatar a ausência ou não funcionamento do módulo licitado, será a licitante avaliada notificada, para em até 2 (dois) dias úteis apresentar manifestação.

13.14. O Sistema Integrado de Gestão será considerado reprovado nas seguintes condições:

- a) Não comparecimento para execução da prova na data e hora marcada, na sede da Prefeitura;
- b) Não atendimento mínimo de 95% de cada módulo do Termo de Referência.

13.15. Caberá à CONTRATANTE pronunciar-se sobre a conformidade do Sistema com os requisitos exigidos, da referida Prova e será divulgado em ato público.

13.16. Será desclassificada a proposta do licitante que tiver amostra rejeitada ou não a entregar no prazo estabelecido.

13.17. A empresa participante deverá permitir que a equipe técnica da Secretaria realize gravação em vídeo de toda apresentação realizada, para que as funcionalidades possam ser analisadas posteriormente,



ESTADO DE GOIÁS GOVERNO DO MUNICÍPIO DE PADRE BERNARDO – GO

caso necessário.

13.18. Em caso de manutenção da constatação da não funcionalidade, a licitante será declarada inabilitada, situação em que será convocada a próxima licitante na ordem de classificação das propostas, para realização da demonstração, obedecendo os mesmos critérios.

13.19. Em caso de desclassificação da proposta vencedora serão solicitadas nova apresentação do segundo colocado e assim sucessivamente obedecida à ordem de classificação das licitantes e o prazo previsto para a apresentação.

13.20. O Município reserva-se o direito de aceitar no todo qualquer proposta, ou rejeitar todas, sem que assistam aos proponentes direito à indenização ou reclamação de qualquer natureza.

13.21. Deverá ser atendido os requisitos estabelecidos no teste de funcionalidade, sendo item indispensável para que a licitante seja declarada vencedora da licitação, porém, será analisada os itens de forma ampla, sem excessos de formalismos, onde, será analisado a forma de operação do sistema em seu ambiente de trabalho real, devendo ser demonstrados os tópicos solicitados na planilha anexa a este termo, de forma que;

a) não serão aceitas demonstrações do sistema em PDF.

b) na apresentação do tópico de julgamento, o Presidente da Comissão, poderá antecipar a análise de outro item, caso este seja solucionado em apresentação conjunta a anterior;

c) as empresas concorrentes poderão a critério do Presidente, caso tenham dúvidas, solicitar em chat a perguntas quanto a operacionalidade.

d) da análise, será julgada de forma lógica, ampla ao conceito do funcionamento do sistema, sem que cause embaraços a apresentação ou crie dificuldades na apresentação;

e) o julgamento será pela amplitude da participação, sem excessos desnecessários ou rigor infundado, de forma que, demonstrando o funcionamento dos requisitos destacados, o sistema será aceito.

f) a empresa que apresentar seu sistema, deverá no dia e hora marcada, apresentar todo o funcionamento de seu sistema, sendo vedado o reagendamento para correções em sistema ou melhorias para a aprovação da apresentação, se fazendo valer apenas no dia agendado.

g) na ocorrência de falta de tecnologia da internet ou outros problemas técnicos por parte da administração, será agendado nova data.

14. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

14.1. O objeto da licitação será adjudicado, após a regular decisão dos recursos apresentados, por ato da Autoridade Competente, ao licitante declarado vencedor.

14.2. Constatada a regularidade dos atos praticados, a Autoridade Competente homologará o procedimento licitatório.

15. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

15.1. Não haverá exigência de garantia de execução para a presente contratação.

16. DO TERMO DE CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE

16.1. Após a homologação da licitação, em sendo realizada a contratação, será firmado um contrato de prestação serviços.

16.2. O adjudicatário terá o prazo de 5 (CINCO) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

16.2.1. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do contrato ou aceite do instrumento equivalente, a Administração poderá encaminhá-la para assinatura ou aceite da Adjudicatária, mediante meio eletrônico, para que seja assinado ou aceito no prazo de 05



ESTADO DE GOIÁS GOVERNO DO MUNICÍPIO DE PADRE BERNARDO – GO

(CINCO) dias úteis, a contar da data de seu recebimento.

16.2.2. É permitida a identificação e assinatura digital por pessoa física ou jurídica em meio eletrônico, mediante certificado digital emitido em âmbito da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP-Brasil).

16.2.3. O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

16.3. O aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida à empresa adjudicada, implica no reconhecimento de que:

16.3.1. Referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições do art. 95 da Lei n.º 14.133, de 2021;

16.3.2. A contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no edital e seus anexos;

16.3.3. A contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas no art. 137, nas formas prevista em seu art. 138, tendo os seus efeitos, quando unilateral, estipulados no art. 139, todos da Lei 14.133, de 2021.

16.4. O prazo de vigência da contratação é de 12 meses contados a partir data de assinatura do Contrato, na forma do artigo 105 da Lei n.º 14.133, de 2021, podendo ser prorrogado.

16.5. Na hipótese de irregularidade, o contratado deverá regularizar a sua situação perante o cadastro no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, sob pena de aplicação das penalidades previstas no edital e anexos.

16.6. Na assinatura do contrato, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato.

16.7. Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou se recusar a assinar o contrato, a Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções das demais cominações legais cabíveis a esse licitante, poderá convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a celebração do contrato nas condições propostas pelo licitante vencedor.

16.8. Na hipótese de nenhum dos licitantes aceitar a contratação nos termos do item anterior, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital, poderá:

- a. convocar os licitantes remanescentes para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário;
- b. adjudicar e celebrar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

16.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades legalmente estabelecidas e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade licitante, quando for o caso.

16.10. A regra do item anterior não se aplicará aos licitantes remanescentes convocados na forma do item 16.8.

17. O REAJUSTAMENTO EM SENTIDO GERAL

17.1. Conforme a Lei Federal n.º 14.133, de 2021, o contrato após 12 meses de vigência será reajustado aplicando o índice IPCA utilizando o marco a data da apresentação da proposta no certame.

18. DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO

18.1. Nos termos do art. 117, da Lei n.º 14.133, de 2021, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a



ESTADO DE GOIÁS GOVERNO DO MUNICÍPIO DE PADRE BERNARDO – GO

execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

18.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 120 da Lei nº 14.133, de 2021.

18.3. O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

18.4. Da entrega e critério de aceitação do objeto:

18.4.1. O prazo de entrega dos bens é aquele previsto no Termo de Referência, contados do recebimento da ORDEM DE SERVIÇO, emitida pelo Gestor do processo.

18.4.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de até 5 (dias) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas prevista no Termo de Referência, anexo I.

18.4.3. O recebimento do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

19. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

19.1. São obrigações da Contratante:

19.1.1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos.

19.1.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo.

19.1.3. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido.

19.1.4. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado.

19.1.5. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos.

19.1.6. Responder, no prazo de 45 (quarenta e cinco) dias os pedidos de repactuação de preços e restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro.

19.1.7. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados ao contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

19.2. São obrigações da Contratada:

19.2.1. A Contratada deve cumprir com todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

19.2.1.1. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, procedência e prazo de validade.

19.2.1.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12,



ESTADO DE GOIÁS GOVERNO DO MUNICÍPIO DE PADRE BERNARDO – GO

13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990).

19.2.1.3. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado no Termo de Referência, anexo I, o objeto com avarias ou defeitos.

19.2.1.4. Comunicar, imediatamente após tomarem conhecimento, à Contratante os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.

19.2.1.5. Manter, durante toda a execução do contrato, a compatibilidade com as obrigações assumidas, bem como todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

19.2.1.6. Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.

20. DO PAGAMENTO

20.1. O pagamento será realizado no prazo previsto no Termo de Referência, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

20.2. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura quando o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

20.3. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei n.º 14.133, de 2021.

20.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

20.5. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

20.6. Previamente à emissão de nota de fornecimento e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta on-line mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

20.7. Constatando-se a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado, a critério da contratante.

20.8. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

20.9. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

20.10. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação de habilitação.

20.10.1. Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

20.11. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

20.12. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela



ESTADO DE GOIÁS GOVERNO DO MUNICÍPIO DE PADRE BERNARDO – GO

Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, que será calculada *pro rata die* sobre INPC.

21. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

21.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei n.º 14.133, de 2021, o licitante/adjudicatário que:

- I. dar causa à inexecução parcial do contrato;
- II. dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- III. dar causa à inexecução total do contrato;
- IV. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- V. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- VI. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- VII. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- VIII. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- IX. fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- X. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- XI. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- XII. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

21.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas na Lei n.º 14.133/2021, as seguintes sanções:

- I. advertência;
- II. multa;
- III. impedimento de licitar e contratar;
- IV. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

21.2.1. A sanção prevista no inciso I deste será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no inciso I do item 21.1, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

21.2.2. O atraso injustificado ou retardamento na entrega do objeto deste certame sujeitará a contratada, a juízo da Administração, à multa moratória de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso, até o limite de 10% (dez por cento) do valor, tem como base o valor total da solicitação/ordem de fornecimento.

21.2.3. Após 21º (vigésimo primeiro) dia de atraso na entrega do objeto será considerado inexecução, total quando for a primeira entrega ou parcial a partir da segunda entrega.

21.2.4. Nos casos de cometimento das infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do item 21.1, será aplicada multa de 10% sobre o valor de referência do item/lote.

21.2.5. Nos casos de cometimento das infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do item 21.1, será aplicada multa de 15% sobre o valor de referência do item/lote.

21.2.6. Será aplicada sanção de impedimento de licitar e contratar na hipótese de cometimento das infrações previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do item 21.1.

21.2.7. Será aplicada sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar na hipótese de cometimento das infrações previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do item 21.1.

21.2.8. A multa prevista neste item será descontada dos créditos que a contratada possuir com o a Gestora do processo, e poderá cumular com as demais sanções administrativas, inclusive com as multas



ESTADO DE GOIÁS GOVERNO DO MUNICÍPIO DE PADRE BERNARDO – GO

previstas.

21.2.9. Em caso de reincidência, a multa poderá ser aplicada em dobro, respeitando o limite máximo de 30% (trinta por cento).

21.2.10. As sanções previstas nos incisos I, III e IV do item 21.2 poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no inciso II mesmo item.

21.2.11. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada, quando for o caso, ou será cobrada judicialmente.

21.2.12. A aplicação das sanções previstas neste Edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

21.2.13. As sanções serão processadas de acordo com a Lei n.º 14.133/2021.

22. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

22.1. Qualquer pessoa poderá impugnar o edital de licitação por irregularidade ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data de abertura do certame.

22.2. A IMPUGNAÇÃO DEVERÁ ser realizada EXCLUSIVAMENTE por FORMA ELETRÔNICA no sistema [Acesso ao usuário - BNC \(bnccompras.com\)](#).

22.3. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento vincularão os participantes e a administração, e deverá ser divulgada na plataforma BNC - BOLSA NACIONAL DE COMPRAS no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

22.4. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro, nos autos do processo de licitação.

22.5. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

22.6. Não serão conhecidas as impugnações apresentadas após o respectivo prazo legal ou, no caso de empresas, que estejam subscritas por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pela proponente.

22.7. A petição de impugnação apresentada por empresa deve ser firmada por sócio, pessoa designada para a administração da sociedade empresária, ou procurador, e vir acompanhada, conforme o caso, de estatuto ou contrato social e suas posteriores alterações, se houver, do ato de designação do administrador, ou de procuração pública ou particular (instrumento de mandato com poderes para impugnar o Edital).

23. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

23.1. Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata de Sessão no sistema eletrônico.

23.2. Como condição de validade e eficácia, todos os atos devem ser realizados de forma eletrônica diretamente no BNC - BOLSA NACIONAL DE COMPRAS, conforme art. 17, § 4º da Lei n.º 14.133, de 2021.

23.3. Todas as comunicações serão formalizadas através do BNC - BOLSA NACIONAL DE COMPRAS.

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



ESTADO DE GOIÁS GOVERNO DO MUNICÍPIO DE PADRE BERNARDO – GO

- 23.5. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.
- 23.6. No julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.
- 23.7. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.
- 23.8. Verificada qualquer irregularidade a Autoridade Superior determinará o retorno dos autos para o devido saneamento.
- 23.9. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.
- 23.10. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.
- 23.11. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.
- 23.12. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.
- 23.13. O licitante é o responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.
- 23.13.1. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, a rescisão do contrato ou do documento equivalente, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.
- 23.14. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.
- 23.15. A Autoridade Superior Gestora do processo poderá revogar este Pregão por razões de interesse público decorrente de fato superveniente que constitua óbice manifesto e incontornável, ou anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, salvo quando for viável a convalidação do ato ou do procedimento viciado, desde que observados os princípios da ampla defesa e contraditório.
- 23.15.1. A anulação do pregão induz à do contrato.
- 23.15.2. A anulação da licitação por motivo de ilegalidade não gera obrigação de indenizar.
- 23.16. É facultado à autoridade superior, em qualquer fase deste Pregão, promover diligência destinada a esclarecer ou completar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de informação ou de documentos que deveriam ter sido apresentados para fins de classificação e habilitação.
- 23.16.1. Conforme entendimento do Plenário do Tribunal de Contas da União, exarado no Acórdão n. 1211/2021-Plenário, não é considerado documento novo, comprobatório de condição atendida pelo licitante quando apresentou sua proposta, que não foi juntado com os demais comprovantes de habilitação e/ou da proposta, por equívoco ou falha, o qual deverá ser solicitado e avaliado pelo Pregoeiro.
- 23.17 O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico: <https://bnccompras.com/Home/Login>, e também poderão retirado na Sala de Licitações da PREFEITURA



**ESTADO DE GOIÁS GOVERNO DO MUNICÍPIO DE
PADRE BERNARDO – GO**

MUNICIPAL DE PADRE BERNARDO, sito à rua 5, área especial, Centro Administrativo Rumenos Sarkis, Setor Oeste, Padre Bernardo-GO, nos dias úteis, no horário das 07:00 min às 12:00 min e das 13:00 min às 17:00 min, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

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

ANEXO I – Termo de Referência;

ANEXO II - Modelo Declaração Microempresa;

ANEXO III – Modelo Declaração Conjunta;

ANEXO IV – Modelo Declaração Relatório de Vencedores;

ANEXO V - Minuta Contratual;

ANEXO VI – Modelo Proposta de Preços;

ANEXO VII - Dados comerciais para elaboração de contrato da vencedora do pregão;

ANEXO VIII – Prova de Conceito.

Padre Bernardo-GO, 04 de novembro de 2025.

Hiran Alves da Costa
Pregoeiro



**ESTADO DE GOIÁS GOVERNO DO MUNICÍPIO DE
PADRE BERNARDO – GO**

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO:

Contratação de Empresa especializada em implantação e prestação de serviços de locação de Softwares Web com acesso a quaisquer dispositivos eletrônicos com internet (Celular, Tablet, etc) em quaisquer lugares do país, que atendam legislações específicas, bem como as conversões dos dados existentes no município, o treinamento de todos os funcionários na utilização dos sistemas locados e o suporte e manutenção destes sistemas. Os sistemas locados devem atender às seguintes áreas: Contabilidade Pública, Administração de Pessoal – Folha de Pagamento, Patrimônio, Almoxarifado, Arrecadação, Compras, Licitação, Tesouraria, Controle de Veículos (Frotas), Controle de Processos (Protocolo) com consulta via internet, Cemitério, Assistência Social, Portal de Transparência e E-Sic, Nota Fiscal Eletrônica, Aplicativo de Gestão, tudo em conformidade com as especificações técnicas e serviços descritos nos anexos, para atendimento à Legislação vigente e às normativas do Tribunal de Contas dos Municípios de Goiás, em atendimento a este órgão. A solução compreende os seguintes itens:

CESSÃO DE USO DE SOFTWARE DE GERENCIAMENTO DE LICITAÇÕES/COMPRAS, CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES NO TERMO DE REFERÊNCIA
CESSÃO DE USO DE SOFTWARE DE GESTÃO DE CONTRATOS, CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES NO TERMO DE REFERÊNCIA
CESSÃO DE USO DE SOFTWARE DE GESTÃO DE FROTA, CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES NO TERMO DE REFERÊNCIA
CESSÃO DE USO DE SOFTWARE DE GESTÃO DE PROTOCOLOS e DE DOCUMENTOS digitais, com assinaturas internas, CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES NO TERMO DE REFERÊNCIA
CESSÃO DE USO DE SOFTWARE DE GESTÃO DE RH e FOLHA DE PAGAMENTO, QUE ATENDA E-SOCIAL, CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES NO TERMO DE REFERÊNCIA
CESSÃO DE USO DE SOFTWARE DE GESTÃO DE ARRECADAÇÃO E NOTA FISCAL ELETRÔNICA, CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES NO TERMO DE REFERÊNCIA
CESSÃO DE USO DE SOFTWARE DE GESTÃO DE CONTABILIDADE E DE DOCUMENTOS CONTÁBEIS, CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES NO TERMO DE REFERÊNCIA
CESSÃO DE USO DE SOFTWARE DE PORTAL TRANSPARÊNCIA, CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES NO TERMO DE REFERÊNCIA
CESSÃO DE USO DE SOFTWARE DE GESTÃO DE PLANEJAMENTO (PPA, LDO, LOA) E DE DOCUMENTOS CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES NO TERMO DE REFERÊNCIA
CESSÃO DE USO DE SOFTWARE DE GESTÃO DE PATRIMÔNIO E ALMOXARIFADO
CESSÃO DE USO DE SOFTWARE DE GESTÃO DE CONTROLE INTERNO
CESSÃO DE USO DE SOFTWARE DE GESTÃO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
CESSÃO DE USO DE SOFTWARE DE GESTÃO DE CEMITÉRIO



**ESTADO DE GOIÁS GOVERNO DO MUNICÍPIO DE
PADRE BERNARDO – GO**

CESSÃO DE USO DE SOFTWARE DE GESTÃO DE OUVIDORIA E E-SIC
CESSÃO DE USO DE SOFTWARE DE GESTÃO DE SERVIÇOS ON-LINE AO CIDADÃO
CESSÃO DE USO DE SOFTWARE DE GESTÃO EM FORMATO DE APLICATIVO E DASHBOARD
IMPLANTAÇÃO, TREINAMENTOS, SUPORTE E SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO CORRETIVA DOS SOFTWARES DELINEADOS.

2. JUSTIFICATIVA:

Considerando a necessidade em dar continuidade na organização na Administração Pública deste Município, visando dar maior celeridade aos procedimentos contábeis, financeiros, orçamentários, patrimoniais e gerenciais, bem como, de fiscalização das atividades econômicas, sociais, patrimoniais, contábeis, orçamentária e financeira, e, por conseguinte, cumprindo o propósito de que seja exercido o controle na aplicação dos recursos em conformidade com a legislação, principalmente com a Lei Federal nº 101/2000, sob o ângulo da legalidade, legitimidade, economicidade, publicidade e transparência que norteiam a administração pública. Considerando que este órgão não dispõe de software de sua propriedade e de equipe técnica em seu quadro para desenvolver todos os sistemas de informática. Considerando que a administração pública municipal deve primar pela eficiência e eficácia, visando melhorar substancialmente o atendimento e pontualidade na elaboração dos relatórios, balancetes mensais e da consolidação do balanço geral anual, bem como de todos os relatórios exigidos pela legislação vigente e considerando, finalmente a necessidade de otimização dos procedimentos operacionais da estrutura administrativa municipal, é que se faz necessário tal contratação para automatização da administração, com software modernos e ágeis que permitam uma gestão moderna com a integração de todos os recursos de arrecadação e gerenciamentos administrativos, com alimentação diária de dados permitindo que sejam elaborados relatórios de acompanhamento das atividades diárias e mensais de todos os setores, bem como a emissão de relatórios consolidados. Os softwares serão interligados em rede mundial (internet), dentro da Câmara e outros pontos de acesso, cujo o banco de dados restará também na rede mundial (internet), de forma que sejam trabalhados paralelamente, permitindo assim que todos os setores funcionem integrados simultaneamente. A contratação tem sua viabilidade em decorrência das imposições das legislações vigentes. O planejamento administrativo surge da necessidade de se efetuar combinações técnicas, modernas e de conceito racional, através de um sistema informatizado capaz de satisfazer as exigências legais, possibilitando agilidade e confiabilidade na obtenção de resultados, primando pelo zelo para com a coisa pública.

Assim sendo pretende-se através deste projeto a Conversão de dados, a Implantação de Sistemas, a Locação de software e o Treinamento e Suporte, para atender o órgão do Poder Executivo, tendo como foco principal atender as necessidades da Legislação Federal, Estadual e do Tribunal de Contas do Estado, obtendo resultados de controle e eficiência.

A Migração e o aproveitamento de dados históricos e cadastrais informatizados do Município, até a data de execução desta fase são de responsabilidade da empresa fornecedora do Sistema, respaldada por garantia contratual em relação à disponibilização desses dados pelo Município.

3. FUNDAMENTO LEGAL – Deverá obedecer ao disposto na Lei 14.133, de 01 de abril de 2021, e suas alterações e demais normas pertinentes, principalmente aos arts. 106, 107, 108 e 136 da referida Lei, cujo índice de reajuste adotado é o IPCA.



ESTADO DE GOIÁS GOVERNO DO MUNICÍPIO DE PADRE BERNARDO – GO

Art. 106. A Administração poderá celebrar contratos com prazo de até 5 (cinco) anos nas hipóteses de serviços e fornecimentos contínuos, observadas as seguintes diretrizes:

I - a autoridade competente do órgão ou entidade contratante deverá atestar a maior vantagem econômica vislumbrada em razão da contratação plurianual;

II - a Administração deverá atestar, no início da contratação e de cada exercício, a existência de créditos orçamentários vinculados à contratação e a vantagem em sua manutenção;

III - a Administração terá a opção de extinguir o contrato, sem ônus, quando não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

*§ 1º A extinção mencionada no inciso III do **caput** deste artigo ocorrerá apenas na próxima data de aniversário do contrato e não poderá ocorrer em prazo inferior a 2 (dois) meses, contado da referida data.*

§ 2º Aplica-se o disposto neste artigo ao aluguel de equipamentos e à utilização de programas de informática.

Art. 107. Os contratos de serviços e fornecimentos contínuos poderão ser prorrogados sucessivamente, respeitada a vigência máxima decenal, desde que haja previsão em edital e que a autoridade competente ateste que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado ou a extinção contratual sem ônus para qualquer das partes.

4. ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1 ESPECIFICAÇÕES GERAIS – As especificações abaixo são características que atendem a todos os módulos e definem o sistema como todo.

O sistema deve ser baseado em Banco de Dados Relacional, padrão SQL, e permitir consultar via comandos SQL, devendo ter a possibilidade de utilização de Banco de Dados OPEN SOURCE (código aberto).

Cadastro de usuário com definições de acesso e cada opção de relatório do sistema através de senhas (controle de acesso ao sistema através de senha);

Permitir cadastramento de usuários com controle de nível de acesso, podendo ser configurado para inclusão, alteração, consulta e exclusão;

Os sistemas deverão ser multiusuários e multitarefas, permitindo controlar tarefas concorrentes, com acesso simultâneo ao banco de dados, sem perder a integridade referencial, que deverá ser realizada pelo gerenciador do banco de dados (SGBD), nunca pelo aplicativo;

Permitir auditoria automática das operações efetuadas nos sistemas (Controlando quem, quando e o que foi alterado);

Possuir relatórios gráficos, permitir que seja impresso em vídeo ou escolher a impressora da rede;

Todos os sistemas deverão estar baseados no conceito de transações mantendo a integridade dos dados em caso de falha de software;

O sistema deve comportar o trabalho simultâneo dos usuários de todas as Secretarias;

As empresas deverão ser desenvolvedoras dos sistemas ou representantes legais, desde que mantenham



ESTADO DE GOIÁS GOVERNO DO MUNICÍPIO DE PADRE BERNARDO – GO

estabelecimento de atendimento no estado deste órgão.

O suporte aos sistemas locados deverá ocorrer via telefone e on-Line;

Não poderão ser contratadas empresas que utilizem sistemas em consórcio, ou seja, módulos com diversas empresas desenvolvedoras do sistema, a fim de não prejudicar a integridade dos mesmos.

Tanto o sistema como o banco de dados deverão ser acessados via internet, através de quaisquer dispositivos (Ex. Smartphone, Tablet, entre outros)

Para que o sistema possa atender as necessidades desta administração, os módulos abaixo deverão atender às seguintes necessidades:

4.2. ORÇAMENTÁRIO E PLANEJAMENTO

O módulo deverá compreender a LOA, PPA e LDO, devendo apresentar às seguintes características ou possibilidades:

Proporcionar ao planejador a elaboração do orçamento-programa de forma ágil, fácil e de acordo com a legislação vigente.

Cadastro das Entidades contratadas com possibilidade de utilizar o Brasão nas emissões de relatórios;

Cadastro do exercício a ser elaborado o Orçamento com opção de modelo de despesa e receita a ser utilizado e de consolidação de relatórios nos Órgãos;

O sistema deverá trazer os códigos das receitas baseados na legislação em vigor, possibilitando o cadastramento de novas receitas que venham a ser criadas posteriormente;

Cadastro da Despesa, com parâmetros separados Órgão, Unidade Orçamentária, Função, Sub-Função, Programa (possuir campo para Objetivo e Público alvo), Projeto/Atividade, Natureza da Despesa e Parcela Impositiva;

Possuir cadastro do Identificador da Fonte, Grupos de Fonte e Fontes de Recursos conforme exigências do STN;

Possuir campo para cadastro de Legislação, Fonte de Recursos;

Importa os índices e Fórmulas para o PPA;

Elaboração dos lançamentos do Plano Plurianual.

Gerar a projeção da receita para os próximos exercícios, baseado na arrecadação de exercícios anteriores;

Possuir opção de geração da versão do PPA para o ano corrente, baseado em exercícios anteriores.

Elaboração e projeção da Despesa, separando o que é Despesa Executada (Despesa Mensal), e prevista (PPA);

Evolução do Patrimônio, apontando o Patrimônio Líquido, Capital, Reservas e Resultado Acumulado;

Cadastro de Renúncia Receita;

Cadastro da Expansão da Despesa;

Cadastro dos Riscos Fiscais;

Cadastro das Variáveis, com previsão e projeção do PIB, taxa de juros, câmbio, Inflação média;

Possuir o cadastro da Lei, com os campos disponíveis para preenchimento da entidade;

Cadastro de Metas Previdências por Receitas e Despesas Previdenciárias com campo para as Intra-Orçamentárias, e saldo das disponibilidades financeiras do RPPS da Projeção Atuarial para 35 anos.

Geração da proposta orçamentária para o exercício financeiro seguinte com base na utilização do orçamento do exercício em execução e anteriores, permitindo a atualização do conteúdo e da estrutura da proposta gerada e a distribuição do orçamento por secretaria conforme as Instruções Técnicas do Tribunal de Contas dos Municípios e da Secretaria do Tesouro Nacional (STN);

Possibilitar a montagem do Orçamento de forma automática;



ESTADO DE GOIÁS GOVERNO DO MUNICÍPIO DE PADRE BERNARDO – GO

Possibilitar a elaboração do Orçamento Consolidado do Município e das Unidades Gestoras Descentralizadas;

Permitir atualização dos valores da proposta orçamentária, no todo ou apenas em parte dela, por meio da aplicação de percentuais ou índices aprovados em lei;

Emissão de relatório da proposta orçamentária municipal consolidada;

Emissão de todos os anexos do Orçamento, global e por órgão, fundo ou entidade da administração direta, autarquia, fundação ou empresa estatal dependente.

Possuir total integração com o Sistema de Contabilidade;

Possibilitar de forma automática a importação dos Parâmetros de Lei, Parâmetros da Receita e Despesa de acordo com o exercício anterior;

Permitir aplicar percentual em cima do Orçamento;

Possibilitar importação e exportação do Orçamento através de arquivos textos.

Permite a emissão de todos os anexos previstos na Lei 4.320/64;

Possuir demonstrativos de toda parte cadastrais do sistema, de parâmetros da Receita e da Despesa e Fonte de Recursos;

Possibilitar a visualização do Orçamento através de gráficos, possibilitando a geração por nível de receita, de despesa por Unidade, Função e Fontes de Recursos;

Os Demonstrativos do PPA deverão conter relatórios de conferência do PPA com a LOA, por órgão, unidade orçamentária, função, subfunção, programa e ação, demonstrando alguma divergência e permitindo suas correções.

O Sistema deverá emitir relatórios que compare a receita e a despesa da LOA por fonte de recurso, demonstrando divergências e permitindo sua conferência.

O sistema deverá gerar automaticamente os arquivos do PPA/LOA de acordo com Layout do Tribunal de Contas dos Municípios para análise e envio a este órgão de maneira concisa e definitiva.

Demonstrativos da LDO deverão conter as metas fiscais, avaliação do cumprimento das metas fiscais, comparativos, evolução patrimônio líquido, receitas e despesas RPPS, renúncia de receita, margem de expansão, controle orçamentário, todos os relatórios de Metas e Riscos Fiscais de acordo com o manual de demonstrativos fiscais emitido pela Secretaria do Tesouro Nacional – STN.

4.3. CONTABILIDADE PÚBLICA

O sistema de contabilidade tem como objetivo registrar todos os atos e fatos inerentes à Gestão Pública Financeira, proporcionando informações confiáveis e atualizadas, conforme determina a Lei 4.320/64, permitindo, inclusive a integração com os demais sistemas da Administração Pública, otimizando as tarefas diárias dos órgãos envolvidos, com maior segurança e transparência, devendo apresentar as seguintes características ou possibilidades:

Cadastro do órgão de acordo com a LOA, com opção de Brasão na emissão de relatórios;

Cadastro do Plano de Contas Aplicado ao Setor Público – PCASP.

Permitir apontar o percentual do limite de Créditos Adicionais Suplementares autorizados na LOA.

Possibilitar o fechamento dos meses que já foram enviados para o Tribunal de Contas e opção de consolidação de relatórios com os demais órgãos da administração;

Cadastro de históricos padrões para cada fornecedor de acordo com ramo de atividade;

Cadastro de cargos para assinaturas nos relatórios;

Cadastro de Fonte de Recurso;

Fazer a movimentação contábil de acordo com o PCASP, possibilitando assim a emissão de razão contábil, demonstra saldo anual, mensal e diário;

Cadastro da Despesa (Funcional programática) para créditos adicionais e consulta da execução das despesas, permitindo a verificação de saldos de movimentação no período desejado;

Cadastro da Receita onde poderá ser apontada a distribuição de uma determinada receita de acordo com o manual de receita publicado pela STN.



ESTADO DE GOIÁS GOVERNO DO MUNICÍPIO DE PADRE BERNARDO – GO

Cadastro das contas de Retenções para consignações na dívida flutuante;
Cadastro e configuração de Integração Patrimonial, para as variações patrimoniais de mutações;
Permitir a formatação padronizada, conforme a necessidade da entidade, das de Nota de Empenho, Anulação de Empenho, Liquidação, Estorno de Liquidação, Nota de Pagamento, Ordem de Pagamento, Despesa Extra, e quaisquer outros documentos contábeis que a entidade necessitar;
Permitir o início de novo período (mês ou ano), mesmo sem ter havido o fechamento contábil do período anterior, com atualização de saldos e manutenção da consistência dos dados;
Possuir registro de senha para liberação da utilização do sistema no mês corrente, sem o bloqueio dos meses anteriores;
Verificar a Ordem Cronológica, dos empenhos, Liquidações e Pagamentos de empenhos;
Verificar no pagamento a conta corrente do favorecido, se a mesma estiver cadastrada no cadastro de fornecedores;
Geração automática da movimentação contábil para os lançamentos típicos tais como empenhos, liquidações, pagamentos movimento de receita e etc;
Possibilitar o lançamento das Retenções na Emissão de Ordem de Pagamento;
Possibilitar a Incorporação Patrimonial na Emissão do Empenho ou na liquidação;
Cadastro de Fundos de Investimento e movimentações;
Cadastro de Parcelamentos do RPPS e movimentações;
Possibilitar o cancelamento de vários Restos a Pagar de uma só vez;
Possibilitar em um único cadastro lançar a Receita e Despesa extra referente às transferências financeiras;
Possuir integração com os sistemas de Orçamento, Licitações, Patrimônio e Compras;
Possuir integração com os sistemas de Folha de Pagamento e Tributário da Câmara para geração automática dos empenhos da folha e receitas do tributário;
Possibilitar consulta em tela da movimentação das contas receita, despesa e plano de contas, em qualquer período do exercício possibilitando também a impressão da mesma;
Controle de toda execução orçamentária, possibilitando acompanhamentos operacionais e gerenciais;
Permitir a abertura de créditos adicionais, devendo haver recurso no sistema para exigir que o usuário informe a legislação que autoriza a operação, com opção de impressão do referido decreto;
Possibilitar a correção do Orçamento durante o exercício com Decretos, Leis e Percentuais;
Transferência automática para o exercício seguinte dos saldos do plano de contas patrimonial, de restos a pagar no encerramento do exercício;
Registrar estimativas de receita e de despesa para cada mês do ano;
Permitir o controle das receitas através da programação financeira;
Controle total das despesas extra-orçamentárias, emitidas, pagas e a pagar, por fornecedor e por contas de despesas extras, inclusive com emissões de notas de despesas extras para se comprovar o pagamento das mesmas;
Cadastro de contratos de dívida fundada com campo de validade de FGTS, INSS e SFE;
Cadastro de interferência financeira, subvenções sociais e obras;
Controle de convênio efetuado com entidades financeiras;
Efetuar cancelamento de restos a pagar tanto pela receita, bem como pelas variações patrimoniais;
Gerar arquivo referente ao Manad, exigido pela Receita Federal;
Gerar arquivo referente ao E-SOCIAL;
Gerar arquivo referente ao REINF;
Gerar dados referente ao COLARE;
Gerar arquivo da Matriz de Saldo Contábil;
Possibilitar o controle e conferência das informações geradas pela Matriz;
Possibilitar realizar o cancelamento múltiplos de despesas e restos a pagar;
Integração para atender as normas do SIAFIC;
Possibilitar a Importação e Exportação de movimentos contábeis de Unidades Gestoras Descentralizadas;
Possuir demonstrativos de toda parte cadastrais do sistema, listagem de bancos, de fontes de recursos, gasto com pessoal, contas bancárias, de lei e decretos;



ESTADO DE GOIÁS GOVERNO DO MUNICÍPIO DE PADRE BERNARDO – GO

Possuir demonstrativos de execução orçamentária com filtros personalizados, por Credores, Empenhos, Diário e Razão;
Possuir demonstrativos de Execução extra-orçamentária com filtros personalizados, de Despesa Extra e Restos a Pagar;
Possibilita através de demonstrativos gerenciais o acompanhamento de todo o processo contábil realizado no sistema, de despesa, receita, financeiro, da educação e saúde;
Permitir a emissão de todos os anexos automaticamente previstos na Lei 4.320/64 e Lei de Responsabilidade Fiscal - LC 101/2000;
Gerar automaticamente os arquivos de balancetes mensais de acordo com Layout publicado pelo TCM-GO;
Gerar a Receita corrente líquida de forma automática, na hora de gerar os relatórios, podendo ser ajustada conforme determinação do Tribunal de Contas;
Gasto com pessoal é efetuada de forma automática, pelo qual busca dos empenhos lançados na despesa de Pessoal e Encargos Sociais, podendo ser alterado conforme determinação do Tribunal de Contas;
Emissão automática de todos os Anexos de Gestão Fiscal e Relatórios Resumido de Execução Orçamentária, conforme Portaria do STN em vigor para o período.

4.4 - TESOURARIA

Informatizar os processos que envolvem as operações financeiras da tesouraria do município, controlando as seguintes atividades: Recebimentos, Pagamentos, Movimentação Bancária, Emissão de Cheques, Conciliação Bancária e Elaboração de Demonstrativos Financeiros, devendo apresentar as seguintes características ou possibilidades:
Cadastro de Contas Bancárias;
Configuração de modelo de impressão;
Emissão de cheque em impressoras comum e impressoras de cheque;
Totalmente integrado com o Sistema de Contabilidade Pública;
Possuir controle de fechamento de contas por mês;
Controlar os saldos das contas bancárias, com a emissão de cheque ou outros pagamentos dos credores;
Configuração do modelo de cheque, oportunizando a flexibilidade para imprimir qualquer tabulação de formulário de cheque de qualquer banco;
Parametrização da Emissão de Cheque, Cheque de Transferência Bancária e outros Pagamentos;
Controle da numeração dos cheques através de processo automático ou não automático;
Conciliar os saldos das contas bancárias, emitindo relatório de Conciliação Bancária de todas as contas dos bancos. Permitir conciliar automaticamente toda a movimentação de conta banco de um determinado período;
Possibilidade de inclusão ou estorno dos lançamentos a qualquer período, deixando, automaticamente, os saldos das contas atualizados;
Permitir a criação de arquivos de dados para envio de Borderô aos bancos, conforme layout de cada instituição bancária;
Consultar em tela a movimentação das contas de qualquer período do exercício;
Possibilidade de escolha de lançar movimentação financeira e realização da receita pela Tesouraria, onde na realização da receita o sistema controla automaticamente os percentuais de destinação dos recursos vinculados.
Integração com o Sistema de Tributação para lançamento automático das receitas municipais;
Possuir demonstrativos de Execução extraorçamentária com filtros personalizados, de Despesa Extra e Restos a Pagar;
Possuir demonstrativos de movimento de caixa, como boletim de caixa, cheques, saldos e transferências bancárias.

4.5 – COMPRAS E LICITAÇÕES

Possibilitar o acompanhamento de todo o processo licitatório, envolvendo as etapas de preparação até o



ESTADO DE GOIÁS GOVERNO DO MUNICÍPIO DE PADRE BERNARDO – GO

julgamento, interligando com o sistema de compras e pregão devendo apresentar as seguintes características ou possibilidades:

Permitir controlar toda compra efetuada, proveniente ou não das licitações, acompanhando o processo desde a solicitação até a entrega do bem ao seu destino;

Possibilitar o cadastramento de materiais de maneira que se possa gerar relatórios de quantidades adquirida de materiais num determinado período;

Possibilitar efetuar o agrupamento de várias solicitações de compras das diversas secretarias/fundos/autarquias/departamentos, agrupando itens iguais, para um novo processo licitatório ou para compra direta automaticamente;

Possibilitar que seja efetuada a requisição de materiais ou serviços através do software;

Possibilitar a clonagem de itens de uma solicitação, pregão, licitação ou ordem de compras;

Possibilitar a importação de planilha de itens na solicitação, licitação, e na cotação;

Possibilitar a aprovação da solicitação de forma total ou parcial;

Permitir que o usuário consiga pesquisar na tela todas as solicitações de acordo com o seu Status, identificando cada status em uma cor diferente para uma melhor visualização;

Possibilitar o gerenciamento dos fornecedores através de consulta aos processos licitatórios ou itens de licitação e as compras efetuadas ou serviços executados;

Permitir o controle das despesas realizadas e a realizar de mesma natureza com dispensa de licitação, para que não ultrapasse os limites legais;

Possibilitar todo o controle das dispensas e inexigibilidades;

Possibilitar o controle de credenciamentos e chamamentos públicos;

Possuir rotinas para credenciar e lançar propostas nas dispensas automaticamente de acordo com as propostas já registradas no sistema de cotação;

Possibilitar o lançamento automático da ordem de compra diretamente pela tela da dispensa, separando automaticamente os quantitativos que foram solicitados por cada departamento;

Possuir rotina de impressão de certidão de publicação das licitações, bem como rotina para inseri-las como anexos de forma automática sem a necessidade de baixar o arquivo e depois anexar novamente no procedimento licitatório;

O sistema deve possuir rotina de assinatura digital de documentos dentro da própria aplicação, com certificado do tipo A1 e A3;

Permitir o cadastramento e o controle da data de validade das certidões negativas e outros documentos dos fornecedores, por ocasião do Cadastro de Fornecedores junto ao Cadastro Geral do Município;

Permitir consulta aos preços de materiais ou por fornecedores, praticados anteriormente;

Permitir a emissão da autorização de compra ou serviços;

Emitir relatórios de compra e serviço;

Permitir o controle da quantidade entregue parcialmente pelo fornecedor, quando necessário;

Possibilitar compartilhamento de informações dos módulos de almoxarifado e frotas;

Utilizar registro geral de fornecedores, desde a geração do documento de “Certificado de Registro Cadastral”, controlando o vencimento de documentos;

Manter informações cadastrais de sócios, representantes, contato e conta bancária dos fornecedores;

Controlar através de relatórios os contratos que estiverem a vencer, tanto para vigência como pagamentos;

Permitir lançamento de realinhamentos de preços;

Controlar as certidões vencidas ou à vencer dos fornecedores;

Registrar os processos licitatórios identificando o número do processo, objeto, requisições de compra a atender, modalidade de licitação e data do processo;

Possuir meios de acompanhamento de todo o processo de abertura e julgamento da licitação, registrando a habilitação, proposta comercial, interposição de recurso, anulação, adjudicação e emitindo o mapa comparativo de preços;

Gerar todos os controles, documentos e relatórios necessários ao processo licitatório, tais como: ordenação de despesa, editais de publicação, homologação e adjudicação, atas, termo de análise jurídica, parecer técnico e aviso de licitações;



ESTADO DE GOIÁS GOVERNO DO MUNICÍPIO DE PADRE BERNARDO – GO

Possibilitar a entrega do edital e itens a serem cotados em meio magnético, para que os participantes possam digitar suas propostas e as mesmas possam ser importadas automaticamente pelo sistema;

Possuir rotina que possibilite que a proposta comercial seja preenchida pelo próprio fornecedor, em suas dependências, e posteriormente enviada em meio magnético para entrada automática no sistema, sem necessidade de redigitação;

Verificar possíveis débitos fiscais no ato da inclusão dos fornecedores na licitação;

Gerar a ata do processo licitatório automaticamente de acordo com o modelo criado;

O Módulo de Licitações deverá permitir controlar as despesas realizadas e a realizar, evitando a realização de despesas de mesma natureza com dispensa de licitação ou modalidade de licitação indevida, por ultrapassarem os respectivos limites legais;

Permitir consulta ao preço praticado nas licitações, por fornecedor ou material;

Gerenciar os controles necessários para Registro de Preços, de acordo com a Lei 14.133/21, facilitando assim o controle de entrega das mercadorias licitadas, diminuindo a necessidade de controle de mercadorias em estoque físico;

Ter módulo de pregão presencial, além de controlar todo do processo;

Permitir a execução do pregão por item ou lote de itens;

Fazer com que o enquadramento dos lotes possa ser automático por Item, classificação de material/serviço ou global;

Registrar de forma sintética os fornecedores que participarão no pregão;

Permitir a montagem de lotes selecionando seus respectivos itens;

Permitir a digitação e classificação das propostas iniciais de fornecedores definindo quais participarão dos lances, de acordo com os critérios estabelecidos na Lei do Pregão;

O Módulo de Licitações deverá possibilitar a classificação das propostas do Pregão Presencial automaticamente, conforme critérios de classificação imposto na legislação (Lei 10.520);

Possibilitar a realização de Licitações no formato da Lei 14.133/21;

Registrar os preços das propostas lance a lance até o declínio do último fornecedor;

Permitir o acompanhamento lance a lance do pregão, através de tela que deve ser atualizada automaticamente mediante a digitação dos lances, permitindo aos fornecedores participantes uma visão global do andamento do pregão;

O Módulo de Licitações deverá permitir a emissão da ATA do Pregão Presencial e histórico com os lances;

Permitir a emissão e personalização do Termo de Adjudicação;

Permitir a emissão da personalização do Termo de Homologação;

Permitir a emissão da personalização do Ato de Dispensa;

Permitir a emissão da Certidão de Publicação;

Permitir a emissão de relatórios de saldo da licitação;

O sistema de licitação deve permitir a substituição de fornecedores desistentes pelo segundo colocado no certame;

Registrar e controlar os contratos (objeto, valor contratado, vigência) e seus aditivos, reajustes e rescisões, bem como o número das notas de empenho;

Registrar a rescisão do contrato indicando motivo e data;

Permitir o cadastro de comissões julgadoras: especial, permanente, servidores e leiloeiros, informando as portarias e datas de designação ou exoneração e expiração;

Permitir o cadastro do quadro de responsáveis dos procedimentos Licitatórios;

Permitir o cadastro de suspensão, anulação e revogação dos procedimentos Licitatórios;

Permitir o cadastro de decretos regulamentadores dos procedimentos Licitatórios;

Permitir o cadastro de pareceres da Licitação;

Permitir a cópia de processos de forma a evitar redigitação de dados de processos similares;

Permitir a integração com o sistema de contabilidade no que se refere ao bloqueio do valor da despesa previsto no processo licitatório;

Permitir registrar a comissão de licitação, pregoeiro, informando os membros, vigência inicial e final;

Permitir consulta aos saldos orçamentários e financeiros;



ESTADO DE GOIÁS GOVERNO DO MUNICÍPIO DE PADRE BERNARDO – GO

Controle de Saldo de Licitações: Permite controlar o saldo de Licitações não permitindo comprar além do Licitado ou do aditivo; automaticamente, no ato da emissão da ordem de fornecimento no sistema de compras;

Controle de Dotação Orçamentária: O controle de saldos de dotações é feito em tempo real totalmente automático, não deixando solicitar nada além do orçado, caso sofra reduções na contabilidade;

Gerar Propostas: Todas as licitações poderão fornecer arquivo digital com os itens da licitados, sendo ele preenchido pelo fornecedor participante, também este mesmo arquivo será importado para a proposta do sistema, não havendo necessidade do usuário informar valores manualmente de cada fornecedor;

Possuir cadastro das atas de registro de preços de forma automatizada a partir do cadastro da licitação registro de preços;

Possibilitar todo o controle das compras realizadas pela entidade, seja ela licitada ou não licitada;

Possibilitar o lançamento de ordens de compras para mais de um fornecedor ao mesmo tempo, onde o sistema deve identificar automaticamente os vencedores da licitação e gerar as ordens de compra de uma só vez, assim como a impressão também de uma única vez;

Possuir o controle das adesões a registro de preços com informações da licitação realizada pelo órgão gerenciador bem como os dados da adesão formalizada pela entidade;

Possibilitar todo o controle de Cotações de preços, bem como o acompanhamento das fases da cotação, registro de itens e fornecedores cotados e seus valores. Possuir rotina de atualização dos valores cotados através do menor preço, preço médio e maior preço;

Possibilitar importação de itens no cadastro das cotações, bem como importação de planilhas de propostas para os fornecedores das cotações;

Possibilitar a impressão de mapa da cotação, bem como geração de planilhas com informações dos preços cotados informando a média e a mediana;

Possibilitar a impressão da relação dos itens da cotação tanto em Word como em Excel;

Possibilitar as publicações exigidas pelo Portal Nacional de Contratações Públicas -PNCP (Licitações, Contratos, Aditivos, Apostilamentos, Atas de Registro de Preços);

Possibilitar a integração com plataformas de Licitação Eletrônicas;

4.6 – CONTROLE DE ESTOQUE (ALMOXARIFADO)

Possibilitar o controle de toda movimentação de entrada, saída, devolução, prazo de validade e transferência de materiais no estoque, devendo apresentar as seguintes características ou possibilidades:

Possuir integração com o sistema de compras, licitação e contratos gerando automaticamente a entrada no estoque à partir de uma autorização de fornecimento;

Propiciar o registro de entrega de materiais adquirido;

Propiciar o controle de entrega parcelada, informando saldos e data de entrega prevista;

Possibilitar gerenciar a necessidade de reposição de materiais;

Permitir controlar o limite mínimo e de reposição de saldo físico em estoque;

Permitir gerenciar os saldos físico e financeiro dos estoques;

Permitir gerenciar os ajustes físicos e financeiros dos estoques, ocorridos do inventário;

Possibilitar a emissão de relatório de balancete do estoque mostrando os movimentos de entradas, saídas e saldo atual por período;

Possibilitar a emissão de relatório da ficha de controle de estoque, mostrando as movimentações por material e período com saldo anterior ao período (analítico/sintético);

Possibilitar a emissão de relatórios de entradas e saídas de materiais por produto, e categorias de produtos;

Possibilitar que o processo de requisição de material possa ser feito on line pelo próprio sistema, dessa forma efetuando a integração com os setores solicitantes ao almoxarifado;

Permitir a criação e controle de diversos órgãos, onde estarão depositados os produtos em estoque;

4.7 – CONTROLE PATRIMONIAL



ESTADO DE GOIÁS GOVERNO DO MUNICÍPIO DE PADRE BERNARDO – GO

Possibilitar o controle e a manutenção de todos os bens móveis e imóveis que compõem o patrimônio da entidade, permitindo de maneira rápida, o cadastramento, a classificação, a movimentação, baixa, localização e o inventário, devendo apresentar as seguintes características ou possibilidades:

Possibilitar o cadastramento de maneira que possa permitir o agrupamento conforme a natureza do bem;
Possuir informações cadastrais de bens móveis (inclusive veículos, máquinas e etc.) e imóveis próprios com os dados necessários ao controle patrimonial, inclusive identificação do setor e pessoa responsável;
Permitir efetuar a depreciação e reavaliação dos bens individualmente ou global;
Possibilitar a emissão de relatório por número, itens, localização, secretaria/departamento ou classe;
Possibilitar emissão de termo de responsabilidade por departamento;
Possibilitar emitir relação de inclusões, baixas, reavaliações, transferência por item ou por localização;
Permitir a geração e leitura de etiquetas com código de barra;
Possibilitar a transferência dos Bens entre setores e dentro do próprio setor com módulo de controle interno de transferências de responsabilidade do Patrimônio;
Codificar os bens permanentes de forma a agrupá-los por natureza;
Permitir o cadastro de Cessão e Comodato de Patrimônio;
Emitir Termo de Transferência entre Órgãos;
Manter registro histórico de todas as movimentações dos bens patrimoniais;
Permitir a consulta aos bens por diversos critérios como código de identificação, localização, natureza;
Emitir relatório de bens em inventário;
Permitir a inclusão de novos campos no cadastro de Bens para registro de informações adicionais;
Possuir relatórios gerenciais para os Setores Administrativos; emissão de Balancetes por Secretaria, Divisão, Seção, local ou Conta Contábil Patrimonial;
Permitir o registro das baixas de bens inservíveis ou por outro motivo;
Possuir relatórios de controle de gastos para a manutenção dos Bens;
Possibilitar emissão de etiquetas em código de barras para anexar ao Bem;
Emitir relatório, mensal e anual, da aquisição dos bens;
Possibilitar tombamento de bens em lote, evitando digitação repetitiva;
Possibilitar transferência de bens em lote, evitando digitação repetitiva;
Emissão da relação de inclusões por Bens;
Emissão da relação de baixas por Bens;
Emissão da relação de reavaliações por bens;
Emissão da relação geral por item;
Emissão da relação das transferências por item e por local;
Manter o controle do responsável e da localização dos bens patrimoniais;
Emitir e registrar Termo de Guarda e Responsabilidade dos bens;
Permitir que em qualquer ponto do sistema um item possa ser acessado tanto pelo seu código interno como pela placa de identificação;
Geração de arquivos para prestação de contas ao TCM-GO.

4.8 – CONTROLE DE VEÍCULOS (FROTAS)

O sistema deverá proporcionar um amplo controle da frota de veículos, devendo apresentar as seguintes características ou possibilidades:

Permitir a visualização dos relatórios em tela, bem como a gravação opcional dos mesmos em arquivos PDF, e a seleção da impressora da rede desejada;
Ser baseado em banco de dados único, utilizando o mesmo banco de dados para o Orçamento, a Solicitação da Despesa, a Contabilidade, o Patrimônio e o Almoxarifado. Para evitar eventuais inconsistências de dados e cópias, deve estar localizado em um único arquivo no diretório do servidor;
O sistema deverá suportar em um único banco de dados os vários exercícios, inclusive em um único arquivo no diretório do servidor, para evitar inconsistências de dados e cópias;



ESTADO DE GOIÁS GOVERNO DO MUNICÍPIO DE PADRE BERNARDO – GO

Integração com o sistema de Compras, importando as movimentações pertinentes aos veículos da frota municipal.

Permitir que o usuário antecipe o aviso de vencimento ou substituição de itens agregados ao veículo, pela medição do hodômetro ou horímetro ou por data determinada através de relatórios;

Permitir o lançamento e emissão de Requisição de Compras para um determinado veículo;

Permitir controlar os gastos da frota por veículo;

Possuir controle sobre velocímetros substituídos, mantendo um histórico das medições antigas, para poder calcular com exatidão a média de consumo, bem como a quilometragem dos veículos;

Possuir agenda por Veículo, Departamento e Motorista, registrando no sistema todas as informações sobre o motivo e a finalidade do agendamento;

O sistema de Controle de Frotas deverá registrar o histórico do Motorista e das saídas registrando data e hora de saída e data e hora de chegada, permitindo registrar ainda quem estava de carona no veículo;

No próprio lançamento de gastos da frota, o usuário poderá informar quais são os itens que possuem garantias e está garantia passa a ser controlado automaticamente pelo sistema, sem que haja necessidade de se lançar em separado o controle de vencimentos;

Permitir o lançamento de qualquer gasto da frota, separando-os em categorias de despesa;

Permitir controlar as ocorrências dos veículos registrando multas, sinistros, seguros ou qualquer outro tipo de ocorrência que venha a ocorrer.

Permitir a movimentação entre departamentos e órgãos do veículo;

Permitir o cadastro de IPVA e Licenciamento anual para cada veículo.

O sistema deverá disponibilizar a emissão de relatórios de todos os cadastros e parâmetros;

Emitir média de consumo dos veículos;

Emitir Ficha de Viagem para ficar no veículo a fim de ser preenchido pelo motorista no controle da viagem;

Emitir Ocorrências dos Veículos;

Emitir Consumo por Veículos, por produto e por departamento;

Viagens por Veículo;

Emitir Extrato de consumo por produto

Emitir Relatório de veículos que precisam de manutenção;

Emitir Quilometragem por Veículo;

Emitir Gastos por Veículos;

Emitir Gastos por Departamento;

Emitir Gastos por Motorista;

Emitir Gastos por Grupo de Despesa;

Emitir Média de Consumo;

Emitir relatório analítico dos gastos;

Lançar Viagem a partir de um abastecimento;

Permitir que o controlador Interno ateste os gastos de cada veículo no mês e após atestado bloquear todo e qualquer lançamento para os veículos atestados naquele mês;

Gerar arquivo de envio para o Tribunal de Contas dos Municípios do Estado de Goiás, de acordo como layout por ele especificado;

4.9 – ARRECAÇÃO TRIBUTÁRIA E NÃO TRIBUTÁRIA

Permitir o controle de todos os impostos e taxas municipais, inclusive as receitas não tributárias, desde o cadastro, lançamento, arrecadação, contencioso, cobrança, dívida ativa e execução fiscal. Devendo ser parametrizado de forma a adaptar-se aos cadastros técnicos do município e à legislação vigente, notadamente o Código Tributário do Município e suas regulamentações, além da legislação federal e estadual pertinente, devendo apresentar as seguintes características ou possibilidades:

Permitir a definição parametrizada do conteúdo dos cadastros que compõem o Cadastro Técnico Municipal. O conteúdo desses cadastros está apresentado no Anexo 1 - Especificações do Cadastro Técnico Municipal;



ESTADO DE GOIÁS GOVERNO DO MUNICÍPIO DE PADRE BERNARDO – GO

Permitir a alteração da situação cadastral (ativo, inativo, baixado, suspenso) de contribuinte, pessoas físicas, jurídicas e imóveis, de ofício ou por solicitação;

Permitir registrar isenções, não incidência, imunidades e reduções de alíquotas e bases de cálculo, de acordo com a legislação vigente;

Na transferência de proprietário de imóvel emitir relatório informando a existência de débito do imóvel inclusive o inscrito em dívida ativa ou executivo fiscal;

Possuir informações cadastrais dos imóveis existentes no município, prediais e territoriais e emitir relatório com as inconsistências verificadas no cadastro;

Possuir informações cadastrais de pessoas físicas e jurídicas, contribuintes do ISS e de Taxas de Poder de Polícia e sócios de empresa;

Registrar o Contador responsável pela contabilidade da empresa;

Possuir agenda de vencimentos de tributos;

Emitir Notificação de Lançamento e Guia de Recolhimento de tributo em um documento único, imprimindo código de barras para leitura ótica de acordo com o padrão bancário, pelo valor total ou em quotas observando restrições para valor mínimo;

Permitir o lançamento de tributos, prevendo a possibilidade de incluir na mesma emissão, valores de imposto e taxas;

Permitir o lançamento de tributos com possibilidade de destinação para o domicílio de representante autorizado;

Permitir a livre configuração de leiaute e conteúdo das Notificações de Lançamento;

Registrar na Conta Corrente Fiscal todos os lançamentos efetuados para o sujeito passivo detalhando obrigação, valor da obrigação e data de vencimento;

Permitir controle de várias atividades por contribuinte, indicando a atividade principal e secundária;

Permitir o cálculo automático de ISS fixo, levando em conta períodos proporcionais (incompletos) e tabelas com faixas de valores por atividade ou grupo de atividades (profissionais liberais/não liberais, sociedade civil de profissionais), prevendo também descontos parametrizáveis, com possibilidade de alteração pela Câmara;

Permitir a emissão de Notificação de Lançamento e Guia de Recolhimento de ISS resultante de estimativa fiscal ou arbitramento;

Emitir demonstrativo da arrecadação do ISS por atividade econômica, ano atual e ano anterior;

Utilizar dados da guia de cobrança do ITBI para atualização cadastral dos dados do novo proprietário e substituição do devedor nos executivos fiscais e Dívida Ativa;

Calcular o ITBI, com base em tabelas parametrizáveis de valores, alíquotas e vencimentos.

Permitir o cálculo, lançamento e emissão de Guias de Recolhimento de taxas de poder de polícia e taxas de serviço;

Possuir tabelas parametrizáveis de valores para cálculo das taxas.

Emitir relatório analítico e sintético com quantidade de lançamentos e respectivos valores por tributo e tipo do lançamento (mensal, anual ou resultante de ação da fiscalização);

Emitir extrato individualizado do lançamento;

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

Conciliar os valores repassados pelos agentes arrecadadores ao Tesouro Municipal, acusando eventuais diferenças a maior ou menor nos valores devidos e prazos de repasse;

Disponibilizar rotina para conciliação manual dos documentos de arrecadação nos quais não foi possível a conciliação automática;

Possuir tabela de classificação da receita, fonte e destinação dos recursos;

Fornecer dados sobre a receita arrecadada no período devidamente classificada para contabilização;

Possuir integração com o Sistema de Administração Orçamentária e Financeira, gerando automaticamente lançamentos contábeis da receita arrecadada e classificada;

Permitir a aplicação e cobrança das diferenças e/ou acréscimos legais previstos por repasse a menor ou atraso nos repasses do agente arrecadador;

Emitir relatório no período selecionado da receita diária, tipo de receitas e valor pago.



ESTADO DE GOIÁS GOVERNO DO MUNICÍPIO DE PADRE BERNARDO – GO

Emitir relatório do desempenho da arrecadação dos maiores contribuintes por setor de atividade e período;
Emitir relatório consolidado da arrecadação por agente arrecadador e período;
Efetuar os registros de lançamento e pagamento de todas as obrigações fiscais, inclusive aquelas decorrentes de ações fiscais;
Permitir que todos os débitos de contribuinte (pessoa física, jurídica ou imóvel) possam ser agrupados para consulta e emissão de extratos da posição financeira, referente ao exercício corrente e anteriores, informando em que fase da cobrança o débito se enquadra (em cobrança ou dívida ativa);
Nos extratos de contribuinte proprietário assegurar que também sejam listados os lançamentos e pagamentos relativos a cada imóvel de sua propriedade;
Permitir o registro e controle de parcelamentos, do número de parcelas e dos pagamentos referentes as mesmas;
Permitir registrar na Conta Corrente a inscrição do débito em Dívida Ativa;
Permitir a emissão de certidões negativas ou positivas, com livre formatação de seu texto;
Permitir registrar na Conta Corrente as ações de cobrança ajuizadas após inscrição em dívida ativa;
Emitir relatório analítico dos maiores devedores;
Permitir a elaboração, a emissão e o controle de Autos de Infração, e imposição de multa incluindo: 96.
Permitir a emissão e o controle de Notificações Fiscais registrando prazos de cumprimento da obrigação;
Emitir relatório, para cada exercício, dos débitos inscritos em Dívida Ativa discriminando contribuinte, data de inscrição, valor, obrigação a que se refere, enquadramento legal e situação (ajuizadas ou não);
Permitir a consulta dos débitos dos contribuintes através da internet, onde cada cidadão consulte do seu próprio domicílio;
Permitir a emissão de certidões negativas de débitos na internet;
Permitir aos contadores informar as notas fiscais das diretamente na internet, de forma on-line;

4.10 – CONTROLE DE PROCESSOS (PROTOCOLO)

O Módulo de Protocolo e Controle de Processos, deve possibilitar o registro de qualquer tipo de documento, com registro do seu recebimento e tramitação, até seu encerramento, fornecendo informações rápidas e confiáveis, devendo apresentar as seguintes características ou possibilidades:

Permitir a parametrização da sequência da numeração dos processos podendo ser por ano e espécie;
Possibilitar o controle do histórico dos processos em toda a sua vida útil;
Possibilitar o acesso ao processo através de código, nome do requerente, CPF / CNPJ;
Propiciar ajuste na tramitação;
Permitir registrar os pareceres sobre o processo histórico de cada trâmite sem limite de tamanho de parecer;
Manter e mostrar o registro de funcionário data de todo cadastramento dos processos em trâmite;
Possibilitar que cada departamento registre ou consulte os processos sob sua responsabilidade;
Permitir controlar toda tramitação dos processos dentro da instituição, entre usuários e departamentos que possuam acesso aos programas;
Possibilitar o envio e recebimento on-line dos processos com controle de senha / usuário;
Possibilitar consultas diversas por nº de processo, por requerente, por setor / depto / secretaria, por assunto;
Permitir a impressão de etiqueta de protocolização do documento (De forma Individual ou Etiquetas de mais de um processo);
Possibilitar o controle por Fluxo de processos;
Possibilitar ao usuário que em apenas uma tela consiga realizar o acompanhamento, envio, verificar os anexos vinculados e andamentos;
Emitir relatórios controlando os documentos que estão em andamento, parados ou arquivados;
Emissão de relatório de processos por tempo de atraso na tramitação;
O sistema deverá possibilitar a utilização via WEB ou cliente servidor ao mesmo tempo sem prejudicar sua consistência;



ESTADO DE GOIÁS GOVERNO DO MUNICÍPIO DE PADRE BERNARDO – GO

4.11 – FOLHA DE PAGAMENTO (RECURSOS HUMANOS)

Possibilitar o controle geral dos recursos humanos da administração municipal, devendo apresentar as seguintes características ou possibilidades:

O sistema de folha de pagamento deverá controlar todas as atividades referentes à Administração de Pessoal;

Efetuar todos os cálculos da Folha de Pagamento e emitir os respectivos relatórios.

O sistema deverá atender ao regime ESTATUTÁRIO;

O sistema deverá tratar adequadamente os diferentes tipos de processamento, como normal e complementar;

Possibilitar o controle de previdência para o regime geral, regime próprio e regime de outro ente;

Permitir o cadastro dos dados previdenciários do RPPS, RGPS, e RPPS de outro ente, informando as alíquotas servidor, patronal, alíquota de custeio e legislação de diferentes entes;

Possuir validação do dígito verificador de inscrições do PIS/PASEP e CPF

no cadastro de pessoas;

Permitir os diversos tipos de contratação (efetivos, Comissionados, agentes políticos, contrato temporário, cedidos, credenciados, reintegração);

Permitir o cálculo e processamento dos diferentes tipos de folha (Vencimento, complementar, 13º salário, Férias);

Permitir o lançamento de diversas folhas complementares;

Permitir o pagamento de verbas retroagindo a diferentes períodos;

Permitir o cálculo do INSS e RPPS na folha do mês atual, retroagindo a alíquota de cálculo de períodos anteriores;

O sistema deverá permitir configuração de diferentes eventos e diferentes forma de cálculo conforme necessidade do órgão;

Permitir a configuração de quais proventos e descontos devem ser considerados como automáticos para cada tipo de cálculo (mensal, férias, complementar, etc.) e adicionar as restrições para o cálculo;

Permitir a configuração dos proventos para cálculos de férias, rescisão, 13ºsalário, abono pecuniário e aviso prévio, referentes às médias e vantagens percebidas pelos servidores;

Permitir calcular uma rescisão complementar para funcionários que tiverem a rescisão calculada em competência anterior;

Registrar todo o histórico salarial do servidor, registrando automaticamente a movimentação de pessoal referente às alterações salariais do servidor, através da informação do ato;

Calcular alterações salariais de modo coletivo ou para níveis salariais do plano de cargos;

Permitir a inserção de dados adicionais, possibilitando informar níveis para o mesmo cargo conforme legislação vigente;

Bloquear qualquer tentativa de alteração no financeiro quando já estiver pagamento efetuado;

Bloquear qualquer tentativa de alteração no histórico de funcionário quando o mês estiver fechado;

Emitir o resumo da folha por período, por lotação, por órgão com todos os tipos de proventos e descontos gerados na folha, mostrando o valor total, e a quantidade total de funcionários;

Emitir o resumo da folha por período, por lotação, por órgão com o detalhamento dos valores previdenciários;

Permitir a emissão de guia de recolhimento da previdência municipal;

Emitir comparativo de valores referentes a proventos e descontos dos servidores entre duas competência;

Emitir relatórios de funcionários que foram promovidos no mês;

Permitir a configuração de todas as fórmulas de cálculo em conformidade com as legislações vigentes da entidade;

O sistema deverá realizar o controle dos eventos de consignados considerando as parcelas atual e parcela total e remover o evento do financeiro de forma automática quando a quantidade de parcela for igual a quantidade de parcelas total do consignado;



ESTADO DE GOIÁS GOVERNO DO MUNICÍPIO DE PADRE BERNARDO – GO

Permitir o controle de descontos consignados na folha de pagamento dos funcionários, de forma que o valor máximo de desconto não ultrapasse a margem legal de desconto;

Permitir o lançamento de data base retroativos e realizar o cálculo da diferença do salário de forma automática, informando a competência do pagamento;

Permitir o pagamento do 13º salário de diferentes formas conforme estatuto do servidor (adiantamento do 13º líquido, adiantamento integral e proporcional) assim como o pagamento da 2ª parcela considerando a média dos eventos variáveis recebido no ano;

Permitir o cálculo da estimativa de recolhimento previdência e IRRF do adiantamento 13º salário;

Permitir o cálculo das verbas rescisórias de forma automática quando informado a data do desligamento;

Permitir o cálculo em lote das verbas rescisórias;

Permitir o lançamento em lote dos dados demissionais;

Permitir emitir o Termo de Rescisão Detalhado;

O sistema deverá possuir rotinas que permitam uma adequada Administração salarial;

Permitir o cadastro de cargos e seus respectivos níveis;

Permitir o cadastro de tabela salarial usando a mesma tabela para diferentes cargos;

Possuir processo de progressão salarial automatizado, alterando os níveis salariais e salários dos funcionários de forma automática, e por meio de avaliação conforme definido em configurações;

Permitir a configuração para progressão salarial automática ou por meio de avaliação conforme estatuto do servidor;

Permitir o cadastro de avaliação funcional;

Permitir o cadastro das tabelas de plano de carreira com suas respectivas percentuais de progressão e período de forma automática;

Manter as respectivas informações de progressão salariais registradas no histórico salarial do servidor, permitido que esse histórico seja visualizado no cadastro do funcionário;

Permitir o cadastro de estagiário;

Permitir o cadastro da Instituição de Ensino do Estagiário;

Permitir o cadastro de funcionário temporário e controle do período de vigência do contrato;

Permitir o cadastro de funcionário estrangeiro e as respectivas informações de imigrante;

Permitir o cadastro e Gestão folha de pagamento de aposentados e pensionistas;

Controle de admissão de funcionários pela quantidade de vagas do cargo;

O sistema deverá possuir mecanismo para lançar os períodos aquisitivos de férias automático sempre o funcionário completar um ciclo do período aquisitivo;

Permitir o cadastro do período de Gozo das férias, podendo ser gozado em 3 períodos diferentes;

Criar a folha de férias com as suas respectivas verbas, quando a data de gozo for informada no cadastro das férias;

Permitir o lançamento do período de gozo das férias em lote, para diferentes funcionários fazendo o controle dos respectivos períodos aquisitivo;

O sistema deverá emitir relatório de controle de férias;

Permitir emitir aviso de férias em lote para diferentes funcionários;

Permitir o cadastro de diferentes tipos de licença, remunerada e não remunerada, conforme as exigências do e social e dos Tribunais de Contas;

O sistema deverá realizar o controle do pagamento de auxílio doença conforme o período de licença do funcionário;



ESTADO DE GOIÁS GOVERNO DO MUNICÍPIO DE PADRE BERNARDO – GO

Permitir o cadastro de atestados com informação do CID (Classificação Internacional de Doenças) e do médico responsável;

O sistema deverá realizar o controle do cálculo das verbas de direitos adquiridos que serão impacto com a licença;

O sistema deverá preencher a data final quando informado a quantidade de dias da licença;

Permitir o cadastro do período aquisitivo para licença prêmio conforme estatuto do servidor;

O sistema deverá emitir relatórios personalizados de licença, permitindo ao usuário identificar funcionários que estão retornando ou saindo de licença em um determinado período;

O sistema deverá possibilitar anexar documentos ao registro da licença;

Permitir registrar casos de moléstias à pessoa, com data inicial e data final quando for o caso. Estas informações servem de base para a isenção do I.R.R.F por moléstia grave e deverão ser transmitidas para o eSocial;

O Sistema deverá controlar o IRRF quando existir o cadastro de isenção, considerando o período que o funcionário for isento;

Permitir o cadastro de disposição de funcionário, realizando o controle da entidade do ônus e do período da disposição;

O sistema deverá permitir o cadastro de concurso público para diferentes modalidades e suas respectivas exigências, realizando o controle de funcionários por cargos, tipo de concorrência e classificação no processo;

Permitir o cadastro da banca examinadora e seus respectivos membros;

Permitir que o funcionário seja aprovado no mesmo processo seletivo para diferentes cargos;

Permitir anexar toda a documentação do concurso e lista de aprovados em diferentes extensões;

O sistema deverá permitir e controlar o cadastro de averbação de tempo de serviço e realizar o cálculo das verbas de direitos adquiridos que será impactado pelo período averbado;

Permitir o cadastro de processos judiciais, processos de pensão alimentícia e reclamatórias trabalhistas dos funcionários;

Registrar os tipos de administração, armazenando histórico das alterações realizadas atendendo a exigência legal do eSocial;

Permitir às Entidades uma forma de identificar possíveis divergências entre os cadastros internos das empresas, o Cadastro de Pessoas Físicas - CPF e o Cadastro Nacional de Informações Sociais - CNIS, a fim de não comprometer o cadastramento inicial ou admissões de trabalhadores no e-Social, através da extração dos dados conforme layout disponibilizado pelo e-Social;

Gerar o arquivo com a relação dos funcionários para a Dirf, conforme exigências da Receita Federal;

Gerar o arquivo com a relação dos funcionários para Rais;

Gerar e enviar informações de folha de pagamento e prestador serviço para o eSocial, de todos os layouts vigentes;

Permitir gerar e transmitir informações de dados cadastrados no sistema para atendimento das exigências legais do Tribunal de Contas;

Permitir o cadastro dos fatores de risco a que se expõe um funcionário;

Permitir o cadastro dos EPI (Equipamento de Proteção Individual);

O sistema deverá permitir o cadastro do ASO com todos os itens exigidos pelo sistema do eSocial, e processar os dados para transmissão de forma automática para o eSocial e rotina de importação de arquivo texto para movimento;

Propiciar rotina de importação de arquivo texto para a folha de pagamento;

Permitir elaborar modelo de documentos de Gestão do RH para emissão em lote;

Permitir gerar portarias pelo sistema de RH, modelo de documentos de Gestão do RH pré definido no sistema;

Permitir gerar contrato de trabalho e termo ativo, conforme modelo de documentos de Gestão do RH pré definido no sistema de RH;



ESTADO DE GOIÁS GOVERNO DO MUNICÍPIO DE PADRE BERNARDO – GO

Disponibilizar o cadastro de Operadoras de Plano de Saúde, flexibilizando a definição das regras de cálculo da mensalidade por valor fixo e faixa etária, mensalidade com percentual sobre salário base. Os valores descontados do Plano de Saúde do funcionário e seus dependentes devem ser enviados de forma automática para o eSocial;

Disponer de rotinas que permitam realizar o reajuste de salarial de forma automática por cargo suas tabelas;

Ofertar o registro de servidores que possuem vínculo empregatício em outras empresas, permitindo informar o CNPJ da empresa, o valor da base de contribuição, a categoria de trabalhador para o eSocial e o período de vigência do vínculo empregatício na outra empresa;

Deverá realizar o cálculo mensal do servidor que possui múltiplo vínculo, acumulando a base de contribuição de todos os vínculos, respeitando o limite máximo de desconto do INSS de acordo com a tabela oficial do INSS;

Permitir liberação das funcionalidades por usuário e com controle de acesso restrito por órgão, por módulo e permitindo acesso, para visualização, alteração, inclusão, exclusão;

Garantir os registros de todas as alterações realizadas por usuário, e permitir a pesquisa dessas alterações detalhando o dia, hora, usuário, informações que foram alteradas, informando ainda o conteúdo antes e depois das alterações;

Disponer de mecanismo de aprovação do responsável pré definido pelo Gestor para aprovar os lançamentos e alterações realizadas na folha de pagamento no mês, permitido via configuração que o sistema bloqueie a remessa de pagamento sem a aprovação do responsável;

Permitir o cálculo para pagamento do pessoal ativo, inativo e pensionistas, tratando adequadamente os diversos regimes jurídicos, adiantamentos, pensões e benefícios, permitindo os cálculos gerais, parciais ou individuais;

Permitir o controle para os funcionários com término de contrato no mês cujo contrato não foi rescindido, emitindo mensagem de aviso e listando os funcionários que tem contrato vencido no mês;

Disponer de rotina de bloqueio do cálculo mensal, não permitindo aos usuários do sistema realizar movimentações que afetem o resultado do cálculo já fechado. Deverá permitir o desbloqueio do cálculo, somente para o usuário autorizado pelo administrador;

Disponer de rotina para emissão do relatório analítico e sintético, e sumários com os totalizados da folha de mês, podendo filtrar por períodos;

Disponer de mecanismo para gerar arquivo txt, para abertura de contas juntos às instituições financeiras;

Disponer de funcionalidade para importar e expostas arquivos de consignados;

Disponibilizar mecanismo que seja exibido as últimas e funções acessadas pelo usuário assim como permitir ao usuário favoritar telas e funções;

Disponer de filtro de consulta que permita o usuário localizar qualquer funcionalidade através da "palavra-chave" ou código da função;

Permitir alteração de lotação de funcionário em lote;

O sistema deverá permitir a inclusão de variáveis, via valor digitado (horas extras, faltas, prêmios, etc...).

O sistema deverá permitir o arquivamento de registros que correspondam a toda vida funcional dos empregados permitindo a qualquer tempo a geração de fichas impressas ou relatórios que informem todas as variáveis de cada funcionário;

O sistema deverá ser integrado com a contabilidade, com geração automática de empenhos para a contabilidade.

Contabilizar todos os eventos da folha com a finalidade de geração de arquivos.

Emissão de Arquivos para a SEFIP.

Cadastro de Empregados, contendo o cadastro básico dos empregados.

Ficha Financeira, contendo os dados históricos das Folhas de Pagamento.

Permitir cadastrar e vincular dependentes no cadastro de funcionário informando o grau de parentesco;

Permitir informar no cadastro do dependente se é dependente para IRRF/Salário Família;



ESTADO DE GOIÁS GOVERNO DO MUNICÍPIO DE PADRE BERNARDO – GO

Fazer o controle automático do cálculo do Salário Família e dedução do IRRF considerando a idade limite; O sistema deverá inserir ou remover o evento de salário família do cadastro do dependente quando o mesmo atingir a idade limite; Permitir informar no cadastro do dependente se é dependente de Pensão alimentícia e informar de forma automática para o eSocial;

Permitir informar no cadastro do dependente se é dependente de plano de saúde e informar de forma automática o valor do plano de saúde por CPF para o eSocial; Permitir emitir relatório com a lista de dependentes por funcionário e geral, possibilitando exportar em diversas extensões como excel, word e pdf;

Deve conter também:

Lançamento de Movimento da Folha, contendo os lançamentos de verbas efetuadas para o cálculo da folha do mês;

Folha de Pagamento, lançamentos, contendo os valores calculados das verbas constantes na folha de pagamento;

Arquivos de Administração de Férias contém os valores de bases de cálculo e lançamentos de férias;

Tabelas Genéricas do Sistema de uso genérico para a empresa, grau de instrução, vínculo, CBO, nacionalidade, índices financeiros.

Tabelas Oficiais do INSS E IRRF;

Tabelas de Programas contém a associação dos programas com as funções do programa;

O Sistema deverá ser dotado de recursos que permitam o bloqueio através de senhas, de acessos por níveis de perfis permitindo que ao administrador do sistema liberar ou restringir acesso de acordo com os interesses da administração. Que seja controlado e registrado no sistema todas as inclusões, alterações e retiradas de dados do sistema, com controle de quando, onde e por que foram efetuadas estas ações.

4.12 – ASSISTÊNCIA SOCIAL

Possibilitar o controle geral das ações sociais desempenhadas pela Secretaria de Assistência Social a todos os beneficiários, devendo apresentar as seguintes características ou possibilidades:

Permitir registrar todas as pessoas assistidas pela Assistência Social do município;

Permitir registrar os parentes das pessoas assistidas;

Registrar os benefícios doados a cada pessoa;

Pesquisar beneficiários por grau de parentesco;

Pesquisar os benefícios concedidos a um determinado cidadão e seus parentes diretos;

Emitir relatório de todos os benefícios concedidos em um determinado período;

Emitir relação de famílias;

Permitir a solicitação de benefícios;

Permitir a aprovação ou indeferimento de benefícios;

4.13 – CONTROLE DE CEMITÉRIO

Possibilitar o controle geral do Cemitério Municipal visando organizar o seu gerenciamento, devendo apresentar as seguintes características ou possibilidades:

Permitir registrar as sepulturas do cemitério Municipal;

Permitir registrar os médicos que assinaram atestado de óbito;

Permitir registrar a causa da morte da pessoa;

Registrar a pessoa que está sendo sepultada;

Permitir informar em quanto tempo a sepultura poderá ser reutilizada;

Imprimir o mapeamento do cemitério;

Emitir termo de posse para sepulturas particulares;



ESTADO DE GOIÁS GOVERNO DO MUNICÍPIO DE PADRE BERNARDO – GO

4.14 – PORTAL DA TRANSPARÊNCIA

Possibilitar o acesso via WEB de toda a movimentação de receitas despesas e atos municipais, dando assim acessibilidade aos cidadãos de todas ações do município, devendo apresentar as seguintes características ou possibilidades:

Deverá publicar as informações com até 24 horas após o seu lançamento;
O Usuário poderá escolher se a publicação será automática ou se será publicada através de um comando seu.
Apresentar gráficos da receita, facilitado assim o entendimento da informação;
Pesquisar receita por órgão, mês e ano;
Permitir visualizar detalhadamente a receita individualmente;
Pesquisar despesa por órgão, mês e ano;
Permitir visualizar detalhadamente a despesa individualmente;
Pesquisar empenhos por Órgão, fornecedor, função, elemento, demonstrando toda a movimentação dos respectivos empenhos;
Pesquisar Liquidações por Órgão, fornecedor, função, elemento, demonstrando toda a movimentação dos respectivos empenhos;
Pesquisar ordens de pagamentos por Órgão, fornecedor, função, elemento, demonstrando toda a movimentação das respectivas ordens de pagamento;
Demonstrar todos os servidores municipais com seus respectivos cargos e lotações;
Publicar os relatórios de Execução Orçamentária da LRF
Publicar os relatórios de Gestão Fiscal da LRF
Publicar os relatórios de Metas e Riscos Fiscais da LRF
Publicar os relatórios de Execução Orçamentária do Balancete Mensal
Publicar os Balanços Gerais
Publicar a Lei Orçamentária Anual

4.15 – PORTAL E-sic – Possibilitar o requerimento via WEB de que trata a Lei 12527/2011.

4.16 – SERVIÇOS DE ACESSO PELO CIDADÃO VIA INTERNET

Deverá o sistema permitir o acesso via WEB de contracheque de servidores, certidão municipal para os cidadãos, acompanhamento de processos protocolados neste órgão, consulta e impressão de débitos (duans).

4.17 – NOTA FISCAL ELETRÔNICA:

Disponibilizar as rotinas para emissão de notas fiscais de serviços por empresas e prestadores de serviço, bem como os procedimentos para declaração e apuração do ISS, com as seguintes funcionalidades:
Emitir nota fiscal de serviço eletrônica (NFS-e);
Emitir NFS-e substituta;
Emitir relatórios de notas fiscais por período;
Permitir a informação de serviços prestados através de notas fiscais não eletrônicas;
Permitir a informação de serviços tomados com substituição tributária;
Realizar o fechamento mensal com o devido demonstrativo de apuração de ISS;
Bloquear a emissão de notas por prestadores inadimplentes, desde que devidamente notificado com antecedência;
Emitir estatísticas de emissão de notas.

4.18 – APLICATIVOS DE GESTÃO E DE FACILIDADES DE ACESSOS AOS CONTRIBUINTES:



ESTADO DE GOIÁS GOVERNO DO MUNICÍPIO DE PADRE BERNARDO – GO

Os aplicativos devem permitir ao cidadão estabelecer um canal de comunicação com a Prefeitura, em que é possível receber notificações e acessar todos os serviços disponíveis do Portal de Serviços, através de um dispositivo mobile. Deverão estar disponíveis os serviços de emissão de guias como IPTU, ISSQN, ITBI, Taxa de Licença, Taxa de Feirantes, Taxas de Ocupação de Área Pública, Taxa de Vigilância Sanitária, Imóvel, Econômico e Outra Taxas.

Ainda, deverá permitir analisar através de gráficos e em tempo real as situações financeiras do município. Tais como relatórios operacionais e gerenciais para:

- Informações da Receita Orçamentária
- Receita Local
- Despesas Orçamentárias
- Valores Recebidos e Pagos do dia
- Dívida a Curto e Longo Prazo
- Recursos para Pagamento da Dívida
- Dados de Pessoal
- Os Índices Constitucionais

Informações diárias para acompanhamento do Fluxo de Caixa

Estes apps deverão estar disponíveis para dispositivos ANDROID e APPLE.

4.19 – BANCO DE DADOS

A disponibilização, zelo e proteção do banco de dados do município na rede mundial de computadores, com responsabilidade de backups.

4.20 - DA PROVA DE CONCEITO

A prova de conceito dos sistemas se faz necessária para a Administração verificar a compatibilidade entre o serviço ofertado pela licitante e a solução pretendida pela Administração para suas necessidades.

4.20.1 - CONVOCAÇÃO, FISCALIZAÇÃO E JULGAMENTO:

Convocação: ao final da fase de lances, o pregoeiro convocará as licitantes para a sessão pública que poderá, a critério da Administração, iniciar logo em seguida, na qual será realizado o teste de conformidade do sistema da licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar com os requisitos especificados neste Termo de referência.

4.20.1.1. Demonstrante: A licitante demonstrante poderá indicar profissional técnico especializado para realizar a apresentação dos sistemas.

4.20.1.2. Fiscalização: Os demais licitantes poderão indicar 01 (um) fiscal para participação nos testes de conformidade, os quais não poderão se manifestar durante a demonstração.

4.20.1.3. Comissão Técnica de Avaliação: será criada exclusivamente para esta finalidade, com membros escolhidos livremente e designados pelo Município.

4.20.2 - Na Sessão pública de demonstração:

- a) A demonstrante deverá se cadastrar junto à Comissão Técnica de Avaliação no início da sessão pública, assim como os fiscais que assistirão à demonstração em silêncio, sem manifestação.
- b) A Administração disponibilizará mesas, cadeiras, tomadas de energia e link de internet, bem como as informações necessárias à demonstração.
- c) A Demonstrante disporá de 30 minutos para preparar o ambiente para a demonstração.
- d) A demonstração ocorrerá na sequência indicada pela Comissão Técnica de Avaliação, com os devidos



ESTADO DE GOIÁS GOVERNO DO MUNICÍPIO DE PADRE BERNARDO – GO

esclarecimentos solicitados pela referida Comissão, podendo ser realizado por AMOSTRAGEM.

e) Encerrada a reunião, lavrar-se-á ata circunstanciada, assinada pelo pregoeiro, pela Comissão Técnica de Avaliação, pelos fiscais, pelo profissional técnico demonstrante e pela equipe de apoio.

4.21 - DA IMPLANTAÇÃO DOS SISTEMAS e DO TREINAMENTO

A implantação e o treinamento se darão de forma on-line. Os sistemas deverão contemplar todos os órgãos e fundos da administração direta vinculados a um mesmo banco de dados centralizado. Os sistemas que tiverem acesso ao público via web, deverão estar em servidores (computador) remoto que tenham garantia de acesso de no mínimo 99,95% (noventa e nove vírgula noventa e cinco por cento) de disponibilidade, com no máximo de 15 horas de indisponibilidade por ano a contar após o período da implantação quando pode haver indisponibilidades de maior tempo devido às cargas de dados, cujos custos de locação e manutenção dos servidores (computadores) remotos correrão inteiramente por conta da empresa locadora dos sistemas (proponente).

4.22 – DO SUPORTE

O suporte aos sistemas deverá ser feito através de atendimento em telefônico, remoto ou por videoconferência, sendo que quando este for solicitado o deverá ser feito no prazo máximo de até 72 horas. No caso esporádico de ocorrer visita in loco, as despesas de estadia e alimentação correrão inteiramente por conta da contratante, sem qualquer ônus dos técnicos.

5. CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO: A Execução dos serviços divide-se em duas etapas distintas, que compreende:

5.1 – MIGRAÇÃO DE DADOS E IMPLANTAÇÃO DE SISTEMAS

Para cada um dos sistemas/módulos licitados, quando couber, deverão ser cumpridas as atividades de: instalação, configuração, migração de dados dos anos anteriores. A migração dos dados provenientes dos sistemas legados e implantação dos sistemas devem ser concluídas em até 30 dias após o envio dos bancos de dados correspondentes. A responsabilidade pelo envio dos bancos de dados é da contratante.

5.2 – DURAÇÃO DO CONTRATO DE LOCAÇÃO

O prazo de vigência do contrato de locação dos sistemas não poderá ultrapassar ao período de 60 (sessenta) meses, conforme prevê o parágrafo segundo do artigo 106 da Lei 14.133.

Poderá o mesmo ser prorrogado obedecido o prazo máximo decenal (art. 107 da Lei 14.133).

O contrato de locação deverá prever a Conversão, Implantação, Atualização, Locação e Suporte Técnico mensal do sistema, sendo que os pagamentos iniciarão somente após efetuados o término da conversão e implantação integral do sistema, mediante documento emitido pela equipe de recebimento de serviços definida para tal.

6. - VALOR ESTIMADO E PAGAMENTO CONTRATUAL – Os valores estimados para os serviços a serem contratados serão divididos, conforme abaixo:

6.1 - VALOR DO CONTRATO DE LOCAÇÃO – O valor da locação do sistema estimado de forma global em R\$----- (-----) para 12 (doze) meses, com pagamentos mensais de R\$ ----- (-----).

6.2 - Os valores deverão ser reajustados anualmente pelo IPCA.



ESTADO DE GOIÁS GOVERNO DO MUNICÍPIO DE PADRE BERNARDO – GO

7. – RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

A contratante deverá fornecer os dados existentes em banco de dados para conversão.

A contratante deverá disponibilizar os equipamentos de informática, com computadores, servidor de dados, rede física, banco de dados (caso optar por banco que não seja open source (código aberto), sistema operacional, portal WEB, internet banda larga e demais equipamentos ou softwares de código fechado, necessários ao funcionamento dos sistemas a serem locados.

8. – RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

A contratada deverá disponibilizar on-line, via telefone, acesso remoto, equipe *in loco* de atendimento com técnicos especializados nos diversos módulos.

A contratada deverá efetuar treinamento aos usuários do sistema, na sede da contratante, disponibilizando ferramentas para tal, como data show, slides, etc. Caso a contratante necessite de outros treinamentos específicos, a contratante deverá efetuar em no máximo 72 (setenta e duas) horas a contar da data de notificação.

Todos os módulos devem permitir o acesso simultâneo de no mínimo 30 (trinta) usuários, via internet, por quaisquer dispositivos.

Manter as certidões de Seguridade Social atualizada, de acordo com o art. 195, parágrafo 3º da Constituição Federal;

9. FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO – Esta administração nomeará comissão de Fiscalização e Acompanhamento, composta de no mínimo 05 (cinco) membros, sendo que um presidente e quatro membros da comissão que atuam nas diversas áreas da gestão, para efetuarem a Fiscalização e o Acompanhamento da transição do Sistema de Informática, a fim de efetuarem a análise técnica dos participantes, análise da minuta de contrato baseado neste projeto básico e demais legislações em vigor e cumprimentos dos quesitos ou cláusulas previstas no edital de licitação.

9.1 – Independente da composição na comissão de Fiscalização e Acompanhamento, a assessoria jurídica desta administração sempre deverá ser consultada para elaboração de minuta de contrato, minuta de edital e demais pareceres pertinentes ao processo licitatório, a fim de cumprimento da legislação em vigor.

10. - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1 - As despesas decorrentes do presente ajuste ocorrerão a expensas da seguinte dotação orçamentária:

03.03.04.122.0031.2.007- Manutenção das Atividades da Secretaria Municipal de Administração, Governo e Planejamento

3.3.90.39 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

00056 - Ficha

11. – MODALIDADE DE LICITAÇÃO

A modalidade de licitação a ser utilizada será de Pregão – Técnica e Preço. Para a análise do processo licitatório deverá ser levado em consideração:

Habilitação, com cópias autenticadas, ou apresentar cópias acompanhado dos documentos originais;
Proposta Técnica.



**ESTADO DE GOIÁS GOVERNO DO MUNICÍPIO DE
PADRE BERNARDO – GO**

Proposta Financeira (Preço).

12 – CONSIDERAÇÕES FINAIS: Os demais procedimentos serão regidos pela Lei Federal 14.133/21 e demais legislações pertinentes.

13 - DO FORO:

13.1 As partes elegem o foro da Comarca de Padre Bernardo, Estado de Goiás, para dirimir qualquer controvérsia inerente a este processo, renunciando a qualquer outro por mais privilegiado que seja.



**ESTADO DE GOIÁS GOVERNO DO MUNICÍPIO DE
PADRE BERNARDO – GO**

ANEXO II

PREGÃO ELETRÔNICO nº XX/2025

Processo nº 8714/2025

Declaração de Enquadramento Micro Empresa ou Empresa de Pequeno Porte

A licitante _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, DECLARA sob as penas da lei, por intermédio de seu representante legal, que não há nenhum dos impedimentos previstos nos incisos do §4º do art. 3º da Lei Complementar nº 123/06, e que a licitante se enquadra na condição de _____.

_____, ____ de _____ de 2025.
(local e data)

Assinatura, qualificação e carimbo
(representante legal)



**ESTADO DE GOIÁS GOVERNO DO MUNICÍPIO DE
PADRE BERNARDO – GO**

PREGÃO ELETRÔNICO nº XX/2025

Processo nº 8714/2025

Declaração Conjunta

A licitante _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, com sede na _____, por intermédio do seu Representante Legal/ Procurador Sr. _____, inscrito no CPF sob o nº _____ infra-assinado, para os fins de participação no Pregão Eletrônico no ____/____/____:

a) DECLARA sob as penas da lei, que atende plenamente todos os requisitos de habilitação exigidos para participar do Pregão Eletrônico em epígrafe.

b) Declara sob pena de inabilitação, que está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas formas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo.

c) Declara que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

d) Declara, sob pena de inabilitação, que atende ao disposto no inciso XXXIII, do Art. 7º da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, referente à proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de dezoito e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos.

e) Declara, sob pena de inabilitação, que os preços propostos se encontram incluídos todos os tributos, encargos sociais, frete e quaisquer outros ônus que porventura possam recair sobre o fornecimento do objeto da presente licitação.

f) Declara, sob pena de inabilitação, que não foi declarada inidônea para licitar ou contratar com o Poder Público, em qualquer de suas esferas e sob as penas da lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos à sua participação na presente licitação, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

g) Declara, sob pena de inabilitação, que não possui vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público



**ESTADO DE GOIÁS GOVERNO DO MUNICÍPIO DE
PADRE BERNARDO – GO**

que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.

h) Declara, sob pena de inabilitação, sob as penas da Lei, que se responsabiliza pela autenticidade e veracidade dos documentos e informações apresentadas para participação nesta licitação.

A licitante _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, DECLARA ainda sob as penas da lei, que o e-mail que será utilizado para receber notificações e informações será: _____.

_____, ____ de _____ de 2025.

(local e data)

Assinatura, qualificação e carimbo
(representante legal)



**ESTADO DE GOIÁS GOVERNO DO MUNICÍPIO DE
PADRE BERNARDO – GO**

ANEXO IV

DECLARAÇÃO

..... Timbre ou identificação do licitante

Ao

PREGOEIRO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE PADRE BERNARDO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº XX/2025

Prezados (a) Senhores (a),

----- (nome da empresa) _____, CNPJ/MF nº _____ (endereço completo) _____, tendo examinado o Edital, e participado do certame declara que:

O **RELATÓRIO DE VENCEDORES** substituirá a proposta realinhada.

Caso a nossa proposta seja aceita, comprometemo-nos:

A fornecer os itens conforme lances ofertados no prazo e condições previstas no Edital, contados a partir do recebimento da respectiva nota de empenho.

Concordamos em manter a validade da proposta por um período não superior a 60 (sessenta) dias consecutivos, a contar da abertura da mesma.

Até o recebimento da nota de empenho e/ou outro documento correspondente, esta proposta constituirá um compromisso de nossa parte, observada as condições do Edital.

_____, _____ de _____ de 2025.

Assinatura e carimbo da Empresa



**ESTADO DE GOIÁS GOVERNO DO MUNICÍPIO DE
PADRE BERNARDO – GO**

PREGÃO ELETRÔNICO nº XX/2025

Processo nº 8714/2025

MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO N. ____/2025

**CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO, QUE
ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE PADRE
BERNARDO/GO E _____, CONFORME
CLAUSULA E CONDIÇÕES ABAIXO DELINEADAS:**

O Município de Padre Bernardo, sediado na __, Padre Bernardo-GO, devidamente inscrito no CNPJ sob o n. _____, neste ato representado por seu (sua) gestor (a) a _____, neste ato denominado **CONTRATANTE**; e de/do outro lado, a empresa _____, com título do estabelecimento: _____, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o n. _____, com endereço/situada na _____, neste ato representada por seu representante legal o (a) Sr (a). _____, brasileiro, estado civil, portador do RG n. _____, inscrito (a) no CPF sob o n. _____, resolvem firmar o presente instrumento de contrato, em conformidade com o contido no **Processo Administrativo nº. XXXX/2025 e Pregão Eletrônico nº. XXX/2025**, com fundamento na Lei ____ e posteriores alterações, mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO DO CONTRATO

Contratação de Empresa especializada em implantação e prestação de serviços de locação de Softwares Web com acesso a quaisquer dispositivos eletrônicos com internet (Celular, Tablet, etc) em quaisquer lugares do país, que atendam legislações específicas, bem como as conversões dos dados existentes no município, o treinamento de todos os funcionários na utilização dos sistemas locados e o suporte e manutenção destes sistemas. Os sistemas locados devem atender às seguintes áreas: Contabilidade Pública, Administração de Pessoal – Folha de Pagamento, Patrimônio, Almoxarifado, Arrecadação, Compras, Licitação, Tesouraria, Controle de Veículos (Frotas), Controle de Processos (Protocolo) com consulta via internet, Cemitério, Assistência Social, Portal de Transparência e E-Sic, Nota Fiscal Eletrônica, Aplicativo de Gestão, tudo em conformidade com as especificações técnicas e serviços descritos nos anexos, para atendimento à Legislação vigente e às normativas do Tribunal de Contas dos Municípios de Goiás, conforme abaixo:

XX

CLÁUSULA SEGUNDA – DA FONTE DE RECURSOS

As despesas decorrentes desta contratação correrão a expensas de recursos oriundos da/de receita própria, saldo suficiente ou percentual autorizado que possibilite a suplementação do objeto deste



**ESTADO DE GOIÁS GOVERNO DO MUNICÍPIO DE
PADRE BERNARDO – GO**

instrumento, através da seguinte Dotação Orçamentária: XXXXXXXXXXXXXXXX.

CLÁUSULA TERCEIRA – DOS PREÇOS

Pela prestação dos serviços, objeto deste contrato a CONTRATANTE pagará à CONTRATADA os valores descritos na planilha inserida na cláusula primeira deste instrumento.

Parágrafo Primeiro – Fica expressamente estabelecido que no valor/preço deste contrato estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução contratual, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro, entrega e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da/desta contratação.

Parágrafo Segundo – A CONTRATADA se obriga a aceitar, nas mesmas condições estabelecidas neste Contrato, os acréscimos ou supressões, nos termos do art. 125 da Lei Federal nº 14.133 e suas eventuais alterações posteriores, sempre precedido da indispensável justificativa técnica.

CLÁUSULA QUARTA – DOS PRAZOS E CONDIÇÕES DA EXECUÇÃO

Este contrato terá vigência até _____, com início a partir da data de sua assinatura pelas partes interessadas.

Parágrafo Primeiro – O objeto do presente contrato será/deverá ser efetuado/realizado de acordo com a necessidade da unidade solicitante, com **prazo de início não superior a __(_____) dias, contados a partir da emissão da Ordem de serviço.**

4.1 ESPECIFICAÇÕES GERAIS – As especificações abaixo são características que atendem a todos os módulos e definem o sistema como todo.

O sistema deve ser baseado em Banco de Dados Relacional, padrão SQL, e permitir consultar via comandos SQL, devendo ter a possibilidade de utilização de Banco de Dados OPEN SOURCE (código aberto).

Cadastro de usuário com definições de acesso e cada opção de relatório do sistema através de senhas (controle de acesso ao sistema através de senha);

Permitir cadastramento de usuários com controle de nível de acesso, podendo ser configurado para inclusão, alteração, consulta e exclusão;

Os sistemas deverão ser multiusuários e multitarefas, permitindo controlar tarefas concorrentes, com acesso simultâneo ao banco de dados, sem perder a integridade referencial, que deverá ser realizada pelo gerenciador do banco de dados (SGBD), nunca pelo aplicativo;

Permitir auditoria automática das operações efetuadas nos sistemas (Controlando quem, quando e o que foi alterado);

Possuir relatórios gráficos, permitir que seja impresso em vídeo ou escolher a impressora da rede;

Todos os sistemas deverão estar baseados no conceito de transações mantendo a integridade dos dados



ESTADO DE GOIÁS GOVERNO DO MUNICÍPIO DE PADRE BERNARDO – GO

em caso de falha de software;

O sistema deve comportar o trabalho simultâneo dos usuários de todas as Secretarias;

As empresas deverão ser desenvolvedoras dos sistemas ou representantes legais, desde que mantenham estabelecimento de atendimento no estado deste órgão.

O suporte aos sistemas locados deverá ocorrer via telefone e on-Line;

Não poderão ser contratadas empresas que utilizem sistemas em consórcio, ou seja, módulos com diversas empresas desenvolvedoras do sistema, a fim de não prejudicar a integridade dos mesmos.

Tanto o sistema como o banco de dados deverão ser acessados via internet, através de quaisquer dispositivos (Ex. Smartphone, Tablet, entre outros)

Para que o sistema possa atender as necessidades desta administração, os módulos abaixo deverão atender às seguintes necessidades:

4.2. ORÇAMENTÁRIO E PLANEJAMENTO

O módulo deverá compreender a LOA, PPA e LDO, devendo apresentar às seguintes características ou possibilidades:

Proporcionar ao planejador a elaboração do orçamento-programa de forma ágil, fácil e de acordo com a legislação vigente.

Cadastro das Entidades contratadas com possibilidade de utilizar o Brasão nas emissões de relatórios;

Cadastro do exercício a ser elaborado o Orçamento com opção de modelo de despesa e receita a ser utilizado e de consolidação de relatórios nos Órgãos;

O sistema deverá trazer os códigos das receitas baseados na legislação em vigor, possibilitando o cadastramento de novas receitas que venham a ser criadas posteriormente;

Cadastro da Despesa, com parâmetros separados Órgão, Unidade Orçamentária, Função, Sub-Função, Programa (possuir campo para Objetivo e Público alvo), Projeto/Atividade, Natureza da Despesa e Parcela Impositiva;

Possuir cadastro do Identificador da Fonte, Grupos de Fonte e Fontes de Recursos conforme exigências do STN;

Possuir campo para cadastro de Legislação, Fonte de Recursos;

Importa os índices e Fórmulas para o PPA;

Elaboração dos lançamentos do Plano Plurianual.

Gerar a projeção da receita para os próximos exercícios, baseado na arrecadação de exercícios anteriores;

Possuir opção de geração da versão do PPA para o ano corrente, baseado em exercícios anteriores.

Elaboração e projeção da Despesa, separando o que é Despesa Executada (Despesa Mensal), e prevista (PPA);

Evolução do Patrimônio, apontando o Patrimônio Líquido, Capital, Reservas e Resultado Acumulado;

Cadastro de Renúncia Receita;

Cadastro da Expansão da Despesa;

Cadastro dos Riscos Fiscais;

Cadastro das Variáveis, com previsão e projeção do PIB, taxa de juros, câmbio, Inflação média;

Possuir o cadastro da Lei, com os campos disponíveis para preenchimento da entidade;

Cadastro de Metas Previdências por Receitas e Despesas Previdenciárias com campo para as Intra-Orçamentárias, e saldo das disponibilidades financeiras do RPPS da Projeção Atuarial para 35 anos.

Geração da proposta orçamentária para o exercício financeiro seguinte com base na utilização do orçamento do exercício em execução e anteriores, permitindo a atualização do conteúdo e da estrutura da



ESTADO DE GOIÁS GOVERNO DO MUNICÍPIO DE PADRE BERNARDO – GO

proposta gerada e a distribuição do orçamento por secretaria conforme as Instruções Técnicas do Tribunal de Contas dos Municípios e da Secretaria do Tesouro Nacional (STN);

Possibilitar a montagem do Orçamento de forma automática;

Possibilitar a elaboração do Orçamento Consolidado do Município e das Unidades Gestoras Descentralizadas;

Permitir atualização dos valores da proposta orçamentária, no todo ou apenas em parte dela, por meio da aplicação de percentuais ou índices aprovados em lei;

Emissão de relatório da proposta orçamentária municipal consolidada;

Emissão de todos os anexos do Orçamento, global e por órgão, fundo ou entidade da administração direta, autarquia, fundação ou empresa estatal dependente.

Possuir total integração com o Sistema de Contabilidade;

Possibilitar de forma automática a importação dos Parâmetros de Lei, Parâmetros da Receita e Despesa de acordo com o exercício anterior;

Permitir aplicar percentual em cima do Orçamento;

Possibilitar importação e exportação do Orçamento através de arquivos textos.

Permite a emissão de todos os anexos previstos na Lei 4.320/64;

Possuir demonstrativos de toda parte cadastrais do sistema, de parâmetros da Receita e da Despesa e Fonte de Recursos;

Possibilitar a visualização do Orçamento através de gráficos, possibilitando a geração por nível de receita, de despesa por Unidade, Função e Fontes de Recursos;

Os Demonstrativos do PPA deverão conter relatórios de conferência do PPA com a LOA, por órgão, unidade orçamentária, função, subfunção, programa e ação, demonstrando alguma divergência e permitindo suas correções.

O Sistema deverá emitir relatórios que compare a receita e a despesa da LOA por fonte de recurso, demonstrando divergências e permitindo sua conferência.

O sistema deverá gerar automaticamente os arquivos do PPA/LOA de acordo com Layout do Tribunal de Contas dos Municípios para análise e envio a este órgão de maneira concisa e definitiva.

Demonstrativos da LDO deverão conter as metas fiscais, avaliação do cumprimento das metas fiscais, comparativos, evolução patrimônio líquido, receitas e despesas RPPS, renúncia de receita, margem de expansão, controle orçamentário, todos os relatórios de Metas e Riscos Fiscais de acordo com o manual de demonstrativos fiscais emitido pela Secretaria do Tesouro Nacional – STN.

4.3. CONTABILIDADE PÚBLICA

O sistema de contabilidade tem como objetivo registrar todos os atos e fatos inerentes à Gestão Pública Financeira, proporcionando informações confiáveis e atualizadas, conforme determina a Lei 4.320/64, permitindo, inclusive a integração com os demais sistemas da Administração Pública, otimizando as tarefas diárias dos órgãos envolvidos, com maior segurança e transparência, devendo apresentar as seguintes características ou possibilidades:

Cadastro do órgão de acordo com a LOA, com opção de Brasão na emissão de relatórios;

Cadastro do Plano de Contas Aplicado ao Setor Público – PCASP.

Permitir apontar o percentual do limite de Créditos Adicionais Suplementares autorizados na LOA.

Possibilitar o fechamento dos meses que já foram enviados para o Tribunal de Contas e opção de consolidação de relatórios com os demais órgãos da administração;

Cadastro de históricos padrões para cada fornecedor de acordo com ramo de atividade;

Cadastro de cargos para assinaturas nos relatórios;

Cadastro de Fonte de Recurso;

Fazer a movimentação contábil de acordo com o PCASP, possibilitando assim a emissão de razão contábil, demonstra saldo anual, mensal e diário;

Cadastro da Despesa (Funcional programática) para créditos adicionais e consulta da execução das despesas, permitindo a verificação de saldos de movimentação no período desejado;

Cadastro da Receita onde poderá ser apontada a distribuição de uma determinada receita de acordo com



ESTADO DE GOIÁS GOVERNO DO MUNICÍPIO DE PADRE BERNARDO – GO

o manual de receita publicado pela STN.

Cadastro das contas de Retenções para consignações na dívida flutuante;

Cadastro e configuração de Integração Patrimonial, para as variações patrimoniais de mutações;

Permitir a formatação padronizada, conforme a necessidade da entidade, das de Nota de Empenho, Anulação de Empenho, Liquidação, Estorno de Liquidação, Nota de Pagamento, Ordem de Pagamento, Despesa Extra, e quaisquer outros documentos contábeis que a entidade necessitar;

Permitir o início de novo período (mês ou ano), mesmo sem ter havido o fechamento contábil do período anterior, com atualização de saldos e manutenção da consistência dos dados;

Possuir registro de senha para liberação da utilização do sistema no mês corrente, sem o bloqueio dos meses anteriores;

Verificar a Ordem Cronológica, dos empenhos, Liquidações e Pagamentos de empenhos;

Verificar no pagamento a conta corrente do favorecido, se a mesma estiver cadastrada no cadastro de fornecedores;

Geração automática da movimentação contábil para os lançamentos típicos tais como empenhos, liquidações, pagamentos movimento de receita e etc;

Possibilitar o lançamento das Retenções na Emissão de Ordem de Pagamento;

Possibilitar a Incorporação Patrimonial na Emissão do Empenho ou na liquidação;

Cadastro de Fundos de Investimento e movimentações;

Cadastro de Parcelamentos do RPPS e movimentações;

Possibilitar o cancelamento de vários Restos a Pagar de uma só vez;

Possibilitar em um único cadastro lançar a Receita e Despesa extra referente às transferências financeiras;

Possuir integração com os sistemas de Orçamento, Licitações, Patrimônio e Compras;

Possuir integração com os sistemas de Folha de Pagamento e Tributário da Câmara para geração automática dos empenhos da folha e receitas do tributário;

Possibilitar consulta em tela da movimentação das contas receita, despesa e plano de contas, em qualquer período do exercício possibilitando também a impressão da mesma;

Controle de toda execução orçamentária, possibilitando acompanhamentos operacionais e gerenciais;

Permitir a abertura de créditos adicionais, devendo haver recurso no sistema para exigir que o usuário informe a legislação que autoriza a operação, com opção de impressão do referido decreto;

Possibilitar a correção do Orçamento durante o exercício com Decretos, Leis e Percentuais;

Transferência automática para o exercício seguinte dos saldos do plano de contas patrimonial, de restos a pagar no encerramento do exercício;

Registrar estimativas de receita e de despesa para cada mês do ano;

Permitir o controle das receitas através da programação financeira;

Controle total das despesas extra-orçamentárias, emitidas, pagas e a pagar, por fornecedor e por contas de despesas extras, inclusive com emissões de notas de despesas extras para se comprovar o pagamento das mesmas;

Cadastro de contratos de dívida fundada com campo de validade de FGTS, INSS e SFE;

Cadastro de interferência financeira, subvenções sociais e obras;

Controle de convênio efetuado com entidades financeiras;

Efetuar cancelamento de restos a pagar tanto pela receita, bem como pelas variações patrimoniais;

Gerar arquivo referente ao Manad, exigido pela Receita Federal;

Gerar arquivo referente ao E-SOCIAL;

Gerar arquivo referente ao REINF;

Gerar dados referente ao COLARE;

Gerar arquivo da Matriz de Saldo Contábil;

Possibilitar o controle e conferência das informações geradas pela Matriz;

Possibilitar realizar o cancelamento múltiplos de despesas e restos a pagar;

Integração para atender as normas do SIAFIC;

Possibilitar a Importação e Exportação de movimentos contábeis de Unidades Gestoras Descentralizadas;

Possuir demonstrativos de toda parte cadastrais do sistema, listagem de bancos, de fontes de recursos, gasto com pessoal, contas bancárias, de lei e decretos;

Possuir demonstrativos de execução orçamentária com filtros personalizados, por Credores, Empenhos,



ESTADO DE GOIÁS GOVERNO DO MUNICÍPIO DE PADRE BERNARDO – GO

Diário e Razão;

Possuir demonstrativos de Execução extra-orçamentária com filtros personalizados, de Despesa Extra e Restos a Pagar;

Possibilita através de demonstrativos gerenciais o acompanhamento de todo o processo contábil realizado no sistema, de despesa, receita, financeiro, da educação e saúde;

Permitir a emissão de todos os anexos automaticamente previstos na Lei 4.320/64 e Lei de Responsabilidade Fiscal - LC 101/2000;

Gerar automaticamente os arquivos de balancetes mensais de acordo com Layout publicado pelo TCM-GO;

Gerar a Receita corrente líquida de forma automática, na hora de gerar os relatórios, podendo ser ajustada conforme determinação do Tribunal de Contas;

Gasto com pessoal é efetuada de forma automática, pelo qual busca dos empenhos lançados na despesa de Pessoal e Encargos Sociais, podendo ser alterado conforme determinação do Tribunal de Contas;

Emissão automática de todos os Anexos de Gestão Fiscal e Relatórios Resumido de Execução Orçamentária, conforme Portaria do STN em vigor para o período.

4.4 - TESOURARIA

Informatizar os processos que envolvem as operações financeiras da tesouraria do município, controlando as seguintes atividades: Recebimentos, Pagamentos, Movimentação Bancária, Emissão de Cheques, Conciliação Bancária e Elaboração de Demonstrativos Financeiros, devendo apresentar as seguintes características ou possibilidades:

Cadastro de Contas Bancárias;

Configuração de modelo de impressão;

Emissão de cheque em impressoras comum e impressoras de cheque;

Totalmente integrado com o Sistema de Contabilidade Pública;

Possuir controle de fechamento de contas por mês;

Controlar os saldos das contas bancárias, com a emissão de cheque ou outros pagamentos dos credores;

Configuração do modelo de cheque, oportunizando a flexibilidade para imprimir qualquer tabulação de formulário de cheque de qualquer banco;

Parametrização da Emissão de Cheque, Cheque de Transferência Bancária e outros Pagamentos;

Controle da numeração dos cheques através de processo automático ou não automático;

Conciliar os saldos das contas bancárias, emitindo relatório de Conciliação Bancária de todas as contas dos bancos. Permitir conciliar automaticamente toda a movimentação de conta banco de um determinado período;

Possibilidade de inclusão ou estorno dos lançamentos a qualquer período, deixando, automaticamente, os saldos das contas atualizados;

Permitir a criação de arquivos de dados para envio de Borderô aos bancos, conforme layout de cada instituição bancária;

Consultar em tela a movimentação das contas de qualquer período do exercício;

Possibilidade de escolha de lançar movimentação financeira e realização da receita pela Tesouraria, onde na realização da receita o sistema controla automaticamente os percentuais de destinação dos recursos vinculados.

Integração com o Sistema de Tributação para lançamento automático das receitas municipais;

Possuir demonstrativos de Execução extraorçamentária com filtros personalizados, de Despesa Extra e Restos a Pagar;

Possuir demonstrativos de movimento de caixa, como boletim de caixa, cheques, saldos e transferências bancárias.

4.5 – COMPRAS E LICITAÇÕES

Possibilitar o acompanhamento de todo o processo licitatório, envolvendo as etapas de preparação até o julgamento, interligando com o sistema de compras e pregão devendo apresentar as seguintes



ESTADO DE GOIÁS GOVERNO DO MUNICÍPIO DE PADRE BERNARDO – GO

características ou possibilidades:

Permitir controlar toda compra efetuada, proveniente ou não das licitações, acompanhando o processo desde a solicitação até a entrega do bem ao seu destino;

Possibilitar o cadastramento de materiais de maneira que se possa gerar relatórios de quantidades adquirida de materiais num determinado período;

Possibilitar efetuar o agrupamento de várias solicitações de compras das diversas secretarias/fundos/autarquias/departamentos, agrupando itens iguais, para um novo processo licitatório ou para compra direta automaticamente;

Possibilitar que seja efetuada a requisição de materiais ou serviços através do software;

Possibilitar a clonagem de itens de uma solicitação, pregão, licitação ou ordem de compras;

Possibilitar a importação de planilha de itens na solicitação, licitação, e na cotação;

Possibilitar a aprovação da solicitação de forma total ou parcial;

Permitir que o usuário consiga pesquisar na tela todas as solicitações de acordo com o seu Status, identificando cada status em uma cor diferente para uma melhor visualização;

Possibilitar o gerenciamento dos fornecedores através de consulta aos processos licitatórios ou itens de licitação e as compras efetuadas ou serviços executados;

Permitir o controle das despesas realizadas e a realizar de mesma natureza com dispensa de licitação, para que não ultrapasse os limites legais;

Possibilitar todo o controle das dispensas e inexigibilidades;

Possibilitar o controle de credenciamentos e chamamentos públicos;

Possuir rotinas para credenciar e lançar propostas nas dispensas automaticamente de acordo com as propostas já registradas no sistema de cotação;

Possibilitar o lançamento automático da ordem de compra diretamente pela tela da dispensa, separando automaticamente os quantitativos que foram solicitados por cada departamento;

Possuir rotina de impressão de certidão de publicação das licitações, bem como rotina para inseri-las como anexos de forma automática sem a necessidade de baixar o arquivo e depois anexar novamente no procedimento licitatório;

O sistema deve possuir rotina de assinatura digital de documentos dentro da própria aplicação, com certificado do tipo A1 e A3;

Permitir o cadastramento e o controle da data de validade das certidões negativas e outros documentos dos fornecedores, por ocasião do Cadastro de Fornecedores junto ao Cadastro Geral do Município;

Permitir consulta aos preços de materiais ou por fornecedores, praticados anteriormente;

Permitir a emissão da autorização de compra ou serviços;

Emitir relatórios de compra e serviço;

Permitir o controle da quantidade entregue parcialmente pelo fornecedor, quando necessário;

Possibilitar compartilhamento de informações dos módulos de almoxarifado e frotas;

Utilizar registro geral de fornecedores, desde a geração do documento de “Certificado de Registro Cadastral”, controlando o vencimento de documentos;

Manter informações cadastrais de sócios, representantes, contato e conta bancária dos fornecedores;

Controlar através de relatórios os contratos que estiverem a vencer, tanto para vigência como pagamentos;

Permitir lançamento de realinhamentos de preços;

Controlar as certidões vencidas ou à vencer dos fornecedores;

Registrar os processos licitatórios identificando o número do processo, objeto, requisições de compra a atender, modalidade de licitação e data do processo;

Possuir meios de acompanhamento de todo o processo de abertura e julgamento da licitação, registrando a habilitação, proposta comercial, interposição de recurso, anulação, adjudicação e emitindo o mapa comparativo de preços;

Gerar todos os controles, documentos e relatórios necessários ao processo licitatório, tais como: ordenação de despesa, editais de publicação, homologação e adjudicação, atas, termo de análise jurídica, parecer técnico e aviso de licitações;

Possibilitar a entrega do edital e itens a serem cotados em meio magnético, para que os participantes possam digitar suas propostas e as mesmas possam ser importadas automaticamente pelo sistema;

Possuir rotina que possibilite que a proposta comercial seja preenchida pelo próprio fornecedor, em suas



ESTADO DE GOIÁS GOVERNO DO MUNICÍPIO DE PADRE BERNARDO – GO

dependências, e posteriormente enviada em meio magnético para entrada automática no sistema, sem necessidade de redigitação;

Verificar possíveis débitos fiscais no ato da inclusão dos fornecedores na licitação;

Gerar a ata do processo licitatório automaticamente de acordo com o modelo criado;

O Módulo de Licitações deverá permitir controlar as despesas realizadas e a realizar, evitando a realização de despesas de mesma natureza com dispensa de licitação ou modalidade de licitação indevida, por ultrapassarem os respectivos limites legais;

Permitir consulta ao preço praticado nas licitações, por fornecedor ou material;

Gerenciar os controles necessários para Registro de Preços, de acordo com a Lei 14.133/21, facilitando assim o controle de entrega das mercadorias licitadas, diminuindo a necessidade de controle de mercadorias em estoque físico;

Ter módulo de pregão presencial, além de controlar todo do processo;

Permitir a execução do pregão por item ou lote de itens;

Fazer com que o enquadramento dos lotes possa ser automático por Item, classificação de material/serviço ou global;

Registrar de forma sintética os fornecedores que participarão no pregão;

Permitir a montagem de lotes selecionando seus respectivos itens;

Permitir a digitação e classificação das propostas iniciais de fornecedores definindo quais participarão dos lances, de acordo com os critérios estabelecidos na Lei do Pregão;

O Módulo de Licitações deverá possibilitar a classificação das propostas do Pregão Presencial automaticamente, conforme critérios de classificação imposto na legislação (Lei 10.520);

Possibilitar a realização de Licitações no formato da Lei 14.133/21;

Registrar os preços das propostas lance a lance até o declínio do último fornecedor;

Permitir o acompanhamento lance a lance do pregão, através de tela que deve ser atualizada automaticamente mediante a digitação dos lances, permitindo aos fornecedores participantes uma visão global do andamento do pregão;

O Módulo de Licitações deverá permitir a emissão da ATA do Pregão Presencial e histórico com os lances;

Permitir a emissão e personalização do Termo de Adjudicação;

Permitir a emissão da personalização do Termo de Homologação;

Permitir a emissão da personalização do Ato de Dispensa;

Permitir a emissão da Certidão de Publicação;

Permitir a emissão de relatórios de saldo da licitação;

O sistema de licitação deve permitir a substituição de fornecedores desistentes pelo segundo colocado no certame;

Registrar e controlar os contratos (objeto, valor contratado, vigência) e seus aditivos, reajustes e rescisões, bem como o número das notas de empenho;

Registrar a rescisão do contrato indicando motivo e data;

Permitir o cadastro de comissões julgadoras: especial, permanente, servidores e leiloeiros, informando as portarias e datas de designação ou exoneração e expiração;

Permitir o cadastro do quadro de responsáveis dos procedimentos Licitatórios;

Permitir o cadastro de suspensão, anulação e revogação dos procedimentos Licitatórios;

Permitir o cadastro de decretos regulamentadores dos procedimentos Licitatórios;

Permitir o cadastro de pareceres da Licitação;

Permitir a cópia de processos de forma a evitar redigitação de dados de processos similares;

Permitir a integração com o sistema de contabilidade no que se refere ao bloqueio do valor da despesa previsto no processo licitatório;

Permitir registrar a comissão de licitação, pregoeiro, informando os membros, vigência inicial e final;

Permitir consulta aos saldos orçamentários e financeiros;

Controle de Saldo de Licitações: Permite controlar o saldo de Licitações não permitindo comprar além do Licitado ou do aditivo; automaticamente, no ato da emissão da ordem de fornecimento no sistema de compras;

Controle de Dotação Orçamentária: O controle de saldos de dotações é feito em tempo real totalmente



ESTADO DE GOIÁS GOVERNO DO MUNICÍPIO DE PADRE BERNARDO – GO

automático, não deixando solicitar nada além do orçado, caso sofra reduções na contabilidade;
Gerar Propostas: Todas as licitações poderão fornecer arquivo digital com os itens da licitados, sendo ele preenchido pelo fornecedor participante, também este mesmo arquivo será importado para a proposta do sistema, não havendo necessidade do usuário informar valores manualmente de cada fornecedor;
Possuir cadastro das atas de registro de preços de forma automatizada a partir do cadastro da licitação registro de preços;
Possibilitar todo o controle das compras realizadas pela entidade, seja ela licitada ou não licitada;
Possibilitar o lançamento de ordens de compras para mais de um fornecedor ao mesmo tempo, onde o sistema deve identificar automaticamente os vencedores da licitação e gerar as ordens de compra de uma só vez, assim como a impressão também de uma única vez;
Possuir o controle das adesões a registro de preços com informações da licitação realizada pelo órgão gerenciador bem como os dados da adesão formalizada pela entidade;
Possibilitar todo o controle de Cotações de preços, bem como o acompanhamento das fases da cotação, registro de itens e fornecedores cotados e seus valores. Possuir rotina de atualização dos valores cotados através do menor preço, preço médio e maior preço;
Possibilitar importação de itens no cadastro das cotações, bem como importação de planilhas de propostas para os fornecedores das cotações;
Possibilitar a impressão de mapa da cotação, bem como geração de planilhas com informações dos preços cotados informando a média e a mediana;
Possibilitar a impressão da relação dos itens da cotação tanto em Word como em Excel;
Possibilitar as publicações exigidas pelo Portal Nacional de Contratações Públicas -PNCP (Licitações, Contratos, Aditivos, Apostilamentos, Atas de Registro de Preços);
Possibilitar a integração com plataformas de Licitação Eletrônicas;

4.6 – CONTROLE DE ESTOQUE (ALMOXARIFADO)

Possibilitar o controle de toda movimentação de entrada, saída, devolução, prazo de validade e transferência de materiais no estoque, devendo apresentar as seguintes características ou possibilidades:
Possuir integração com o sistema de compras, licitação e contratos gerando automaticamente a entrada no estoque à partir de uma autorização de fornecimento;
Propiciar o registro de entrega de materiais adquirido;
Propiciar o controle de entrega parcelada, informando saldos e data de entrega prevista;
Possibilitar gerenciar a necessidade de reposição de materiais;
Permitir controlar o limite mínimo e de reposição de saldo físico em estoque;
Permitir gerenciar os saldos físico e financeiro dos estoques;
Permitir gerenciar os ajustes físicos e financeiros dos estoques, ocorridos do inventário;
Possibilitar a emissão de relatório de balancete do estoque mostrando os movimentos de entradas, saídas e saldo atual por período;
Possibilitar a emissão de relatório da ficha de controle de estoque, mostrando as movimentações por material e período com saldo anterior ao período (analítico/sintético);
Possibilitar a emissão de relatórios de entradas e saídas de materiais por produto, e categorias de produtos;
Possibilitar que o processo de requisição de material possa ser feito on line pelo próprio sistema, dessa forma efetuando a integração com os setores solicitantes ao almoxarifado;
Permitir a criação e controle de diversos órgãos, onde estarão depositados os produtos em estoque;

4.7 – CONTROLE PATRIMONIAL

Possibilitar o controle e a manutenção de todos os bens móveis e imóveis que compõem o patrimônio da entidade, permitindo de maneira rápida, o cadastramento, a classificação, a movimentação, baixa, localização e o inventário, devendo apresentar as seguintes características ou possibilidades:
Possibilitar o cadastramento de maneira que possa permitir o agrupamento conforme a natureza do bem;
Possuir informações cadastrais de bens móveis (inclusive veículos, máquinas e etc.) e imóveis próprios com os dados necessários ao controle patrimonial, inclusive identificação do setor e pessoa responsável;



ESTADO DE GOIÁS GOVERNO DO MUNICÍPIO DE PADRE BERNARDO – GO

Permitir efetuar a depreciação e reavaliação dos bens individualmente ou global;
Possibilitar a emissão de relatório por número, itens, localização, secretaria/departamento ou classe;
Possibilitar emissão de termo de responsabilidade por departamento;
Possibilitar emitir relação de inclusões, baixas, reavaliações, transferência por item ou por localização;
Permitir a geração e leitura de etiquetas com código de barra;
Possibilitar a transferência dos Bens entre setores e dentro do próprio setor com módulo de controle interno de transferências de responsabilidade do Patrimônio;
Codificar os bens permanentes de forma a agrupá-los por natureza;
Permitir o cadastro de Cessão e Comodato de Patrimônio;
Emitir Termo de Transferência entre Órgãos;
Manter registro histórico de todas as movimentações dos bens patrimoniais;
Permitir a consulta aos bens por diversos critérios como código de identificação, localização, natureza;
Emitir relatório de bens em inventário;
Permitir a inclusão de novos campos no cadastro de Bens para registro de informações adicionais;
Possuir relatórios gerenciais para os Setores Administrativos; emissão de Balancetes por Secretaria, Divisão, Seção, local ou Conta Contábil Patrimonial;
Permitir o registro das baixas de bens inservíveis ou por outro motivo;
Possuir relatórios de controle de gastos para a manutenção dos Bens;
Possibilitar emissão de etiquetas em código de barras para anexar ao Bem;
Emitir relatório, mensal e anual, da aquisição dos bens;
Possibilitar tombamento de bens em lote, evitando digitação repetitiva;
Possibilitar transferência de bens em lote, evitando digitação repetitiva;
Emissão da relação de inclusões por Bens;
Emissão da relação de baixas por Bens;
Emissão da relação de reavaliações por bens;
Emissão da relação geral por item;
Emissão da relação das transferências por item e por local;
Manter o controle do responsável e da localização dos bens patrimoniais;
Emitir e registrar Termo de Guarda e Responsabilidade dos bens;
Permitir que em qualquer ponto do sistema um item possa ser acessado tanto pelo seu código interno como pela placa de identificação;
Geração de arquivos para prestação de contas ao TCM-GO.

4.8 – CONTROLE DE VEÍCULOS (FROTAS)

O sistema deverá proporcionar um amplo controle da frota de veículos, devendo apresentar as seguintes características ou possibilidades:

Permitir a visualização dos relatórios em tela, bem como a gravação opcional dos mesmos em arquivos PDF, e a seleção da impressora da rede desejada;
Ser baseado em banco de dados único, utilizando o mesmo banco de dados para o Orçamento, a Solicitação da Despesa, a Contabilidade, o Patrimônio e o Almoxarifado. Para evitar eventuais inconsistências de dados e cópias, deve estar localizado em um único arquivo no diretório do servidor;
O sistema deverá suportar em um único banco de dados os vários exercícios, inclusive em um único arquivo no diretório do servidor, para evitar inconsistências de dados e cópias;
Integração com o sistema de Compras, importando as movimentações pertinentes aos veículos da frota municipal.
Permitir que o usuário antecipe o aviso de vencimento ou substituição de itens agregados ao veículo, pela medição do hodômetro ou horímetro ou por data determinada através de relatórios;
Permitir o lançamento e emissão de Requisição de Compras para um determinado veículo;
Permitir controlar os gastos da frota por veículo;
Possuir controle sobre velocímetros substituídos, mantendo um histórico das medições antigas, para poder calcular com exatidão a média de consumo, bem como a quilometragem dos veículos;



ESTADO DE GOIÁS GOVERNO DO MUNICÍPIO DE PADRE BERNARDO – GO

Possuir agenda por Veículo, Departamento e Motorista, registrando no sistema todas as informações sobre o motivo e a finalidade do agendamento;

O sistema de Controle de Frotas deverá registrar o histórico do Motorista e das saídas registrando data e hora de saída e data e hora de chegada, permitindo registrar ainda quem estava de carona no veículo;

No próprio lançamento de gastos da frota, o usuário poderá informar quais são os itens que possuem garantias e está garantia passa a ser controlado automaticamente pelo sistema, sem que haja necessidade de se lançar em separado o controle de vencimentos;

Permitir o lançamento de qualquer gasto da frota, separando-os em categorias de despesa;

Permitir controlar as ocorrências dos veículos registrando multas, sinistros, seguros ou qualquer outro tipo de ocorrência que venha a ocorrer.

Permitir a movimentação entre departamentos e órgãos do veículo;

Permitir o cadastro de IPVA e Licenciamento anual para cada veículo.

O sistema deverá disponibilizar a emissão de relatórios de todos os cadastros e parâmetros;

Emitir média de consumo dos veículos;

Emitir Ficha de Viagem para ficar no veículo a fim de ser preenchido pelo motorista no controle da viagem;

Emitir Ocorrências dos Veículos;

Emitir Consumo por Veículos, por produto e por departamento;

Viagens por Veículo;

Emitir Extrato de consumo por produto

Emitir Relatório de veículos que precisam de manutenção;

Emitir Quilometragem por Veículo;

Emitir Gastos por Veículos;

Emitir Gastos por Departamento;

Emitir Gastos por Motorista;

Emitir Gastos por Grupo de Despesa;

Emitir Média de Consumo;

Emitir relatório analítico dos gastos;

Lançar Viagem a partir de um abastecimento;

Permitir que o controlador Interno ateste os gastos de cada veículo no mês e após atestado bloquear todo e qualquer lançamento para os veículos atestados naquele mês;

Gerar arquivo de envio para o Tribunal de Contas dos Municípios do Estado de Goiás, de acordo como layout por ele especificado;

4.9 – ARRECADAÇÃO TRIBUTÁRIA E NÃO TRIBUTÁRIA

Permitir o controle de todos os impostos e taxas municipais, inclusive as receitas não tributárias, desde o cadastro, lançamento, arrecadação, contencioso, cobrança, dívida ativa e execução fiscal. Devendo ser parametrizado de forma a adaptar-se aos cadastros técnicos do município e à legislação vigente, notadamente o Código Tributário do Município e suas regulamentações, além da legislação federal e estadual pertinente, devendo apresentar as seguintes características ou possibilidades:

Permitir a definição parametrizada do conteúdo dos cadastros que compõem o Cadastro Técnico Municipal. O conteúdo desses cadastros está apresentado no Anexo 1 - Especificações do Cadastro Técnico Municipal;

Permitir a alteração da situação cadastral (ativo, inativo, baixado, suspenso) de contribuinte, pessoas físicas, jurídicas e imóveis, de ofício ou por solicitação;

Permitir registrar isenções, não incidência, imunidades e reduções de alíquotas e bases de cálculo, de acordo com a legislação vigente;

Na transferência de proprietário de imóvel emitir relatório informando a existência de débito do imóvel inclusive o inscrito em dívida ativa ou executivo fiscal;

Possuir informações cadastrais dos imóveis existentes no município, prediais e territoriais e emitir relatório com as inconsistências verificadas no cadastro;



ESTADO DE GOIÁS GOVERNO DO MUNICÍPIO DE PADRE BERNARDO – GO

Possuir informações cadastrais de pessoas físicas e jurídicas, contribuintes do ISS e de Taxas de Poder de Polícia e sócios de empresa;

Registrar o Contador responsável pela contabilidade da empresa;

Possuir agenda de vencimentos de tributos;

Emitir Notificação de Lançamento e Guia de Recolhimento de tributo em um documento único, imprimindo código de barras para leitura ótica de acordo com o padrão bancário, pelo valor total ou em quotas observando restrições para valor mínimo;

Permitir o lançamento de tributos, prevendo a possibilidade de incluir na mesma emissão, valores de imposto e taxas;

Permitir o lançamento de tributos com possibilidade de destinação para o domicílio de representante autorizado;

Permitir a livre configuração de leiaute e conteúdo das Notificações de Lançamento;

Registrar na Conta Corrente Fiscal todos os lançamentos efetuados para o sujeito passivo detalhando obrigação, valor da obrigação e data de vencimento;

Permitir controle de várias atividades por contribuinte, indicando a atividade principal e secundária;

Permitir o cálculo automático de ISS fixo, levando em conta períodos proporcionais (incompletos) e tabelas com faixas de valores por atividade ou grupo de atividades (profissionais liberais/não liberais, sociedade civil de profissionais), prevendo também descontos parametrizáveis, com possibilidade de alteração pela Câmara;

Permitir a emissão de Notificação de Lançamento e Guia de Recolhimento de ISS resultante de estimativa fiscal ou arbitramento;

Emitir demonstrativo da arrecadação do ISS por atividade econômica, ano atual e ano anterior;

Utilizar dados da guia de cobrança do ITBI para atualização cadastral dos dados do novo proprietário e substituição do devedor nos executivos fiscais e Dívida Ativa;

Calcular o ITBI, com base em tabelas parametrizáveis de valores, alíquotas e vencimentos.

Permitir o cálculo, lançamento e emissão de Guias de Recolhimento de taxas de poder de polícia e taxas de serviço;

Possuir tabelas parametrizáveis de valores para cálculo das taxas.

Emitir relatório analítico e sintético com quantidade de lançamentos e respectivos valores por tributo e tipo do lançamento (mensal, anual ou resultante de ação da fiscalização);

Emitir extrato individualizado do lançamento;

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

Conciliar os valores repassados pelos agentes arrecadadores ao Tesouro Municipal, acusando eventuais diferenças a maior ou menor nos valores devidos e prazos de repasse;

Disponibilizar rotina para conciliação manual dos documentos de arrecadação nos quais não foi possível a conciliação automática;

Possuir tabela de classificação da receita, fonte e destinação dos recursos;

Fornecer dados sobre a receita arrecadada no período devidamente classificada para contabilização;

Possuir integração com o Sistema de Administração Orçamentária e Financeira, gerando automaticamente lançamentos contábeis da receita arrecadada e classificada;

Permitir a aplicação e cobrança das diferenças e/ou acréscimos legais previstos por repasse a menor ou atraso nos repasses do agente arrecadador;

Emitir relatório no período selecionado da receita diária, tipo de receitas e valor pago.

Emitir relatório do desempenho da arrecadação dos maiores contribuintes por setor de atividade e período;

Emitir relatório consolidado da arrecadação por agente arrecadador e período;

Efetuar os registros de lançamento e pagamento de todas as obrigações fiscais, inclusive aquelas decorrentes de ações fiscais;

Permitir que todos os débitos de contribuinte (pessoa física, jurídica ou imóvel) possam ser agrupados para consulta e emissão de extratos da posição financeira, referente ao exercício corrente e anteriores, informando em que fase da cobrança o débito se enquadra (em cobrança ou dívida ativa);

Nos extratos de contribuinte proprietário assegurar que também sejam listados os lançamentos e pagamentos relativos a cada imóvel de sua propriedade;



ESTADO DE GOIÁS GOVERNO DO MUNICÍPIO DE PADRE BERNARDO – GO

Permitir o registro e controle de parcelamentos, do número de parcelas e dos pagamentos referentes as mesmas;

Permitir registrar na Conta Corrente a inscrição do débito em Dívida Ativa;

Permitir a emissão de certidões negativas ou positivas, com livre formatação de seu texto;

Permitir registrar na Conta Corrente as ações de cobrança ajuizadas após inscrição em dívida ativa;

Emitir relatório analítico dos maiores devedores;

Permitir a elaboração, a emissão e o controle de Autos de Infração, e imposição de multa incluindo: 96.

Permitir a emissão e o controle de Notificações Fiscais registrando prazos de cumprimento da obrigação;

Emitir relatório, para cada exercício, dos débitos inscritos em Dívida Ativa discriminando contribuinte, data de inscrição, valor, obrigação a que se refere, enquadramento legal e situação (ajuizadas ou não);

Permitir a consulta dos débitos dos contribuintes através da internet, onde cada cidadão consulte do seu próprio domicílio;

Permitir a emissão de certidões negativas de débitos na internet;

Permitir aos contadores informar as notas fiscais das diretamente na internet, de forma on-line;

4.10 – CONTROLE DE PROCESSOS (PROTOCOLO)

O Módulo de Protocolo e Controle de Processos, deve possibilitar o registro de qualquer tipo de documento, com registro do seu recebimento e tramitação, até seu encerramento, fornecendo informações rápidas e confiáveis, devendo apresentar as seguintes características ou possibilidades:

Permitir a parametrização da sequência da numeração dos processos podendo ser por ano e espécie;

Possibilitar o controle do histórico dos processos em toda a sua vida útil;

Possibilitar o acesso ao processo através de código, nome do requerente, CPF / CNPJ;

Propiciar ajuste na tramitação;

Permitir registrar os pareceres sobre o processo histórico de cada trâmite sem limite de tamanho de parecer;

Manter e mostrar o registro de funcionário data de todo cadastramento dos processos em trâmite;

Possibilitar que cada departamento registre ou consulte os processos sob sua responsabilidade;

Permitir controlar toda tramitação dos processos dentro da instituição, entre usuários e departamentos que possuam acesso aos programas;

Possibilitar o envio e recebimento on-line dos processos com controle de senha / usuário;

Possibilitar consultas diversas por nº de processo, por requerente, por setor / depto / secretaria, por assunto;

Permitir a impressão de etiqueta de protocolização do documento (De forma Individual ou Etiquetas de mais de um processo);

Possibilitar o controle por Fluxo de processos;

Possibilitar ao usuário que em apenas uma tela consiga realizar o acompanhamento, envio, verificar os anexos vinculados e andamentos;

Emitir relatórios controlando os documentos que estão em andamento, parados ou arquivados;

Emissão de relatório de processos por tempo de atraso na tramitação;

O sistema deverá possibilitar a utilização via WEB ou cliente servidor ao mesmo tempo sem prejudicar sua consistência;

4.11 – FOLHA DE PAGAMENTO (RECURSOS HUMANOS)

Possibilitar o controle geral dos recursos humanos da administração municipal, devendo apresentar as seguintes características ou possibilidades:

O sistema de folha de pagamento deverá controlar todas as atividades referentes à Administração de Pessoal;

Efetuar todos os cálculos da Folha de Pagamento e emitir os respectivos relatórios.

O sistema deverá atender ao regime ESTATUTÁRIO;



ESTADO DE GOIÁS GOVERNO DO MUNICÍPIO DE PADRE BERNARDO – GO

O sistema deverá tratar adequadamente os diferentes tipos de processamento, como normal e complementar;

Possibilitar o controle de previdência para o regime geral, regime próprio e regime de outro ente;

Permitir o cadastro dos dados previdenciários do RPPS, RGPS, e RPPS de outro ente, informando as alíquotas servidor, patronal, alíquota de custeio e legislação de diferentes entes;

Possuir validação do dígito verificador de inscrições do PIS/PASEP e CPF no cadastro de pessoas;

Permitir os diversos tipos de contratação (efetivos, Comissionados, agentes políticos, contrato temporário, cedidos, credenciados, reintegração);

Permitir o cálculo e processamento dos diferentes tipos de folha (Vencimento, complementar, 13º salário, Férias);

Permitir o lançamento de diversas folhas complementares;

Permitir o pagamento de verbas retroagindo a diferentes períodos;

Permitir o cálculo do INSS e RPPS na folha do mês atual, retroagindo a alíquota de cálculo de períodos anteriores;

O sistema deverá permitir configuração de diferentes eventos e diferentes forma de cálculo conforme necessidade do órgão;

Permitir a configuração de quais proventos e descontos devem ser considerados como automáticos para cada tipo de cálculo (mensal, férias, complementar, etc.) e adicionar as restrições para o cálculo;

Permitir a configuração dos proventos para cálculos de férias, rescisão, 13ºsalário, abono pecuniário e aviso prévio, referentes às médias e vantagens percebidas pelos servidores;

Permitir calcular uma rescisão complementar para funcionários que tiverem a rescisão calculada em competência anterior;

Registrar todo o histórico salarial do servidor, registrando automaticamente a movimentação de pessoal referente às alterações salariais do servidor, através da informação do ato;

Calcular alterações salariais de modo coletivo ou para níveis salariais do plano de cargos;

Permitir a inserção de dados adicionais, possibilitando informar níveis para o mesmo cargo conforme legislação vigente;

Bloquear qualquer tentativa de alteração no financeiro quando já estiver pagamento efetuado;

Bloquear qualquer tentativa de alteração no histórico de funcionário quando o mês estiver fechado;

Emitir o resumo da folha por período, por lotação, por órgão com todos os tipos de proventos e descontos gerados na folha, mostrando o valor total, e a quantidade total de funcionários;

Emitir o resumo da folha por período, por lotação, por órgão com o detalhamento dos valores previdenciários;

Permitir a emissão de guia de recolhimento da previdência municipal;

Emitir comparativo de valores referentes a proventos e descontos dos servidores entre duas competência;

Emitir relatórios de funcionários que foram promovidos no mês;

Permitir a configuração de todas as fórmulas de cálculo em conformidade com as legislações vigentes da entidade;

O sistema deverá realizar o controle dos eventos de consignados considerando as parcelas atual e parcela total e remover o evento do financeiro de forma automática quando a quantidade de parcela for igual a quantidade de parcelas total do consignado;

Permitir o controle de descontos consignados na folha de pagamento dos funcionários, de forma que o valor máximo de desconto não ultrapasse a margem legal de desconto;

Permitir o lançamento de data base retroativos e realizar o cálculo da diferença do salário de forma automática, informando a competência do pagamento;

Permitir o pagamento do 13º salário de diferentes formas conforme estatuto do servidor (adiantamento do 13º líquido, adiantamento integral e proporcional) assim como o pagamento da 2ª parcela considerando a média dos eventos variáveis recebido no ano;

Permitir o cálculo da estimativa de recolhimento previdência e IRRF do adiantamento 13ºsalário;

Permitir o cálculo das verbas rescisórias de forma automática quando informado a data do desligamento;

Permitir o cálculo em lote das verbas rescisórias;



ESTADO DE GOIÁS GOVERNO DO MUNICÍPIO DE
PADRE BERNARDO – GO

Permitir o lançamento em lote dos dados demissionais;
Permitir emitir o Termo de Rescisão Detalhado;
O sistema deverá possuir rotinas que permitam uma adequada Administração salarial;
Permitir o cadastro de cargos e seus respectivos níveis;
Permitir o cadastro de tabela salarial usando a mesma tabela para diferentes cargos;
Possuir processo de progressão salarial automatizado, alterando os níveis salariais e salários dos funcionários de forma automática, e por meio de avaliação conforme definido em configurações;
Permitir a configuração para progressão salarial automática ou por meio de avaliação conforme estatuto do servidor;
Permitir o cadastro de avaliação funcional;
Permitir o cadastro das tabelas de plano de carreira com suas respectivas percentuais de progressão e período de forma automática;
Manter as respectivas informações de progressão salariais registradas no histórico salarial do servidor, permitido que esse histórico seja visualizado no cadastro do funcionário;
Permitir o cadastro de estagiário;
Permitir o cadastro da Instituição de Ensino do Estagiário;
Permitir o cadastro de funcionário temporário e controle do período de vigência do contrato;
Permitir o cadastro de funcionário estrangeiro e as respectivas informações de imigrante;
Permitir o cadastro e Gestão folha de pagamento de aposentados e pensionistas;
Controle de admissão de funcionários pela quantidade de vagas do cargo;
O sistema deverá possuir mecanismo para lançar os períodos aquisitivos de férias automático sempre o funcionário completar um ciclo do período aquisitivo;
Permitir o cadastro do período de Gozo das férias, podendo ser gozado em 3 períodos diferentes;
Criar a folha de férias com as suas respectivas verbas, quando a data de gozo for informada no cadastro das férias;
Permitir o lançamento do período de gozo das férias em lote, para diferentes funcionários fazendo o controle dos respectivos períodos aquisitivo;
O sistema deverá emitir relatório de controle de férias;
Permitir emitir aviso de férias em lote para diferentes funcionários;
Permitir o cadastro de diferentes tipos de licença, remunerada e não remunerada, conforme as exigências do e social e dos Tribunais de Contas;
O sistema deverá realizar o controle do pagamento de auxílio doença conforme o período de licença do funcionário;
Permitir o cadastro de atestados com informação do CID (Classificação Internacional de Doenças) e do médico responsável;
O sistema deverá realizar o controle do cálculo das verbas de direitos adquiridos que serão impacto com a licença;
O sistema deverá preencher a data final quando informado a quantidade de dias da licença;
Permitir o cadastro do período aquisitivo para licença prêmio conforme estatuto do servidor;
O sistema deverá emitir relatórios personalizados de licença, permitindo ao usuário identificar funcionários que estão retornando ou saindo de licença em um determinado período;
O sistema deverá possibilitar anexar documentos ao registro da licença;
Permitir registrar casos de moléstias à pessoa, com data inicial e data final quando for o caso. Estas informações servem de base para a isenção do I.R.R.F por moléstia grave e deverão ser transmitidas para o eSocial;
O Sistema deverá controlar o IRRF quando existir o cadastro de isenção, considerando o período que o funcionário for isento;
Permitir o cadastro de disposição de funcionário, realizando o controle da entidade do ônus e do período da disposição;
O sistema deverá permitir o cadastro de concurso público para diferentes modalidades e suas respectivas exigências, realizando o controle de funcionários por cargos, tipo de concorrência e classificação no processo;



ESTADO DE GOIÁS GOVERNO DO MUNICÍPIO DE PADRE BERNARDO – GO

Permitir o cadastro da banca examinadora e seus respectivos membros;
Permitir que o funcionário seja aprovado no mesmo processo seletivo para diferentes cargos;
Permitir anexar toda a documentação do concurso e lista de aprovados em diferentes extensões;
O sistema deverá permitir e controlar o cadastro de averbação de tempo de serviço e realizar o cálculo das verbas de direitos adquiridos que será impactado pelo período averbado;
Permitir o cadastro de processos judiciais, processos de pensão alimentícia e reclamatórias trabalhistas dos funcionários;
Registrar os tipos de administração, armazenando histórico das alterações realizadas atendendo a exigência legal do eSocial;
Permitir às Entidades uma forma de identificar possíveis divergências entre os cadastros internos das empresas, o Cadastro de Pessoas Físicas - CPF e o Cadastro Nacional de Informações Sociais - CNIS, a fim de não comprometer o cadastramento inicial ou admissões de trabalhadores no e-Social, através da extração dos dados conforme layout disponibilizado pelo e-Social;
Gerar o arquivo com a relação dos funcionários para a Dirf, conforme exigências da Receita Federal;
Gerar o arquivo com a relação dos funcionários para Rais;
Gerar e enviar informações de folha de pagamento e prestador serviço para o eSocial, de todos os layouts vigentes;
Permitir gerar e transmitir informações de dados cadastrados no sistema para atendimento das exigências legais do Tribunal de Contas;
Permitir o cadastro dos fatores de risco a que se expõe um funcionário;
Permitir o cadastro dos EPI (Equipamento de Proteção Individual);
O sistema deverá permitir o cadastro do ASO com todos os itens exigidos pelo sistema do eSocial, e processar os dados para transmissão de forma automática para o eSocial e rotina de importação de arquivo texto para movimento;
Propiciar rotina de importação de arquivo texto para a folha de pagamento;
Permitir elaborar modelo de documentos de Gestão do RH para emissão em lote;
Permitir gerar portarias pelo sistema de RH, modelo de documentos de Gestão do RH pré definido no sistema;
Permitir gerar contrato de trabalho e termo ativo, conforme modelo de documentos de Gestão do RH pré definido no sistema de RH;
Disponibilizar o cadastro de Operadoras de Plano de Saúde, flexibilizando a definição das regras de cálculo da mensalidade por valor fixo e faixa etária, mensalidade com percentual sobre salário base. Os valores descontados do Plano de Saúde do funcionário e seus dependentes devem ser enviados de forma automática para o eSocial;
Disponibilizar rotinas que permitam realizar o reajuste de salarial de forma automática por cargo suas tabelas;
Ofertar o registro de servidores que possuem vínculo empregatício em outras empresas, permitindo informar o CNPJ da empresa, o valor da base de contribuição, a categoria de trabalhador para o eSocial e o período de vigência do vínculo empregatício na outra empresa;
Deverá realizar o cálculo mensal do servidor que possui múltiplo vínculo, acumulando a base de contribuição de todos os vínculos, respeitando o limite máximo de desconto do INSS de acordo com a tabela oficial do INSS;
Permitir liberação das funcionalidades por usuário e com controle de acesso restrito por órgão, por módulo e permitindo acesso, para visualização, alteração, inclusão, exclusão;
Garantir os registros de todas as alterações realizadas por usuário, e permitir a pesquisa dessas alterações detalhando o dia, hora, usuário, informações que foram alteradas, informando ainda o conteúdo antes e depois das alterações;
Disponibilizar mecanismo de aprovação do responsável pré definido pelo Gestor para aprovar os lançamentos e alterações realizadas na folha de pagamento no mês, permitido via configuração que o sistema bloqueie a remessa de pagamento sem a aprovação do responsável;
Permitir o cálculo para pagamento do pessoal ativo, inativo e pensionistas, tratando adequadamente os diversos regimes jurídicos, adiantamentos, pensões e benefícios, permitindo os cálculos gerais, parciais ou individuais;



ESTADO DE GOIÁS GOVERNO DO MUNICÍPIO DE PADRE BERNARDO – GO

Permitir o controle para os funcionários com término de contrato no mês cujo contrato não foi rescindido, emitindo mensagem de aviso e listando os funcionários que tem contrato vencido no mês;

Disponibilizar rotina de bloqueio do cálculo mensal, não permitindo aos usuários do sistema realizar movimentações que afetem o resultado do cálculo já fechado. Deverá permitir o desbloqueio do cálculo, somente para o usuário autorizado pelo administrador;

Disponibilizar rotina para emissão do relatório analítico e sintético, e sumários com os totalizados da folha de mês, podendo filtrar por períodos;

Disponibilizar mecanismo para gerar arquivo txt, para abertura de contas juntos às instituições financeiras;

Disponibilizar funcionalidade para importar e exportar arquivos de consignados;

Disponibilizar mecanismo que seja exibido as últimas e funções acessadas pelo usuário assim como permitir ao usuário favoritar telas e funções;

Disponibilizar filtro de consulta que permita o usuário localizar qualquer funcionalidade através da "palavra-chave" ou código da função;

Permitir alteração de lotação de funcionário em lote;

O sistema deverá permitir a inclusão de variáveis, via valor digitado (horas extras, faltas, prêmios, etc...).

O sistema deverá permitir o arquivamento de registros que correspondam a toda vida funcional dos empregados permitindo a qualquer tempo a geração de fichas impressas ou relatórios que informem todas as variáveis de cada funcionário;

O sistema deverá ser integrado com a contabilidade, com geração automática de empenhos para a contabilidade.

Contabilizar todos os eventos da folha com a finalidade de geração de arquivos.

Emissão de Arquivos para a SEFIP.

Cadastro de Empregados, contendo o cadastro básico dos empregados.

Ficha Financeira, contendo os dados históricos das Folhas de Pagamento.

Permitir cadastrar e vincular dependentes no cadastro de funcionário informando o grau de parentesco;

Permitir informar no cadastro do dependente se é dependente para IRRF/Salário Família;

Fazer o controle automático do cálculo do Salário Família e dedução do IRRF considerando a idade limite;

O sistema deverá inserir ou remover o evento de salário família do cadastro do dependente quando o mesmo atingir a idade limite;

Permitir informar no cadastro do dependente se é dependente de Pensão alimentícia e informar de forma automática para o eSocial;

Permitir informar no cadastro do dependente se é dependente de plano de saúde e informar de forma automática o valor do plano de saúde por CPF para o eSocial;

Permitir emitir relatório com a lista de dependentes por funcionário e geral, possibilitando exportar em diversas extensões como excel, word e pdf;

Deve conter também:

Lançamento de Movimento da Folha, contendo os lançamentos de verbas efetuadas para o cálculo da folha do mês;

Folha de Pagamento, lançamentos, contendo os valores calculados das verbas constantes na folha de pagamento;

Arquivos de Administração de Férias contém os valores de bases de cálculo e lançamentos de férias;

Tabelas Genéricas do Sistema de uso genérico para a empresa, grau de instrução, vínculo, CBO, nacionalidade, índices financeiros.

Tabelas Oficiais do INSS E IRRF;

Tabelas de Programas contém a associação dos programas com as funções do programa;

O Sistema deverá ser dotado de recursos que permitam o bloqueio através de senhas, de acessos por níveis de perfis permitindo que ao administrador do sistema liberar ou restringir acesso de acordo com os interesses da administração. Que seja controlado e registrado no sistema todas as inclusões, alterações e retiradas de dados do sistema, com controle de quando, onde e por que foram efetuadas estas ações.

4.12 – ASSISTÊNCIA SOCIAL

Possibilitar o controle geral das ações sociais desempenhadas pela Secretaria de Assistência Social a todos



ESTADO DE GOIÁS GOVERNO DO MUNICÍPIO DE PADRE BERNARDO – GO

os beneficiários, devendo apresentar as seguintes características ou possibilidades:

- Permitir registrar todas as pessoas assistidas pela Assistência Social do município;
- Permitir registrar os parentes das pessoas assistidas;
- Registrar os benefícios doados a cada pessoa;
- Pesquisar beneficiários por grau de parentesco;
- Pesquisar os benefícios concedidos a um determinado cidadão e seus parentes diretos;
- Emitir relatório de todos os benefícios concedidos em um determinado período;
- Emitir relação de famílias;
- Permitir a solicitação de benefícios;
- Permitir a aprovação ou indeferimento de benefícios;

4.13 – CONTROLE DE CEMITÉRIO

Possibilitar o controle geral do Cemitério Municipal visando organizar o seu gerenciamento, devendo apresentar as seguintes características ou possibilidades:

- Permitir registrar as sepulturas do cemitério Municipal;
- Permitir registrar os médicos que assinaram atestado de óbito;
- Permitir registrar a causa da morte da pessoa;
- Registrar a pessoa que está sendo sepultada;
- Permitir informar em quanto tempo a sepultura poderá ser reutilizada;
- Imprimir o mapeamento do cemitério;
- Emitir termo de posse para sepulturas particulares;

4.14 – PORTAL DA TRANSPARÊNCIA

Possibilitar o acesso via WEB de toda a movimentação de receitas despesas e atos municipais, dando assim acessibilidade aos cidadãos de todas ações do município, devendo apresentar as seguintes características ou possibilidades:

- Deverá publicar as informações com até 24 horas após o seu lançamento;
- O Usuário poderá escolher se a publicação será automática ou se será publicada através de um comando seu.
- Apresentar gráficos da receita, facilitado assim o entendimento da informação;
- Pesquisar receita por órgão, mês e ano;
- Permitir visualizar detalhadamente a receita individualmente;
- Pesquisar despesa por órgão, mês e ano;
- Permitir visualizar detalhadamente a despesa individualmente;
- Pesquisar empenhos por Órgão, fornecedor, função, elemento, demonstrando toda a movimentação dos respectivos empenhos;
- Pesquisar Liquidações por Órgão, fornecedor, função, elemento, demonstrando toda a movimentação dos respectivos empenhos;
- Pesquisar ordens de pagamentos por Órgão, fornecedor, função, elemento, demonstrando toda a movimentação das respectivas ordens de pagamento;
- Demonstrar todos os servidores municipais com seus respectivos cargos e lotações;
- Publicar os relatórios de Execução Orçamentária da LRF
- Publicar os relatórios de Gestão Fiscal da LRF
- Publicar os relatórios de Metas e Riscos Fiscais da LRF
- Publicar os relatórios de Execução Orçamentária do Balancete Mensal
- Publicar os Balanços Gerais
- Publicar a Lei Orçamentária Anual



ESTADO DE GOIÁS GOVERNO DO MUNICÍPIO DE PADRE BERNARDO – GO

4.15 – PORTAL E-sic – Possibilitar o requerimento via WEB de que trata a Lei 12527/2011.

4.16 – SERVIÇOS DE ACESSO PELO CIDADÃO VIA INTERNET

Deverá o sistema permitir o acesso via WEB de contracheque de servidores, certidão municipal para os cidadãos, acompanhamento de processos protocolados neste órgão, consulta e impressão de débitos (duans).

4.17 – NOTA FISCAL ELETRÔNICA:

Disponibilizar as rotinas para emissão de notas fiscais de serviços por empresas e prestadores de serviço, bem como os procedimentos para declaração e apuração do ISS, com as seguintes funcionalidades:

Emitir nota fiscal de serviço eletrônica (NFS-e);

Emitir NFS-e substituta;

Emitir relatórios de notas fiscais por período;

Permitir a informação de serviços prestados através de notas fiscais não eletrônicas;

Permitir a informação de serviços tomados com substituição tributária;

Realizar o fechamento mensal com o devido demonstrativo de apuração de ISS;

Bloquear a emissão de notas por prestadores inadimplentes, desde que devidamente notificado com antecedência;

Emitir estatísticas de emissão de notas.

4.18 – APLICATIVOS DE GESTÃO E DE FACILIDADES DE ACESSOS AOS CONTRIBUINTE:

Os aplicativos devem permitir ao cidadão estabelecer um canal de comunicação com a Prefeitura, em que é possível receber notificações e acessar todos os serviços disponíveis do Portal de Serviços, através de um dispositivo mobile. Deverão estar disponíveis os serviços de emissão de guias como IPTU, ISSQN, ITBI, Taxa de Licença, Taxa de Feirantes, Taxas de Ocupação de Área Pública, Taxa de Vigilância Sanitária, Imóvel, Econômico e Outra Taxas.

Ainda, deverá permitir analisar através de gráficos e em tempo real as situações financeiras do município. Tais como relatórios operacionais e gerenciais para:

- Informações da Receita Orçamentária
- Receita Local
- Despesas Orçamentárias
- Valores Recebidos e Pagos do dia
- Dívida a Curto e Longo Prazo
- Recursos para Pagamento da Dívida
- Dados de Pessoal
- Os Índices Constitucionais

Informações diárias para acompanhamento do Fluxo de Caixa

Estes apps deverão estar disponíveis para dispositivos ANDROID e APPLE.

4.19 – BANCO DE DADOS

A disponibilização, zelo e proteção do banco de dados do município na rede mundial de computadores, com responsabilidade de backups.

4.20 - DA PROVA DE CONCEITO

A prova de conceito dos sistemas se faz necessária para a Administração verificar a compatibilidade entre o serviço ofertado pela licitante e a solução pretendida pela Administração para suas necessidades.

4.20.1 - CONVOCAÇÃO, FISCALIZAÇÃO E JULGAMENTO:



ESTADO DE GOIÁS GOVERNO DO MUNICÍPIO DE PADRE BERNARDO – GO

Convocação: ao final da fase de lances, o pregoeiro convocará as licitantes para a sessão pública que poderá, a critério da Administração, iniciar logo em seguida, na qual será realizado o teste de conformidade do sistema da licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar com os requisitos especificados neste Termo de referência.

4.20.1.1. Demonstrante: A licitante demonstrante poderá indicar profissional técnico especializado para realizar a apresentação dos sistemas.

4.20.1.2. Fiscalização: Os demais licitantes poderão indicar 01 (um) fiscal para participação nos testes de conformidade, os quais não poderão se manifestar durante a demonstração.

4.20.1.3. Comissão Técnica de Avaliação: será criada exclusivamente para esta finalidade, com membros escolhidos livremente e designados pelo Município.

4.20.2 - Na Sessão pública de demonstração:

- a) A demonstrante deverá se cadastrar junto à Comissão Técnica de Avaliação no início da sessão pública, assim como os fiscais que assistirão à demonstração em silêncio, sem manifestação.
- b) A Administração disponibilizará mesas, cadeiras, tomadas de energia e link de internet, bem como as informações necessárias à demonstração.
- c) A Demonstrante disporá de 30 minutos para preparar o ambiente para a demonstração.
- d) A demonstração ocorrerá na sequência indicada pela Comissão Técnica de Avaliação, com os devidos esclarecimentos solicitados pela referida Comissão, podendo ser realizado por AMOSTRAGEM.
- e) Encerrada a reunião, lavrar-se-á ata circunstanciada, assinada pelo pregoeiro, pela Comissão Técnica de Avaliação, pelos fiscais, pelo profissional técnico demonstrante e pela equipe de apoio.

4.21 - DA IMPLANTAÇÃO DOS SISTEMAS e DO TREINAMENTO

A implantação e o treinamento se darão de forma on-line. Os sistemas deverão contemplar todos os órgãos e fundos da administração direta vinculados a um mesmo banco de dados centralizado. Os sistemas que tiverem acesso ao público via web, deverão estar em servidores (computador) remoto que tenham garantia de acesso de no mínimo 99,95% (noventa e nove vírgula noventa e cinco por cento) de disponibilidade, com no máximo de 15 horas de indisponibilidade por ano a contar após o período da implantação quando pode haver indisponibilidades de maior tempo devido às cargas de dados, cujos custos de locação e manutenção dos servidores (computadores) remotos correrão inteiramente por conta da empresa locadora dos sistemas (proponente).

4.22 – DO SUPORTE

O suporte aos sistemas deverá ser feito através de atendimento em telefônico, remoto ou por videoconferência, sendo que quando este for solicitado o deverá ser feito no prazo máximo de até 72 horas. No caso esporádico de ocorrer visita in loco, as despesas de estadia e alimentação correrão inteiramente por conta da contratante, sem qualquer ônus dos técnicos.

CLÁUSULA QUINTA – DO VALOR DO CONTRATO

O valor total do/deste contrato é/será de R\$ _____ (_____).

CLÁUSULA SEXTA DO PAGAMENTO E SUSTAÇÃO

Os pagamentos serão efetuados/realizados através/mediante depósito/crédito bancário em/na _____, de titularidade da CONTRATADA, obedecendo-se as seguintes condições:



ESTADO DE GOIÁS GOVERNO DO MUNICÍPIO DE PADRE BERNARDO – GO

- a) Os pagamentos serão efetuados/realizados em até 30 (**trinta**) dias, contados após emissão das notas fiscais/faturas dos produtos efetivamente entregues, tudo em conformidade com os procedimentos normais de pagamento do Governo Municipal de Padre Bernardo-GO.
- b) As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à CONTRATADA, e seu vencimento ocorrerá **05 (cinco)** dias após a data de sua apresentação válida.

Parágrafo Primeiro – A CONTRATADA deverá apresentar ao setor competente do CONTRATANTE, por ocasião dos pagamentos, os seguintes documentos:

- a) Certidão negativa de débitos com a União (conjunta), Estado e Município;
- b) Certidão negativa de débitos Trabalhistas
- c) Certidão/Certificado de regularidade de situação com o FGTS.

Parágrafo Segundo – A CONTRATANTE poderá deduzir dos pagamentos importâncias que, a qualquer título, lhe forem devidas pela CONTRATADA.

Parágrafo Terceiro – Poderá a CONTRATANTE sustar o pagamento de qualquer nota fiscal, nos seguintes casos:

- a) Incoerência no fornecimento do objeto deste Contrato, de responsabilidade da CONTRATADA;
- b) Realização do objeto em desacordo com as condições estabelecidas neste Contrato;
- c) Erros, omissões ou vícios nas notas fiscais.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS SANÇÕES

Constituem sanções aplicáveis:

- a) 0,5% (meio por cento) por dia, até o décimo dia de atraso na entrega dos produtos;
- b) 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de atraso superior a 10 (dez) dias, com a consequente rescisão contratual por inadimplemento contratual;
- c) 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de solicitação de rescisão do contrato sem justificativa aceita pela Contratante;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública por 2(dois) anos, 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.

Parágrafo Único – As multas serão descontadas "ex officio", de qualquer crédito da CONTRATADA existente na Prefeitura Municipal de Padre Bernardo-GO, em favor desta última. Na inexistência de créditos que respondam pelas multas, a CONTRATADA deverá recolhê-las nos prazos e na forma que a CONTRATANTE determinar, sob pena de cobrança judicial.

CLÁUSULA OITAVA – DA RESCISÃO



**ESTADO DE GOIÁS GOVERNO DO MUNICÍPIO DE
PADRE BERNARDO – GO**

A inexecução total ou parcial deste Contrato enseja a sua rescisão, com as consequências contratuais e as previstas em Lei, ficando reconhecidos os direitos da CONTRATANTE, especialmente quanto aos lucros cessantes, danos emergentes, como também perdas e danos.

Parágrafo Primeiro À CONTRATANTE reserva-se o direito de rescindir ou revogar este Contrato, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, sem que caiba à CONTRATADA direito a indenização de qualquer espécie, quando ocorrer:

- a) Falência, “Recuperação Judicial” ou dissolução da CONTRATADA;
- b) O não cumprimento de qualquer cláusula ou condição deste Contrato, por parte da CONTRATADA;
- c) Subcontratação, cessão ou transferência do presente Contrato;
- c) Atraso sem justificativa aceita pela CONTRATANTE, superior a 30 (trinta) dias corridos, nos prazos estabelecidos para o fornecimento do objeto;
- e) o não recolhimento, nos prazos previstos, das multas impostas à CONTRATADA;
- f) Descumprimento, pela CONTRATADA, das determinações dadas pela fiscalização da CONTRATANTE;
- g) Qualquer garantia, caução ou utilização deste Contrato para qualquer operação financeira, sem a prévia e expressa autorização da CONTRATANTE;
- h) Entre outros, conforme previsto no 155 e seguintes da Lei Federal n. 14.133/21 e suas eventuais modificações.

Parágrafo Segundo – O Contratante, poderá também rescindir este Contrato, independente dos motivos relacionados no "caput" e no parágrafo primeiro desta cláusula, por sua conveniência exclusiva e/ou por mútuo acordo, mediante aviso com 30 (trinta) dias de antecedência, desde que efetue o pagamento dos objetos fornecidos até a data da sua rescisão.

Parágrafo Terceiro – Se a CONTRATADA der causa à rescisão deste Contrato ficará sujeita à multa de 5% (cinco por cento) do valor do Contrato, que será deduzida dos pagamentos a que tiver direito a CONTRATADA, respondendo ainda por perdas e danos decorrentes da rescisão contratual. Neste caso, serão avaliados e pagos, de acordo com a fiscalização da CONTRATANTE o fornecimento efetuado, podendo a CONTRATANTE, segundo a gravidade do fato, promover inquérito administrativo, a fim de se apurar as respectivas responsabilidades. Caso a CONTRATADA seja considerada inidônea, poderá ser suspensa para transacionar com os **ÓRGÃOS PÚBLICOS DO ESTADO DE GOIÁS**, pelo prazo previsto no art. 156 da Lei 14.133/21.

CLÁUSULA NONA DA FISCALIZAÇÃO E EXECUÇÃO DO CONTRATO

A CONTRATANTE exercerá a fiscalização geral do objeto deste Contrato, ficando desde já designado a Secretária Municipal de _____, bem como a servidora _____, para fiscalizar e acompanhar a execução do Contrato, na forma do que dispõe o art. 104, III c/c art. 117, ambos da Lei n. 14.133/21, a quem competirá dirimir as dúvidas que



ESTADO DE GOIÁS GOVERNO DO MUNICÍPIO DE PADRE BERNARDO – GO

surgirem no curso do fornecimento do objeto e de tudo dará ciência a Administração.

Parágrafo Primeiro A fiscalização verificará o cumprimento das especificações, bem como a qualidade e aceitabilidade.

Parágrafo Segundo – A fiscalização não terá nenhum poder para eximir a CONTRATADA de qualquer obrigação prevista neste Contrato.

Parágrafo Terceiro – O representante do contratante deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle quanto ao fornecimento do objeto do contrato.

Parágrafo Quarto – A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da fornecedora, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade do Município/Prefeitura de Padre Bernardo, de suas secretarias e/ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o artigo 120 da Lei n. 14.133/21.

Parágrafo Quinto – O gestor responsável pelo contrato anotarà em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

Constituem obrigações da CONTRATANTE:

- a) Receber provisoriamente os materiais/produtos/itens, disponibilizando local, data e horário, bem como acompanhar e fiscalizar a sua entrega.
- b) Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos produtos recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital, Termo de Referência, deste Instrumento e da Proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivos;
- c) Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado;
- d) Efetuar o pagamento no prazo previsto, dos produtos adequadamente e efetivamente entregues.
- e) Aplicar as penalidades regulamentares e contratuais a presente contratação.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

É obrigação da CONTRATADA, efetuar o serviço, objeto deste contrato, obedecendo às especificações, fornecidas pela CONTRATANTE e condições gerais específicas do Edital, Termo de Referência, deste Instrumento e da Proposta da CONTRATADA, bem como:

- a) Efetuar a execução dos serviços, em perfeitas condições no prazo local e horário indicados pela Secretaria, em estrita observância as/das especificações constantes do Edital, deste Instrumento da



ESTADO DE GOIÁS GOVERNO DO MUNICÍPIO DE PADRE BERNARDO – GO

Proposta, acompanhados da respectiva nota fiscal constando de forma detalhada as suas características tais como: marca, fabricante, modelo, tipo, procedência e garantia;

- b) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do produto, de acordo com os artigos 12, 13, 18, 23, 24 e 26, do Código de Defesa do Consumidor (Lei n. 8.078, de 1990);
- c) O dever previsto no subitem anterior implica na obrigação de, a critério da Secretaria, substituir, reparar, corrigir, remover, ou reconstruir, às suas expensas, no prazo máximo de 03 dias, os produtos com avarias ou defeitos;
- d) Atender prontamente a quaisquer exigências da Secretaria, inerentes ao objeto deste contrato;
- e) Comunicar à Secretaria, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- f) Manter durante toda execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, tais como condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação e para a contratação;
- g) 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 no contrato;
- h) Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato;
- i) Possibilitar a Secretaria, em qualquer etapa, o acompanhamento completo da execução dos serviços, fornecendo todas as informações necessárias e/ou resposta a qualquer solicitação da Contratante;
- j) Responder pelos danos causados diretamente ao Município/Prefeitura, a suas Secretarias e/ou aos demais Fundos ou a Terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, reparando as suas custas, quando da execução do objeto deste Contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade, a fiscalização ou o acompanhamento desta;
- k) Responsabilizar-se pelo cumprimento das prescrições referentes às leis trabalhistas e previdência social e de segurança do trabalho, em relação a seus empregados;
- l) Comunicar por escrito eventual atraso e anormalidade de caráter urgente, prestando os esclarecimentos julgados necessários, apresentando para tanto razões justificadoras a serem apreciadas pela Secretária.
- m) Indicar preposto para recebimento das notificações, informando o endereço eletrônico (e-mail), fax e telefone;
- n) Responsabilizar-se/arcar com todas as despesas relativas à aquisição, impostos, taxas, etc.

Parágrafo Primeiro A CONTRATADA se compromete a manter até o término deste Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação



**ESTADO DE GOIÁS GOVERNO DO MUNICÍPIO DE
PADRE BERNARDO – GO**

exigidas na/para a Licitação, no Edital, Termo de Referência, Contratação, deste Instrumento, Proposta, bem como os da legislação pertinente.

Parágrafo Segundo – A CONTRATADA responderá, obrigatoriamente, entre outros, por todos os encargos decorrentes do fornecimento, e/ou outros encargos semelhantes.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA TRANSFERÊNCIA DO CONTRATO

É vedada a cessão e/ou transferência deste Contrato, sob pena de sua rescisão de pleno direito, sujeitando-se a CONTRATADA às cominações nele previstas.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS TAXAS E IMPOSTOS

Qualquer alteração, criação ou extinção de benefícios fiscais ou de tributos (impostos, taxas ou encargos legais), de comprovada repercussão nos preços ora contratados, impossibilitando a execução deste Instrumento, facultará às partes a sua revisão, para mais ou para menos, por mútuo e expresse acordo.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA APRESENTAÇÃO DE DOCUMENTOS

O encaminhamento de cartas e/ou quaisquer outros documentos pela CONTRATADA a CONTRATANTE deverá ser efetuado/realizado através/mediante do Protocolo Geral desta, não se considerando nenhuma outra forma como prova de entrega.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO FORO

A interpretação e aplicação dos termos contratuais serão regidas pelas Leis Brasileiras, e o Juízo da cidade de Padre Bernardo - GO terá jurisdição e competência sobre qualquer controvérsia resultante deste Contrato, constituindo assim o Foro de Eleição, prevalecendo sobre qualquer outro por mais privilegiado que seja.

E, por estarem assim justas e contratadas, assinam o presente, por si e seus sucessores em 02 (duas) vias de igual teor e forma e rubricadas, para todos os fins de direito, na presença das duas testemunhas abaixo.

Padre Bernardo - GO, _____ de _____ de 2025.

CONTRATANTE

CONTRATADA



**ESTADO DE GOIÁS GOVERNO DO MUNICÍPIO DE
PADRE BERNARDO – GO**

Testemunhas:

1) _____ CPF _____
2) _____ CPF _____



**ESTADO DE GOIÁS GOVERNO DO MUNICÍPIO DE
PADRE BERNARDO – GO**

ANEXO VI

PREGÃO ELETRÔNICO n.º. XX/2025

Processo n.º 8714/2025

MODELO PROPOSTA DE PREÇOS

Ao

Pregoeiro da PREFEITURA MUNICIPAL DE PADRE BERNARDO, GO

Prezados Senhores,

____(nome da empresa)____, CNPJ/MF n.º ____ , sediada ____ (endereço completo)____, tendo examinado o Edital, vem apresentar a presente proposta para a contratação, em conformidade com o Edital mencionado, conforme planilha e condições abaixo, já inclusos todos os custos diretos e indiretos, lucros e encargos, impostos taxas e demais custos incidentes.

Item	Unidade	Qtidade.	Descrição do Produto	Marca/Modelo da Proposta	Valor Unitário	Total
1	SV	12,0000				R\$,0000
						R\$,0000

Caso a nossa proposta seja aceita, comprometemo-nos:

A fornecer o objeto no prazo e condições previstos no Edital, contados a partir do recebimento da respectiva nota de empenho.

Concordamos em manter a validade desta proposta por um período não inferior a 60 (sessenta) dias consecutivos, a contar da abertura da mesma.

Até o recebimento da nota de empenho e/ou outro documento correspondente, esta proposta constituirá um compromisso de nossa parte, observada as condições do Edital.

Declaro que nos preços propostos encontram-se incluídos todos os tributos, encargos sociais, frete e quaisquer outros ônus que porventura possam recair sobre o fornecimento do objeto da presente licitação.

Declaramos, ainda, que estamos cientes de todas as condições que possam, de qualquer forma, influir nos custos, assumindo total responsabilidade por erros ou omissões existentes nesta proposta, bem como qualquer despesa relativa à realização integral do seu objeto.

Localidade, ____ de _____ de _____

____(assinatura)____

Nome e assinatura do responsável legal, que comprove mediante cópia do contrato social ou procuração pública ou particular poderes para tal investidura.



**ESTADO DE GOIÁS GOVERNO DO MUNICÍPIO DE
PADRE BERNARDO – GO**

ANEXO VII

**PREGÃO ELETRÔNICO nº. XX/2025
Processo nº 8714/2025**

DADOS COMERCIAIS PARA ELABORAÇÃO DE CONTRATO DA VENCEDORA DO PREGÃO

DADOS COMERCIAIS	
DADOS A CONSTAR NA PROPOSTA	PREENCHIMENTO PELO PROPONENTE
RAZÃO SOCIAL	
CNPJ	
ENDEREÇO	
TELEFONE/FAX	
E-mail	
NOME DO REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA QUE VAI ASSINAR CONTRATO	
Nº. IDENTIDADE DO REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA	
CPF DO REPRESENTANTE LEGAL	
ESTADO CÍVIL, PROFISSÃO DO REPRESENTANTE LEGAL	
ENDEREÇO DO REPRESENTANTE LEGAL	
TELEFONE DO REPRESENTANTE LEGAL	
E-mail DO REPRESENTANTE LEGAL	
BANCO E CONTA CORRENTE PARA PAGAMENTO	

Assinatura do Responsável Legal



**ESTADO DE GOIÁS GOVERNO DO MUNICÍPIO DE
PADRE BERNARDO – GO**

PROVA DE CONCEITO

1. ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS		Atende	
ITEM	1.1 ESPECIFICAÇÕES GERAIS As especificações abaixo são características que atendem a todos os módulos e definem o sistema como todo.	Sim	Não
1	O sistema deve ser baseado em Banco de Dados Relacional, padrão SQL, e permitir consultar via comandos SQL, devendo ter a possibilidade de utilização de Banco de Dados OPEN SOURCE (código aberto).		
2	Cadastro de usuário com definições de acesso e cada opção de relatório do sistema através de senhas (controle de acesso ao sistema através de senha);		
3	Permitir cadastramento de usuários com controle de nível de acesso, podendo ser configurado para inclusão, alteração, consulta e exclusão;		
4	Os sistemas deverão ser multiusuários e multitarefas, permitindo controlar tarefas concorrentes, com acesso simultâneo ao banco de dados, sem perder a integridade referencial, que deverá ser realizada pelo gerenciador do banco de dados (SGBD), nunca pelo aplicativo;		
5	Permitir auditoria automática das operações efetuadas nos sistemas (Controlando quem, quando e o que foi alterado);		
6	Possuir relatórios gráficos, permitir que seja impresso em vídeo ou escolher a impressora da rede;		
7	Todos os sistemas deverão estar baseados no conceito de transações mantendo a integridade dos dados em caso de falha de software;		
8	O sistema deve comportar o trabalho simultâneo dos usuários de todas as Secretarias;		
9	As empresas deverão ser desenvolvedoras dos sistemas ou representantes legais, desde que mantenham estabelecimento de atendimento no estado deste órgão.		
10	O suporte aos sistemas locados deverá ocorrer via telefone e on-Line;		
11	Não poderão ser contratadas empresas que utilizem sistemas em consórcio, ou seja, módulos com diversas empresas desenvolvedoras do sistema, a fim de não prejudicar a integridade dos mesmos.		
12	Tanto o sistema como o banco de dados deverão ser acessados via internet, através de quaisquer dispositivos (Ex. Smartphone, Tablet, entre outros)		
ITEM	1.2. ORÇAMENTÁRIO E PLANEJAMENTO - O módulo deverá compreender a LOA, PPA e LDO, devendo apresentar às seguintes características ou possibilidades:	Sim	Não
1	Proporcionar ao planejador a elaboração do orçamento-programa de forma ágil, fácil e de acordo com a legislação vigente.		
2	Cadastro das Entidades contratadas com possibilidade de utilizar o Brasão nas emissões de relatórios;		
3	Cadastro do exercício a ser elaborado o Orçamento com opção de modelo de despesa e receita a ser utilizado e de consolidação de relatórios nos Órgãos;		
4	O sistema deverá trazer os códigos das receitas baseados na legislação em vigor, possibilitando o cadastramento de novas receitas que venham a ser criadas posteriormente;		
5	Cadastro da Despesa, com parâmetros separados Órgão, Unidade Orçamentária, Função, Subfunção, Programa (possuir campo para Objetivo e Público alvo), Projeto/Atividade, Natureza da Despesa e Parcela Impositiva;		
6	Possuir cadastro do Identificador da Fonte, Grupos de Fonte e Fontes de Recursos conforme exigências do STN;		
7	Possuir campo para cadastro de Legislação, Fonte de Recursos;		
8	Importa os índices e Fórmulas para o PPA;		



**ESTADO DE GOIÁS GOVERNO DO MUNICÍPIO DE
PADRE BERNARDO – GO**

9	Elaboração dos lançamentos do Plano Plurianual.		
10	Gerar a projeção da receita para os próximos exercícios, baseado na arrecadação de exercícios anteriores;		
11	Possuir opção de geração da versão do PPA para o ano corrente, baseado em exercícios anteriores.		
12	Elaboração e projeção da Despesa, separando o que é Despesa Executada (Despesa Mensal), e prevista (PPA);		
13	Evolução do Patrimônio, apontando o Patrimônio Líquido, Capital, Reservas e Resultado Acumulado;		
14	Cadastro de Renúncia Receita;		
15	Cadastro da Expansão da Despesa;		
16	Cadastro dos Riscos Fiscais;		
17	Cadastro das Variáveis, com previsão e projeção do PIB, taxa de juros, câmbio, Inflação média;		
18	Possuir o cadastro da Lei, com os campos disponíveis para preenchimento da entidade;		
19	Cadastro de Metas Previdências por Receitas e Despesas Previdenciárias com campo para as Intra-Orçamentárias, e saldo das disponibilidades financeiras do RPPS da Projeção Atuarial para 35 anos.		
20	Geração da proposta orçamentária para o exercício financeiro seguinte com base na utilização do orçamento do exercício em execução e anteriores, permitindo a atualização do conteúdo e da estrutura da proposta gerada e a distribuição do orçamento por secretaria conforme as Instruções Técnicas do Tribunal de Contas dos Municípios e da Secretaria do Tesouro Nacional (STN);		
21	Possibilitar a montagem do Orçamento de forma automática;		
22	Possibilitar a elaboração do Orçamento Consolidado do Município e das Unidades Gestoras Descentralizadas;		
23	Permitir atualização dos valores da proposta orçamentária, no todo ou apenas em parte dela, por meio da aplicação de percentuais ou índices aprovados em lei;		
24	Emissão de relatório da proposta orçamentária municipal consolidada;		
25	Emissão de todos os anexos do Orçamento, global e por órgão, fundo ou entidade da administração direta, autarquia, fundação ou empresa estatal dependente.		
26	Possuir total integração com o Sistema de Contabilidade;		
27	Possibilitar de forma automática a importação dos Parâmetros de Lei, Parâmetros da Receita e Despesa de acordo com o exercício anterior;		
28	Permitir aplicar percentual em cima do Orçamento;		
29	Possibilitar importação e exportação do Orçamento através de arquivos textos.		
30	Permite a emissão de todos os anexos previstos na Lei 4.320/64;		
31	Possuir demonstrativos de toda parte cadastrais do sistema, de parâmetros da Receita e da Despesa e Fonte de Recursos;		
32	Possibilitar a visualização do Orçamento através de gráficos, possibilitando a geração por nível de receita, de despesa por Unidade, Função e Fontes de Recursos;		
33	Os Demonstrativos do PPA deverão conter relatórios de conferência do PPA com a LOA, por órgão, unidade orçamentária, função, subfunção, programa e ação, demonstrando alguma divergência e permitindo suas correções.		
34	O Sistema deverá emitir relatórios que compare a receita e a despesa da LOA por fonte de recurso, demonstrando divergências e permitindo sua conferência.		
35	O sistema deverá gerar automaticamente os arquivos do PPA/LOA de acordo com Layout do Tribunal de Contas dos Municípios para análise e envio a este órgão de maneira concisa e definitiva.		



ESTADO DE GOIÁS GOVERNO DO MUNICÍPIO DE PADRE BERNARDO – GO

36	Demonstrativos da LDO deverão conter as metas fiscais, avaliação do cumprimento das metas fiscais, comparativos, evolução patrimônio líquido, receitas e despesas RPPS, renúncia de receita, margem de expansão, controle orçamentário, todos os relatórios de Metas e Riscos Fiscais de acordo com o		
----	---	--	--

	manual de demonstrativos fiscais emitido pela Secretaria do Tesouro Nacional – STN.		
ITEM	1.3. CONTABILIDADE PÚBLICA –O sistema de contabilidade tem como objetivo registrar todos os atos e fatos inerentes à Gestão Pública Financeira, proporcionando informações confiáveis e atualizadas, conforme determina a Lei 4.320/64, permitindo, inclusive a integração com os demais sistemas da Administração Pública, otimizando as tarefas diárias dos órgãos envolvidos, com maior segurança e transparência, devendo apresentar as seguintes características ou possibilidades:	Sim	Não
1	Cadastro do órgão de acordo com a LOA, com opção de Brasão na emissão de relatórios;		
2	Cadastro do Plano de Contas Aplicado ao Setor Público –PCASP.		
3	Permitir apontar o percentual do limite de Créditos Adicionais Suplementares autorizados na LOA.		
4	Possibilitar o fechamento dos meses que já foram enviados para o Tribunal de Contas e opção de consolidação de relatórios com os demais órgãos da administração;		
5	Cadastro de históricos padrões para cada fornecedor de acordo com ramo de atividade;		
6	Cadastro de cargos para assinaturas nos relatórios;		
7	Cadastro de Fonte de Recurso;		
8	Fazer a movimentação contábil de acordo com o PCASP, possibilitando assim a emissão de razão contábil, demonstra saldo anual, mensal e diário;		
9	Cadastro da Despesa (Funcional programática) para créditos adicionais e consulta da execução das despesas, permitindo a verificação de saldos de movimentação no período desejado;		
10	Cadastro da Receita onde poderá ser apontada a distribuição de uma determinada receita de acordo com o manual de receita publicado pela STN.		
11	Cadastro das contas de Retenções para consignações na dívida flutuante;		
12	Cadastro e configuração de Integração Patrimonial, para as variações patrimoniais de mutações;		
13	Permitir a formatação padronizada, conforme a necessidade da entidade, das de Nota de Empenho, Anulação de Empenho, Liquidação, Estorno de Liquidação, Nota de Pagamento, Ordem de Pagamento, Despesa Extra, e quaisquer outros documentos contábeis que a entidade necessitar;		
14	Permitir o início de novo período (mês ou ano), mesmo sem ter havido o fechamento contábil do período anterior, com atualização de saldos e manutenção da consistência dos dados;		
15	Possuir registro de senha para liberação da utilização do sistema no mês corrente, sem o bloqueio dos meses anteriores;		
16	Verificar a Ordem Cronológica, dos empenhos, Liquidações e Pagamentos de empenhos;		
17	Verificar no pagamento a conta corrente do favorecido, se a mesma estiver cadastrada no cadastro de fornecedores;		
18	Geração automática da movimentação contábil para os lançamentos típicos tais como empenhos, liquidações, pagamentos movimento de receita e etc;		
19	Possibilitar o lançamento das Retenções na Emissão de Ordem de Pagamento;		
20	Possibilitar a Incorporação Patrimonial na Emissão do Empenho ou na liquidação;		
21	Cadastro de Fundos de Investimento e movimentações;		



ESTADO DE GOIÁS GOVERNO DO MUNICÍPIO DE PADRE BERNARDO – GO

22	Cadastro de Parcelamentos do RPPS e movimentações;		
23	Possibilitar o cancelamento de vários Restos a Pagar de uma só vez;		
24	Possibilitar em um único cadastro lançar a Receita e Despesa extra referente às transferências financeiras;		
25	Possuir integração com os sistemas de Orçamento, Licitações, Patrimônio e Compras;		
26	Possuir integração com os sistemas de Folha de Pagamento e Tributário da Câmara para geração automática dos empenhos da folha e receitas do tributário;		
27	Possibilitar consulta em tela da movimentação das contas receita, despesa e plano de contas, em qualquer período do exercício possibilitando também a impressão da mesma;		
28	Controle de toda execução orçamentária, possibilitando acompanhamentos operacionais e gerenciais;		
29	Permitir a abertura de créditos adicionais, devendo haver recurso no sistema para exigir que o usuário informe a legislação que autoriza a operação, com opção de impressão do referido decreto;		
30	Possibilitar a correção do Orçamento durante o exercício com Decretos, Leis e Percentuais;		
31	Transferência automática para o exercício seguinte dos saldos do plano de contas patrimonial, de restos a pagar no encerramento do exercício;		
32	Registrar estimativas de receita e de despesa para cada mês do ano;		
33	Permitir o controle das receitas através da programação financeira;		
34	Controle total das despesas extraorçamentárias, emitidas, pagas e a pagar, por fornecedor e por contas de despesas extras, inclusive com emissões de notas de despesas extras para se comprovar o pagamento das mesmas;		
35	Cadastro de contratos de dívida fundada com campo de validade de FGTS, INSS e SFE;		
36	Cadastro de interferência financeira, subvenções sociais e obras;		
37	Controle de convênio efetuado com entidades financeiras;		
38	Efetuar cancelamento de restos a pagar tanto pela receita, bem como pelas variações patrimoniais;		
39	Gerar arquivo referente ao Manad, exigido pela Receita Federal;		
40	Gerar arquivo referente ao E-SOCIAL;		
41	Gerar arquivo referente ao REINF;		
42	Gerar dados referente ao COLARE;		
43	Gerar arquivo da Matriz de Saldo Contábil;		
44	Possibilitar o controle e conferência das informações geradas pela Matriz;		
45	Possibilitar realizar o cancelamento múltiplos de despesas e restos a pagar;		
46	Integração para atender as normas do SIAFIC;		
47	Possibilitar a Importação e Exportação de movimentos contábeis de Unidades Gestoras Descentralizadas;		
48	Possuir demonstrativos de toda parte cadastrais do sistema, listagem de bancos, de fontes de recursos, gasto com pessoal, contas bancárias, de lei e decretos;		
49	Possuir demonstrativos de execução orçamentária com filtros personalizados, por Credores, Empenhos, Diário e Razão;		
50	Possuir demonstrativos de Execução extraorçamentária com filtros personalizados, de Despesa Extra e Restos a Pagar;		
51	Possibilita através de demonstrativos gerenciais o acompanhamento de todo o processo contábil realizado no sistema, de despesa, receita, financeiro, da educação e saúde;		
52	Permitir a emissão de todos os anexos automaticamente previstos na Lei 4.320/64 e Lei de Responsabilidade Fiscal - LC 101/2000;		



ESTADO DE GOIÁS GOVERNO DO MUNICÍPIO DE PADRE BERNARDO – GO

53	Gerar automaticamente os arquivos de balancetes mensais de acordo com Layout publicado pelo TCM-GO;		
54	Gerar a Receita corrente líquida de forma automática, na hora de gerar os relatórios, podendo ser ajustada conforme determinação do Tribunal de Contas;		
55	Gasto com pessoal é efetuada de forma automática, pelo qual busca dos empenhos lançados na despesa de Pessoal e Encargos Sociais, podendo ser alterado conforme determinação do Tribunal de Contas;		

56	Emissão automática de todos os Anexos de Gestão Fiscal e Relatórios Resumido de Execução Orçamentária, conforme Portaria do STN em vigor para o período.		
ITEM	1.4 - TESOUREARIA- Informatizar os processos que envolvem as operações financeiras da tesouraria do município, controlando as seguintes atividades: Recebimentos, Pagamentos, Movimentação Bancária, Emissão de Cheques, Conciliação Bancária e Elaboração de Demonstrativos Financeiros, devendo apresentar as seguintes características ou possibilidades:	Sim	Não
1	Cadastro de Contas Bancárias;		
2	Configuração de modelo de impressão;		
3	Emissão de cheque em impressoras comum e impressoras de cheque;		
4	Totalmente integrado com o Sistema de Contabilidade Pública;		
5	Possuir controle de fechamento de contas por mês;		
6	Controlar os saldos das contas bancárias, com a emissão de cheque ou outros pagamentos dos credores;		
7	Configuração do modelo de cheque, oportunizando a flexibilidade para imprimir qualquer tabulação de formulário de cheque de qualquer banco;		
8	Parametrização da Emissão de Cheque, Cheque de Transferência Bancária e outros Pagamentos;		
9	Controle da numeração dos cheques através de processo automático ou não automático;		
10	Conciliar os saldos das contas bancárias, emitindo relatório de Conciliação Bancária de todas as contas dos bancos. Permitir conciliar automaticamente toda a movimentação de conta banco de um determinado período;		
11	Possibilidade de inclusão ou estorno dos lançamentos a qualquer período, deixando, automaticamente, os saldos das contas atualizados;		
12	Permitir a criação de arquivos de dados para envio de Borderô aos bancos, conforme layout de cada instituição bancária;		
13	Consultar em tela a movimentação das contas de qualquer período do exercício;		
14	Possibilidade de escolha de lançar movimentação financeira e realização da receita pela Tesouraria, onde na realização da receita o sistema controla automaticamente os percentuais de destinação dos recursos vinculados.		
15	Integração com o Sistema de Tributação para lançamento automático das receitas municipais;		
16	Possuir demonstrativos de Execução extraorçamentária com filtros personalizados, de Despesa Extra e Restos a Pagar;		
17	Possuir demonstrativos de movimento de caixa, como boletim de caixa, cheques, saldos e transferências bancárias.		
ITEM	1.5 – CONTROLE PATRIMONIAL - Possibilitar o controle e a manutenção de todos os bens móveis e imóveis que compõem o patrimônio da entidade, permitindo de maneira rápida, o cadastramento, a classificação, a movimentação, baixa, localização e o inventário, devendo apresentar as seguintes características ou possibilidades:	Sim	Não
1	Possibilitar o cadastramento de maneira que possa permitir o agrupamento conforme a natureza do bem;		



ESTADO DE GOIÁS GOVERNO DO MUNICÍPIO DE PADRE BERNARDO – GO

2	Possuir informações cadastrais de bens móveis (inclusive veículos, máquinas e etc.) e imóveis próprios com os dados necessários ao controle patrimonial, inclusive identificação do setor e pessoa responsável;		
3	Permitir efetuar a depreciação e reavaliação dos bens individualmente ou global;		
4	Possibilitar a emissão de relatório por número, itens, localização, secretaria/departamento ou classe;		
5	Possibilitar emissão de termo de responsabilidade por departamento;		
6	Possibilitar emitir relação de inclusões, baixas, reavaliações, transferência por item ou por localização;		
7	Permitir a geração e leitura de etiquetas com código de barra;		
8	Possibilitar a transferência dos Bens entre setores e dentro do próprio setor com módulo de controle interno de transferências de responsabilidade do Patrimônio;		
9	Codificar os bens permanentes de forma a agrupá-los por natureza;		
10	Permitir o cadastro de Cessão e Comodato de Patrimônio;		
11	Emitir Termo de Transferência entre Órgãos;		
12	Manter registro histórico de todas as movimentações dos bens patrimoniais;		
13	Permitir a consulta aos bens por diversos critérios como código de identificação, localização, natureza;		
14	Emitir relatório de bens em inventário;		
15	Permitir a inclusão de novos campos no cadastro de Bens para registro de informações adicionais;		
16	Possuir relatórios gerenciais para os Setores Administrativos; emissão de Balancetes por Secretaria, Divisão, Seção, Local ou Conta Contábil Patrimonial;		
17	Permitir o registro das baixas de bens inservíveis ou por outro motivo;		
18	Possuir relatórios de controle de gastos para a manutenção dos Bens;		
19	Possibilitar emissão de etiquetas em código de barras para anexar ao Bem;		
20	Emitir relatório, mensal e anual, da aquisição dos bens;		
21	Possibilitar tombamento de bens em lote, evitando digitação repetitiva;		
22	Possibilitar transferência de bens em lote, evitando digitação repetitiva;		
23	Emissão da relação de inclusões por Bens;		
24	Emissão da relação de baixas por Bens;		
25	Emissão da relação de reavaliações por bens;		
26	Emissão da relação geral por item;		
27	Emissão da relação das transferências por item e por local;		
28	Manter o controle do responsável e da localização dos bens patrimoniais;		
29	Emitir e registrar Termo de Guarda e Responsabilidade dos bens;		
30	Permitir que em qualquer ponto do sistema um item possa ser acessado tanto pelo seu código interno como pela placa de identificação;		
31	Geração de arquivos para prestação de contas ao TCM-GO.		
ITEM	1.6 – COMPRAS E LICITAÇÕES - Possibilitar o acompanhamento de todo o processo licitatório, envolvendo as etapas de preparação até o julgamento, interligando com o sistema de compras e pregão devendo apresentar as seguintes características ou possibilidades:	Sim	Não
1	Permitir controlar toda compra efetuada, proveniente ou não das licitações, acompanhando o processo desde a solicitação até a entrega do bem ao seu destino;		



**ESTADO DE GOIÁS GOVERNO DO MUNICÍPIO DE
PADRE BERNARDO – GO**

2	Possibilitar o cadastramento de materiais de maneira que se possa gerar relatórios de quantidades adquirida de materiais num determinado período;		
3	Possibilitar efetuar o agrupamento de várias solicitações de compras das diversas secretarias/fundos/autarquias/departamentos, agrupando itens iguais, para um novo processo licitatório ou para compra direta automaticamente;		
4	Possibilitar que seja efetuada a requisição de materiais ou serviços através do software;		
5	Possibilitar a clonagem de itens de uma solicitação, pregão, licitação ou ordem de compras;		
6	Possibilitar a importação de planilha de itens na solicitação, licitação, e na cotação;		
7	Possibilitar a aprovação da solicitação de forma total ou parcial;		
8	Permitir que o usuário consiga pesquisar na tela todas as solicitações de acordo com o seu Status, identificando cada status em uma cor diferente para uma melhor visualização;		
9	Possibilitar o gerenciamento dos fornecedores através de consulta aos processos licitatórios ou itens de licitação e as compras efetuadas ou serviços executados;		
10	Permitir o controle das despesas realizadas e a realizar de mesma natureza com dispensa de licitação, para que não ultrapasse os limites legais;		
11	Possibilitar todo o controle das dispensas e inexigibilidades;		
12	Possibilitar o controle de credenciamentos e chamamentos públicos;		
13	Possuir rotinas para credenciar e lançar propostas nas dispensas automaticamente de acordo com as propostas já registradas no sistema de cotação;		
14	Possibilitar o lançamento automático da ordem de compra diretamente pela tela da dispensa, separando automaticamente os quantitativos que foram solicitados por cada departamento;		
15	Possuir rotina de impressão de certidão de publicação das licitações, bem como rotina para inseri-las como anexos de forma automática sem a necessidade de baixar o arquivo e depois anexar novamente no procedimento licitatório;		
16	O sistema deve possuir rotina de assinatura digital de documentos dentro da própria aplicação, com certificado do tipo A1 e A3;		
17	Permitir o cadastramento e o controle da data de validade das certidões negativas e outros documentos dos fornecedores, por ocasião do Cadastro de Fornecedores junto ao Cadastro Geral do Município;		
18	Permitir consulta aos preços de materiais ou por fornecedores, praticados anteriormente;		
19	Permitir a emissão da autorização de compra ou serviços;		
20	Emitir relatórios de compra e serviço;		
21	Permitir o controle da quantidade entregue parcialmente pelo fornecedor, quando necessário;		
22	Possibilitar compartilhamento de informações dos módulos de almoxarifado e frotas;		
23	Utilizar registro geral de fornecedores, desde a geração do documento de “Certificação de Registro Cadastral”, controlando o vencimento de documentos;		
24	Manter informações cadastrais de sócios, representantes, contato e conta bancária dos fornecedores;		
25	Controlar através de relatórios os contratos que estiverem a vencer, tanto para vigência como pagamentos;		
26	Permitir lançamento de realinhamentos de preços;		
27	Controlar as certidões vencidas ou à vencer dos fornecedores;		
28	Registrar os processos licitatórios identificando o número do processo, objeto, requisições de compra a atender, modalidade de licitação e data do processo;		



**ESTADO DE GOIÁS GOVERNO DO MUNICÍPIO DE
PADRE BERNARDO – GO**

29	Possuir meios de acompanhamento de todo o processo de abertura e julgamento da licitação, registrando a habilitação, proposta comercial, interposição de recurso, anulação, adjudicação e emitindo o mapa comparativo de preços;		
30	Gerar todos os controles, documentos e relatórios necessários ao processo licitatório, tais como: ordenação de despesa, editais de publicação, homologação e adjudicação, atas, termo de análise jurídica, parecer técnico e aviso de licitações;		
31	Possibilitar a entrega do edital e itens a serem cotados em meio magnético, para que os participantes possam digitar suas propostas e as mesmas possam ser importadas automaticamente pelo sistema;		
32	Possuir rotina que possibilite que a proposta comercial seja preenchida pelo próprio fornecedor, em suas dependências, e posteriormente enviada em meio magnético para entrada automática no sistema, sem necessidade de redigitação;		
33	Verificar possíveis débitos fiscais no ato da inclusão dos fornecedores na licitação;		
34	Gerar a ata do processo licitatório automaticamente de acordo com o modelo criado;		
35	O Módulo de Licitações deverá permitir controlar as despesas realizadas e a realizar, evitando a realização de despesas de mesma natureza com dispensa de licitação ou modalidade de licitação indevida, por ultrapassarem os respectivos limites legais;		
36	Permitir consulta ao preço praticado nas licitações, por fornecedor ou material;		
37	Gerenciar os controles necessários para Registro de Preços, de acordo com a Lei 14.133/21, facilitando assim o controle de entrega das mercadorias licitadas, diminuindo a necessidade de controle de mercadorias em estoque físico;		
38	Ter módulo de pregão presencial, além de controlar todo o processo;		
39	Permitir a execução do pregão por item ou lote de itens;		
40	Fazer com que o enquadramento dos lotes possa ser automático por Item, classificação de material/serviço ou global;		
41	Registrar de forma sintética os fornecedores que participarão no pregão;		
42	Permitir a montagem de lotes selecionando seus respectivos itens;		
43	Permitir a digitação e classificação das propostas iniciais de fornecedores definindo quais participarão dos lances, de acordo com os critérios estabelecidos na Lei do Pregão;		
44	O Módulo de Licitações deverá possibilitar a classificação das propostas do Pregão Presencial automaticamente, conforme critérios de classificação imposto na legislação;		
45	Possibilitar a realização de Licitações no formato da Lei 14.133/21;		
46	Registrar os preços das propostas lance a lance até o declínio do último fornecedor;		
47	Permitir o acompanhamento lance a lance do pregão, através de tela que deve ser atualizada automaticamente mediante a digitação dos lances, permitindo aos fornecedores participantes uma visão global do andamento do pregão;		
48	O Módulo de Licitações deverá permitir a emissão da ATA do Pregão Presencial e histórico com os lances;		
49	Permitir a emissão e personalização do Termo de Adjudicação;		
50	Permitir a emissão e personalização do Termo de Homologação;		
51	Permitir a emissão e personalização do Ato de Dispensa;		
52	Permitir a emissão da Certidão de Publicação;		
53	Permitir a emissão de relatórios de saldo da licitação;		
54	O sistema de licitação deve permitir a substituição de fornecedores desistentes pelo segundo colocado no certame;		
55	Registrar e controlar os contratos (objeto, valor contratado, vigência) e seus aditivos, reajustes e rescisões, bem como o número das notas de empenho;		



**ESTADO DE GOIÁS GOVERNO DO MUNICÍPIO DE
PADRE BERNARDO – GO**

56	Registrar a rescisão do contrato indicando motivo e data;		
57	Permitir o cadastro de comissões julgadoras: especial, permanente, servidores e leiloeiros, informando as portarias e datas de designação ou exoneração e expiração;		
58	Permitir o cadastro do quadro de responsáveis dos procedimentos Licitatórios;		
59	Permitir o cadastro de suspensão, anulação e revogação dos procedimentos Licitatórios;		
60	Permitir o cadastro de decretos regulamentadores dos procedimentos Licitatórios;		
61	Permitir o cadastro de pareceres da Licitação;		
62	Permitir a cópia de processos de forma a evitar redigitação de dados de processos similares;		
63	Permitir a integração com o sistema de contabilidade no que se refere ao bloqueio do valor da despesa previsto no processo licitatório;		
64	Permitir registrar a comissão de licitação, pregoeiro, informando os membros, vigência inicial e final;		
65	Permitir consulta aos saldos orçamentários e financeiros;		
66	Controle de Saldo de Licitações: Permite controlar o saldo de Licitações não permitindo comprar além do Licitado ou do aditivo; automaticamente, no ato da emissão da ordem de fornecimento no sistema de compras;		
67	Controle de Dotação Orçamentária: O controle de saldos de dotações é feito em tempo real totalmente automático, não deixando solicitar nada além do orçado, caso sofra reduções na contabilidade;		
68	Gerar Propostas: Todas as licitações poderão fornecer arquivo digital com os itens da licitados, sendo ele preenchido pelo fornecedor participante, também este mesmo arquivo será importado para a proposta do sistema, não havendo necessidade de o usuário informar valores manualmente de cada fornecedor;		
69	Possuir cadastro das atas de registro de preços de forma automatizada a partir do cadastro da licitação registro de preços;		
70	Possibilitar todo o controle das compras realizadas pela entidade, seja ela licitada ou não licitada;		
71	Possibilitar o lançamento de ordens de compras para mais de um fornecedor ao mesmo tempo, onde o sistema deve identificar automaticamente os vencedores da licitação e gerar as ordens de compra de uma só vez, assim como a impressão também de uma única vez;		
72	Possuir o controle das adesões a registro de preços com informações da licitação realizada pelo órgão gerenciador bem como os dados da adesão formalizada pela entidade;		
73	Possibilitar todo o controle de Cotações de preços, bem como o acompanhamento das fases da cotação, registro de itens e fornecedores cotados e seus valores. Possuir rotina de atualização dos valores cotados através do menor preço, preço médio e maior preço;		
74	Possibilitar importação de itens no cadastro das cotações, bem como importação de planilhas de propostas para os fornecedores das cotações;		
75	Possibilitar a impressão de mapa da cotação, bem como geração de planilhas com informações dos preços cotados informando a média e a mediana;		
76	Possibilitar a impressão da relação dos itens da cotação tanto em Word como em Excel;		
77	Possibilitar as publicações exigidas pelo Portal Nacional de Contratações Públicas -PNCP (Licitações, Contratos, Aditivos, Apostilamentos, Atas de Registro de Preços);		
78	Possibilitar a integração com plataformas de Licitação Eletrônicas;		
ITEM	1.7 – CONTROLE DE ESTOQUE (ALMOXARIFADO) - Possibilitar o controle de toda movimentação de entrada, saída, devolução, prazo de validade e transferência de materiais no estoque, devendo apresentar as seguintes características ou possibilidades:	Sim	Não



ESTADO DE GOIÁS GOVERNO DO MUNICÍPIO DE PADRE BERNARDO – GO

1	Possuir integração com o sistema de compras, licitação e contratos gerando automaticamente a entrada no estoque à partir de uma autorização de fornecimento;		
2	Propiciar o registro de entrega de materiais adquirido;		
3	Propiciar o controle de entrega parcelada, informando saldos e data de entrega prevista;		
4	Possibilitar gerenciar a necessidade de reposição de materiais;		
5	Permitir controlar o limite mínimo e de reposição de saldo físico em estoque;		
6	Permitir gerenciar os saldos físico e financeiro dos estoques;		
7	Permitir gerenciar os ajustes físicos e financeiros dos estoques, ocorridos do inventário;		
8	Possibilitar a emissão de relatório de balancete do estoque mostrando os movimentos de entradas, saídas e saldo atual por período;		
9	Possibilitar a emissão de relatório da ficha de controle de estoque, mostrando as movimentações por material e período com saldo anterior ao período (analítico/sintético);		
10	Possibilitar a emissão de relatórios de entradas e saídas de materiais por produto, e categorias de produtos;		

11	Possibilitar que o processo de requisição de material possa ser feito on-line pelo próprio sistema, dessa forma efetuando a integração com os setores solicitantes ao almoxarifado;		
12	Permitir a criação e controle de diversos órgãos, onde estarão depositados os produtos em estoque;		
ITEM	1.8 – CONTROLE DE VEÍCULOS (FROTAS) – O sistema deverá proporcionar um amplo controle da frota de veículos, devendo apresentar as seguintes características ou possibilidades:	Sim	Não
1	Permitir a visualização dos relatórios em tela, bem como a gravação opcional dos mesmos em arquivos PDF, e a seleção da impressora da rede desejada;		
2	Ser baseado em banco de dados único, utilizando o mesmo banco de dados para o Orçamento, a Solicitação da Despesa, a Contabilidade, o Patrimônio e o Almoxarifado. Para evitar eventuais inconsistências de dados e cópias, deve estar localizado em um único arquivo no diretório do servidor;		
3	O sistema deverá suportar em um único banco de dados os vários exercícios, inclusive em um único arquivo no diretório do servidor, para evitar inconsistências de dados e cópias;		
4	Integração com o sistema de Compras, importando as movimentações pertinentes aos veículos da frota municipal.		
5	Permitir que o usuário antecipe o aviso de vencimento ou substituição de itens agregados ao veículo, pela medição do odômetro ou horímetro ou por data determinada através de relatórios;		
6	Permitir o lançamento e emissão de Requisição de Compras para um determinado veículo;		
7	Permitir controlar os gastos da frota por veículo;		
8	Possuir controle sobre velocímetros substituídos, mantendo um histórico das medições antigas, para poder calcular com exatidão a média de consumo, bem como a quilometragem dos veículos;		
9	Possuir agenda por Veículo, Departamento e Motorista, registrando no sistema todas as informações sobre o motivo e a finalidade do agendamento;		
10	O sistema de Controle de Frotas deverá registrar o histórico do Motorista e das saídas registrando data e hora de saída e data e hora de chegada, permitindo registrar ainda quem estava de carona no veículo;		
11	No próprio lançamento de gastos da frota, o usuário poderá informar quais são os itens que possuem garantias e esta garantia passa a ser controlado automaticamente pelo sistema, sem que haja necessidade de se lançar em separado o controle de vencimentos;		
12	Permitir o lançamento de qualquer gasto da frota, separando-os em categorias de despesa;		



ESTADO DE GOIÁS GOVERNO DO MUNICÍPIO DE PADRE BERNARDO – GO

13	Permitir controlar as ocorrências dos veículos registrando multas, sinistros, seguros ou qualquer outro tipo de ocorrência que venha a ocorrer.		
14	Permitir a movimentação entre departamentos e órgãos do veículo;		
15	Permitir o cadastro de IPVA e Licenciamento anual para cada veículo.		
16	O sistema deverá disponibilizar a emissão de relatórios de todos os cadastros e parâmetros;		
17	Emitir média de consumo dos veículos;		
18	Emitir Ficha de Viagem para ficar no veículo a fim de ser preenchido pelo motorista no controle da viagem;		
19	Emitir Ocorrências dos Veículos;		
20	Emitir Consumo por Veículos, por produto e por departamento;		
21	Viagens por Veículo;		
22	Emitir Extrato de consumo por produto		
23	Emitir Relatório de veículos que precisam de manutenção;		
24	Emitir Quilometragem por Veículo;		
25	Emitir Gastos por Veículos;		
26	Emitir Gastos por Departamento;		
27	Emitir Gastos por Motorista;		
28	Emitir Gastos por Grupo de Despesa;		
29	Emitir Média de Consumo;		
30	Emitir relatório analítico dos gastos;		
31	Lançar Viagem a partir de um abastecimento;		
32	Permitir que o controlador Interno ateste os gastos de cada veículo no mês e após atestado bloquear todo e qualquer lançamento para os veículos atestados naquele mês;		
33	Gerar arquivo de envio para o Tribunal de Contas dos Municípios do Estado de Goiás, de acordo como layout por ele especificado;		
ITEM	1.9 – ASSISTÊNCIA SOCIAL – Possibilitar o controle geral das ações sociais desempenhadas pela Secretaria de Assistência Social a todos os beneficiários, devendo apresentar as seguintes características ou possibilidades:	Sim	Não
1	Permitir registrar todas as pessoas assistidas pela Assistência Social do município;		
2	Permitir registrar os parentes das pessoas assistidas;		
3	Registrar os benefícios doados a cada pessoa;		
4	Pesquisar beneficiários por grau de parentesco;		
5	Pesquisar os benefícios concedidos a um determinado cidadão e seus parentes diretos;		
6	Emitir relatório de todos os benefícios concedidos em um determinado período;		
7	Emitir relação de famílias;		
8	Permitir a solicitação de benefícios;		
9	Permitir a aprovação ou indeferimento de benefícios;		
ITEM	1.10 – CONTROLE DE PROCESSOS (PROTOCOLO) – O Módulo de Protocolo e Controle de Processos, deve possibilitar o registro de qualquer tipo de documento, com registro do seu recebimento e tramitação, até seu encerramento, fornecendo informações rápidas e confiáveis, devendo apresentar as seguintes características ou possibilidades:	Sim	Não



ESTADO DE GOIÁS GOVERNO DO MUNICÍPIO DE PADRE BERNARDO – GO

1	Permitir a parametrização da sequência da numeração dos processos podendo ser por ano e espécie;		
2	Possibilitar o controle do histórico dos processos em toda a sua vida útil;		
3	Possibilitar o acesso ao processo através de código, nome do requerente, CPF / CNPJ;		
4	Propiciar ajuste na tramitação;		
5	Permitir registrar os pareceres sobre o processo histórico de cada trâmite sem limite de tamanho de parecer;		
6	Manter e mostrar o registro de funcionário data de todo cadastramento dos processos em trâmite;		
7	Possibilitar que cada departamento registre ou consulte os processos sob sua responsabilidade;		
8	Permitir controlar toda tramitação dos processos dentro da instituição, entre usuários e departamentos que possuam acesso aos programas;		
9	Possibilitar o envio e recebimento on-line dos processos com controle de senha / usuário;		
10	Possibilitar consultas diversas por nº de processo, por requerente, por setor / depto / secretaria, por assunto;		
11	Permitir a impressão de etiqueta de protocolização do documento (De forma Individual ou Etiquetas de mais de um processo);		
12	Possibilitar o controle por Fluxo de processos;		
13	Possibilitar ao usuário que em apenas uma tela consiga realizar o acompanhamento, envio, verificar os anexos vinculados e andamentos;		
14	Emitir relatórios controlando os documentos que estão em andamento, parados ou arquivados;		
15	Emissão de relatório de processos por tempo de atraso na tramitação;		
16	O sistema deverá possibilitar a utilização via WEB ou cliente servidor ao mesmo tempo sem prejudicar sua consistência;		
ITEM	1.11 – ARRECADAÇÃO TRIBUTÁRIA E NÃO TRIBUTÁRIA – Permitir o controle de todos os impostos e taxas municipais, inclusive as receitas não tributárias, desde o cadastro, lançamento, arrecadação, contencioso, cobrança, dívida ativa e execução fiscal. Devendo ser parametrizado de forma a adaptar-se aos cadastros técnicos do município e à legislação vigente, notadamente o Código Tributário do Município e suas regulamentações, além da legislação federal e estadual pertinente, devendo apresentar as seguintes características ou possibilidades:	Sim	Não
1	Permitir a definição parametrizada do conteúdo dos cadastros que compõem o Cadastro Técnico Municipal. O conteúdo desses cadastros está apresentado no Anexo 1 - Especificações do Cadastro Técnico Municipal;		
2	Permitir a alteração da situação cadastral (ativo, inativo, baixado, suspenso) de contribuinte, pessoas físicas, jurídicas e imóveis, de ofício ou por solicitação;		
3	Permitir registrar isenções, não incidência, imunidades e reduções de alíquotas e bases de cálculo, de acordo com a legislação vigente;		
4	Na transferência de proprietário de imóvel emitir relatório informando a existência de débito do imóvel inclusive o inscrito em dívida ativa ou executivo fiscal;		
5	Possuir informações cadastrais dos imóveis existentes no município, prediais e territoriais e emitir relatório com as inconsistências verificadas no cadastro;		
6	Possuir informações cadastrais de pessoas físicas e jurídicas, contribuintes do ISS e de Taxas de Poder de Polícia e sócios de empresa;		
7	Registrar o Contador responsável pela contabilidade da empresa;		
8	Possuir agenda de vencimentos de tributos;		
9	Emitir Notificação de Lançamento e Guia de Recolhimento de tributo em um documento único, imprimindo código de barras para leitura ótica de acordo com o padrão bancário, pelo valor total ou em quotas observando restrições para valor mínimo;		



ESTADO DE GOIÁS GOVERNO DO MUNICÍPIO DE PADRE BERNARDO – GO

10	Permitir o lançamento de tributos, prevendo a possibilidade de incluir na mesma emissão, valores de imposto e taxas;		
11	Permitir o lançamento de tributos com possibilidade de destinação para o domicílio de representante autorizado;		
12	Permitir a livre configuração de leiaute e conteúdo das Notificações de Lançamento;		
13	Registrar na Conta Corrente Fiscal todos os lançamentos efetuados para o sujeito passivo detalhando obrigação, valor da obrigação e data de vencimento;		
14	Permitir controle de várias atividades por contribuinte, indicando a atividade principal e secundária;		
15	Permitir o cálculo automático de ISS fixo, levando em conta períodos proporcionais (incompletos) e tabelas com faixas de valores por atividade ou grupo de atividades (profissionais liberais/não liberais, sociedade civil de profissionais), prevendo também descontos parametrizáveis, com possibilidade de alteração pela Câmara;		
16	Permitir a emissão de Notificação de Lançamento e Guia de Recolhimento de ISS resultante de estimativa fiscal ou arbitramento;		
17	Emitir demonstrativo da arrecadação do ISS por atividade econômica, ano atual e ano anterior;		
18	Utilizar dados da guia de cobrança do ITBI para atualização cadastral dos dados do novo proprietário e substituição do devedor nos executivos fiscais e Dívida Ativa;		
19	Calcular o ITBI, com base em tabelas parametrizáveis de valores, alíquotas e vencimentos.		
20	Permitir o cálculo, lançamento e emissão de Guias de Recolhimento de taxas de poder de polícia e taxas de serviço;		
21	Possuir tabelas parametrizáveis de valores para cálculo das taxas.		
22	Emitir relatório analítico e sintético com quantidade de lançamentos e respectivos valores por tributo e tipo do lançamento (mensal, anual ou resultante de ação da fiscalização);		
23	Emitir extrato individualizado do lançamento;		
24	Possuir rotina de recepção e classificação dos dados de arrecadação recebidos dos agentes arrecadadores, através de meio eletrônico ou comunicação de dados;		
25	Conciliar os valores repassados pelos agentes arrecadadores ao Tesouro Municipal, acusando eventuais diferenças a maior ou menor nos valores devidos e prazos de repasse;		
26	Disponibilizar rotina para conciliação manual dos documentos de arrecadação nos quais não foi possível a conciliação automática;		
27	Possuir tabela de classificação da receita, fonte e destinação dos recursos;		
28	Fornecer dados sobre a receita arrecadada no período devidamente classificada para contabilização;		
29	Possuir integração com o Sistema de Administração Orçamentária e Financeira, gerando automaticamente lançamentos contábeis da receita arrecadada e classificada;		
30	Permitir a aplicação e cobrança das diferenças e/ou acréscimos legais previstos por repasse a menor ou atraso nos repasses do agente arrecadador;		
31	Emitir relatório no período selecionado da receita diária, tipo de receitas e valor pago.		
32	Emitir relatório do desempenho da arrecadação dos maiores contribuintes por setor de atividade e período;		
33	Emitir relatório consolidado da arrecadação por agente arrecadador e período;		
34	Efetuar os registros de lançamento e pagamento de todas as obrigações fiscais, inclusive aquelas decorrentes de ações fiscais;		



ESTADO DE GOIÁS GOVERNO DO MUNICÍPIO DE PADRE BERNARDO – GO

35	Permitir que todos os débitos de contribuinte (pessoa física, jurídica ou imóvel) possam ser agrupados para consulta e emissão de extratos da posição financeira, referente ao exercício corrente e anteriores, informando em que fase da cobrança o débito se enquadra (em cobrança ou dívida ativa);		
36	Nos extratos de contribuinte proprietário assegurar que também sejam listados os lançamentos e pagamentos relativos a cada imóvel de sua propriedade;		
37	Permitir o registro e controle de parcelamentos, do número de parcelas e dos pagamentos referentes as mesmas;		
38	Permitir registrar na Conta Corrente a inscrição do débito em Dívida Ativa;		
39	Permitir a emissão de certidões negativas ou positivas, com livre formatação de seu texto;		
40	Permitir registrar na Conta Corrente as ações de cobrança ajuizadas após inscrição em dívida ativa;		
41	Emitir relatório analítico dos maiores devedores;		
42	Permitir a elaboração, a emissão e o controle de Autos de Infração, e imposição de multa incluindo: 96. Permitir a emissão e o controle de Notificações Fiscais registrando prazos de cumprimento da obrigação;		
43	Emitir relatório, para cada exercício, dos débitos inscritos em Dívida Ativa discriminando contribuinte, data de inscrição, valor, obrigação a que se refere, enquadramento legal e situação (ajuizadas ou não);		
44	Permitir a consulta dos débitos dos contribuintes através da internet, onde cada cidadão consulte do seu próprio domicílio;		
45	Permitir a emissão de certidões negativas de débitos na internet;		
46	Permitir aos contadores informar as notas fiscais das diretamente na internet, de forma on-line;		
ITEM	1.12 – CONTROLE DE CEMITÉRIO – Possibilitar o controle geral do Cemitério Municipal visando organizar o seu gerenciamento, devendo apresentar as seguintes características ou possibilidades:	Sim	Não
1	Permitir registrar as sepulturas do cemitério Municipal;		
2	Permitir registrar os médicos que assinaram atestado de óbito;		
3	Permitir registrar a causa da morte da pessoa;		
4	Registrar a pessoa que está sendo sepultada;		
5	Permitir informar em quanto tempo a sepultura poderá ser reutilizada;		
6	Imprimir o mapeamento do cemitério;		
7	Emitir termo de posse para sepulturas particulares;		
ITEM	1.13 – NOTA FISCAL ELETRÔNICA: Disponibilizar as rotinas para emissão de notas fiscais de serviços por empresas e prestadores de serviço, bem como os procedimentos para declaração e apuração do ISS, com as seguintes funcionalidades:	Sim	Não
1	Emitir nota fiscal de serviço eletrônica (NFS-e);		
2	Emitir NFS-e substituta;		
3	Emitir relatórios de notas fiscais por período;		
4	Permitir a informação de serviços prestados através de notas fiscais não eletrônicas;		
5	Permitir a informação de serviços tomados com substituição tributária;		
6	Realizar o fechamento mensal com o devido demonstrativo de apuração de ISS;		
7	Bloquear a emissão de notas por prestadores inadimplentes, desde que devidamente notificado com antecedência;		
8	Emitir estatísticas de emissão de notas.		



**ESTADO DE GOIÁS GOVERNO DO MUNICÍPIO DE
PADRE BERNARDO – GO**

ITEM	1.14 – FOLHA DE PAGAMENTO (RECURSOS HUMANOS) – Possibilitar o controle geral dos recursos humanos da administração municipal, devendo apresentar as seguintes características ou possibilidades:	Sim	Não
1	O sistema de folha de pagamento deverá controlar todas as atividades referentes à Administração de Pessoal;		
2	Efetuar todos os cálculos da Folha de Pagamento e emitir os respectivos relatórios.		
3	O sistema deverá atender ao regime ESTATUTÁRIO;		
4	O sistema deverá tratar adequadamente os diferentes tipos de processamento, como normal e complementar;		
5	Possibilitar o controle de previdência para o regime geral, regime próprio e regime de outro ente;		
6	Permitir o cadastro dos dados previdenciários do RPPS, RGPS, e RPPS de outro ente, informando as alíquotas servidor, patronal, alíquota de custeio e legislação de diferentes entes;		
7	Possuir validação do dígito verificador de inscrições do PIS/PASEP e CPF		
8	no cadastro de pessoas;		
9	Permitir os diversos tipos de contratação (efetivos, Comissionados, agentes políticos, contrato temporário, cedidos, credenciados, reintegração);		
10	Permitir o cálculo e processamento dos diferentes tipos de folha (Vencimento, complementar, 13º salário, Férias);		
11	Permitir o lançamento de diversas folhas complementares;		
12	Permitir o pagamento de verbas retroagindo a diferentes períodos;		
13	Permitir o cálculo do INSS e RPPS na folha do mês atual, retroagindo a alíquota de cálculo de períodos anteriores;		
14	O sistema deverá permitir configuração de diferentes eventos e diferentes forma de cálculo conforme necessidade do órgão;		
15	Permitir a configuração de quais proventos e descontos devem ser considerados como automáticos para cada tipo de cálculo (mensal, férias, complementar, etc.) e adicionar as restrições para o cálculo;		
16	Permitir a configuração dos proventos para cálculos de férias, rescisão, 13ºsalário, abono pecuniário e aviso prévio, referentes às médias e vantagens percebidas pelos servidores;		
17	Permitir calcular uma rescisão complementar para funcionários que tiverem a rescisão calculada em competência anterior;		
18	Registrar todo o histórico salarial do servidor, registrando a automaticamente a movimentação de pessoal referente às alterações salariais do servidor, através da informação do ato;		
19	Calcular alterações salariais de modo coletivo ou para níveis salariais do plano de cargos;		
20	Permitir a inserção de dados adicionais, possibilitando informar níveis para o mesmo cargo conforme legislação vigente;		
21	Bloquear qualquer tentativa de alteração no financeiro quando já estiver pagamento efetuado;		
22	Bloquear qualquer tentativa de alteração no histórico de funcionário quando o mês estiver fechado;		
23	Emitir o resumo da folha por período, por lotação, por órgão com todos os tipos de proventos e descontos gerados na folha, mostrando o valor total, e a quantidade total de funcionários;		
24	Emitir o resumo da folha por período, por lotação, por órgão com o detalhamento dos valores previdenciários;		
25	Permitir a emissão de guia de recolhimento da previdência municipal;		
26	Emitir comparativo de valores referentes a proventos e descontos dos servidores entre duas competências;		
27	Emitir relatórios de funcionários que foram promovidos no mês;		



ESTADO DE GOIÁS GOVERNO DO MUNICÍPIO DE PADRE BERNARDO – GO

28	Permitir a configuração de todas as fórmulas de cálculo em conformidade com as legislações vigentes da entidade;		
29	O sistema deverá realizar o controle dos eventos de consignados considerando as parcelas atual e parcela total e remover o evento do financeiro de forma automática quando a quantidade de parcela for igual a quantidade de parcelas total do consignado;		
30	Permitir o controle de descontos consignados na folha de pagamento dos funcionários, de forma que o valor máximo de desconto não ultrapasse a margem legal de desconto;		
31	Permitir o lançamento de data base retroativos e realizar o cálculo da diferença do salário de forma automática, informando a competência do pagamento;		
32	Permitir o pagamento do 13º salário de diferentes formas conforme estatuto do servidor (adiantamento do 13º líquido, adiantamento integral e proporcional) assim como o pagamento da 2ª parcela considerando a média dos eventos variáveis recebido no ano;		
33	Permitir o cálculo da estimativa de recolhimento previdência e IRRF do adiantamento 13ºsalário;		
34	Permitir o cálculo das verbas rescisórias de forma automática quando informado a data do desligamento;		
35	Permitir o cálculo em lote das verbas rescisórias;		
36	Permitir o lançamento em lote dos dados demissionais;		
37	Permitir emitir o Termo de Rescisão Detalhado;		
38	O sistema deverá possuir rotinas que permitam uma adequada Administração salarial;		
39	Permitir o cadastro de cargos e seus respectivos níveis;		
40	Permitir o cadastro de tabela salarial usando a mesma tabela para diferentes cargos;		
41	Possuir processo de progressão salarial automatizado, alterando os níveis salariais e salários dos funcionários de forma automática, e por meio de avaliação conforme definido em configurações;		
42	Permitir a configuração para progressão salarial automática ou por meio de avaliação conforme estatuto do servidor;		
43	Permitir o cadastro de avaliação funcional;		
44	Permitir o cadastro das tabelas de plano de carreira com suas respectivas percentuais de progressão e período de forma automática;		
45	Manter as respectivas informações de progressão salariais registradas no histórico salarial do servidor, permitido que esse histórico seja visualizado no cadastro do funcionário;		
46	Permitir o cadastro de estagiário;		
47	Permitir o cadastro da Instituição de Ensino do Estagiário;		
48	Permitir o cadastro de funcionário temporário e controle do período de vigência do contrato;		
49	Permitir o cadastro de funcionário estrangeiro e as respectivas informações de imigrante;		
50	Permitir o cadastro e Gestão folha de pagamento de aposentados e pensionistas;		
51	Controle de admissão de funcionários pela quantidade de vagas do cargo;		
52	O sistema deverá possuir mecanismo para lançar os períodos aquisitivos de férias automático sempre o funcionário completar um ciclo do período aquisitivo;		
53	Permitir o cadastro do período de Gozo das férias, podendo ser gozado em 3 períodos diferentes;		
54	Criar a folha de férias com as suas respectivas verbas, quando a data de gozo for informado no cadastro das férias;		



ESTADO DE GOIÁS GOVERNO DO MUNICÍPIO DE PADRE BERNARDO – GO

55	Permitir o lançamento do período de gozo das férias em lote, para diferentes funcionários fazendo o controle dos respectivos períodos aquisitivo;		
56	O sistema deverá emitir relatório de controle de férias;		
57	Permitir emitir aviso de férias em lote para diferentes funcionários;		
58	Permitir o cadastro de diferentes tipos de licença, remunerada e não remunerada, conforme as exigências do eSocial e dos Tribunais de Contas;		
59	O sistema deverá realizar o controle do pagamento de auxílio doença conforme o período de licença do funcionário;		
60	Permitir o cadastro de atestados com informação do CID (Classificação Internacional de Doenças) e do médico responsável;		
61	O sistema deverá realizar o controle do cálculo das verbas de direitos adquiridos que serão impactados com a licença;		
62	O sistema deverá preencher a data final quando informado a quantidade de dias da licença;		
63	Permitir o cadastro do período aquisitivo para licença prêmio conforme estatuto do servidor;		
64	O sistema deverá emitir relatórios personalizados de licença, permitindo ao usuário identificar funcionários que estão retornando ou saindo de licença em um determinado período;		
65	O sistema deverá possibilitar anexar documentos ao registro da licença;		
66	Permitir registrar casos de moléstias à pessoa, com data inicial e data final quando for o caso. Estas informações servem de base para a isenção do I.R.R.F por moléstia grave e deverão ser transmitidas para o eSocial;		
67	O Sistema deverá controlar o IRRF quando existir o cadastro de isenção, considerando o período que o funcionário for isento;		
68	Permitir o cadastro de disposição de funcionário, realizando o controle da entidade do ônus e do período da disposição;		
69	O sistema deverá permitir o cadastro de concurso público para diferentes modalidades e suas respectivas exigências, realizando o controle de funcionários por cargos, tipo de concorrência e classificação no processo;		
70	Permitir o cadastro da banca examinadora e seus respectivos membros;		
71	Permitir que o funcionário seja aprovado no mesmo processo seletivo para diferentes cargos;		
72	Permitir anexar toda a documentação do concurso e lista de aprovados em diferentes extensões;		
73	O sistema deverá permitir e controlar o cadastro de averbação de tempo de serviço e realizar o cálculo das verbas de direitos adquiridos que será impactado pelo período averbado;		
74	Permitir o cadastro de processos judiciais, processos de pensão alimentícia		
75	e reclamatórias trabalhistas dos funcionários;		
76	Registrar os tipos de administração, armazenando histórico das alterações realizadas atendendo a exigência legal do eSocial;		
77	Permitir às Entidades uma forma de identificar possíveis divergências entre os cadastros internos das empresas, o Cadastro de Pessoas Físicas - CPF e o Cadastro Nacional de Informações Sociais - CNIS, a fim de não comprometer o cadastramento inicial ou admissões de trabalhadores no e-Social, através da extração dos dados conforme layout disponibilizado pelo e-Social;		
78	Gerar o arquivo com a relação dos funcionários para a Dirf, conforme exigências da Receita Federal;		
79	Gerar o arquivo com a relação dos funcionários para Rais;		
80	Gerar e enviar informações de folha de pagamento e prestador serviço para o eSocial, de todos os layouts vigentes;		
81	Permitir gerar e transmitir informações de dados cadastrados no sistema para atendimento das exigências legais do Tribunal de Contas;		
82	Permitir o cadastro dos fatores de risco a que se expõe um funcionário;		



ESTADO DE GOIÁS GOVERNO DO MUNICÍPIO DE PADRE BERNARDO – GO

83	Permitir o cadastro dos EPI (Equipamento de Proteção Individual);		
84	O sistema deverá permitir o cadastro do ASO com todos os itens exigidos pelo sistema do eSocial, e processar os dados para transmissão de forma automática para o eSocial e rotina de importação de arquivo texto para movimento;		
85	Propiciar rotina de importação de arquivo texto para a folha de pagamento;		
86	Permitir elaborar modelo de documentos de Gestão do RH para emissão em lote;		
87	Permitir gerar portarias pelo sistema de RH, modelo de documentos de Gestão do RH pré definido no sistema;		
88	Permitir gerar contrato de trabalho e termo ativo, conforme modelo de documentos de Gestão do RH pré definido no sistema de RH;		
89	Disponibilizar o cadastro de Operadoras de Plano de Saúde, flexibilizando a definição das regras de cálculo da mensalidade por valor fixo e faixa etária, mensalidade com percentual sobre salário base. Os valores descontados do Plano de Saúde do funcionário e seus dependentes devem ser enviados de forma automática para o eSocial;		
90	Dispor de rotinas que permitam realizar o reajuste de salarial de forma automática por cargo suas tabelas;		
91	Ofertar o registro de servidores que possuem vínculo empregatício em outras empresas, permitindo informar o CNPJ da empresa, o valor da base de contribuição, a categoria de trabalhador para o eSocial e o período de vigência do vínculo empregatício na outra empresa;		
92	Deverá realizar o cálculo mensal do servidor que possui múltiplo vínculo, acumulando a base de contribuição de todos os vínculos, respeitando o limite máximo de desconto do INSS de acordo com a tabela oficial do INSS;		
93	Permitir liberação das funcionalidades por usuário e com controle de acesso restrito por órgão, por módulo e permitindo acesso, para visualização, alteração, inclusão, exclusão;		
94	Garantir os registros de todas as alterações realizadas por usuário, e permitir a pesquisa dessas alterações detalhando o dia, hora, usuário, informações que foram alteradas, informando ainda o conteúdo antes e depois das alterações;		
95	Dispor de mecanismo de aprovação do responsável pré-definido pelo Gestor para aprovar os lançamentos e alterações realizadas na folha de pagamento no mês, permitido via configuração que o sistema bloqueie a remessa de pagamento sem a aprovação do responsável;		
96	Permitir o cálculo para pagamento do pessoal ativo, inativo e pensionistas, tratando adequadamente os diversos regimes jurídicos, adiantamentos, pensões e benefícios, permitindo os cálculos gerais, parciais ou individuais;		
97	Permitir o controle para os funcionários com término de contrato no mês cujo contrato não foi rescindido, emitindo mensagem de aviso e listando os funcionários que tem contrato vencido no mês;		
98	Dispor de rotina de bloqueio do cálculo mensal, não permitindo aos usuários do sistema realizar movimentações que afetem o resultado do cálculo já fechado.		
	Deverá permitir o desbloqueio do cálculo, somente para o usuário autorizado pelo administrador;		
99	Dispor de rotina para emissão do relatório analítico e sintético, e sumários com os totalizados da folha de mês, podendo filtrar por períodos;		
100	Dispor de mecanismo para gerar arquivo txt, para abertura de contas juntos às instituições financeiras;		
101	Dispor de funcionalidade para importar e expostas arquivos de consignados;		
102	Disponibilizar mecanismo que seja exibido as últimas e funções acessadas pelo usuário assim como permitir ao usuário favoritar telas e funções;		
103	Dispor de filtro de consulta que permita o usuário localizar qualquer funcionalidade através da "palavra-chave" ou código da função;		
104	Permitir alteração de lotação de funcionário em lote;		



**ESTADO DE GOIÁS GOVERNO DO MUNICÍPIO DE
PADRE BERNARDO – GO**

105	O sistema deverá permitir a inclusão de variáveis, via valor digitado (horas extras, faltas, prêmios, etc...).		
106	O sistema deverá permitir o arquivamento de registros que correspondam a toda vida funcional dos empregados permitindo a qualquer tempo a geração de fichas impressas ou relatórios que informem todas as variáveis de cada funcionário;		
107	O sistema deverá ser integrado com a contabilidade, com geração automática de empenhos para a contabilidade.		
108	Contabilizar todos os eventos da folha com a finalidade de geração de arquivos.		
109	Emissão de Arquivos para a SEFIP.		
110	Cadastro de Empregados, contendo o cadastro básico dos empregados.		
111	Ficha Financeira, contendo os dados históricos das Folhas de Pagamento. Permitir cadastrar e vincular dependentes no cadastro de funcionário informando o grau de parentesco;		
112	Permitir informar no cadastro do dependente se é dependente para IRRF/Salário Família;		
113	Fazer o controle automático do cálculo do Salário Família e dedução do IRRF considerando a idade limite;		
114	O sistema deverá inserir ou remover o evento de salário família do cadastro do dependente quando o mesmo atingir a idade limite;		
115	Permitir informar no cadastro do dependente se é dependente de Pensão alimentícia e informar de forma automática para o eSocial;		
116	Permitir informar no cadastro do dependente se é dependente de plano de saúde e informar de forma automática o valor do plano de saúde por CPF para o eSocial;		
117	Permitir emitir relatório com a lista de dependentes por funcionário e geral, possibilitando exportar em diversas extensões como Excel, word e PDF;		
118	Deve conter também:		
119	Lançamento de Movimento da Folha, contendo os lançamentos de verbas efetuadas para o cálculo da folha do mês;		
120	Folha de Pagamento, lançamentos, contendo os valores calculados das verbas constantes na folha de pagamento;		
121	Arquivos de Administração de Férias contém os valores de bases de cálculo e lançamentos de férias;		
122	Tabelas Genéricas do Sistema de uso genérico para a empresa, grau de instrução, vínculo, CBO, nacionalidade, índices financeiros.		
123	Tabelas Oficiais do INSS E IRRF;		
124	Tabelas de Programas contém a associação dos programas com as funções do programa;		
125	O Sistema deverá ser dotado de recursos que permitam o bloqueio através de senhas, de acessos por níveis de perfis permitindo que ao administrador do sistema liberar ou restringir acesso de acordo com os interesses da administração. Que seja controlado e registrado no sistema todas as inclusões, alterações e retiradas de dados do sistema, com controle de quando, onde e por que foram efetuadas estas ações.		

ITEM	1.15 - PORTAL DA TRANSPARÊNCIA –Possibilitar o acesso via WEB de toda a movimentação de receitas despesas e atos municipais, dando assim acessibilidade aos cidadãos de todas ações do município, devendo apresentar as seguintes características ou possibilidades:	Sim	Não
1	Deverá publicar as informações com até 24 horas após o seu lançamento;		
2	O Usuário poderá escolher se a publicação será automática ou se será publicada através de um comando seu.		
3	Apresentar gráficos da receita, facilitado assim o entendimento da informação;		



**ESTADO DE GOIÁS GOVERNO DO MUNICÍPIO DE
PADRE BERNARDO – GO**

4	Pesquisar receita por órgão, mês e ano;		
5	Permitir visualizar detalhadamente a receita individualmente;		
6	Pesquisar despesa por órgão, mês e ano;		
7	Permitir visualizar detalhadamente a despesa individualmente;		
8	Pesquisar empenhos por Órgão, fornecedor, função, elemento, demonstrando toda a movimentação dos respectivos empenhos;		
9	Pesquisar Liquidações por Órgão, fornecedor, função, elemento, demonstrando toda a movimentação dos respectivos empenhos;		
10	Pesquisar ordens de pagamentos por Órgão, fornecedor, função, elemento, demonstrando toda a movimentação das respectivas ordens de pagamento;		
11	Demonstrar todos os servidores municipais com seus respectivos cargos e lotações;		
12	Publicar os relatórios de Execução Orçamentária da LRF		
13	Publicar os relatórios de Gestão Fiscal da LRF		
14	Publicar os relatórios de Metas e Riscos Fiscais da LRF		
15	Publicar os relatórios de Execução Orçamentária do Balancete Mensal		
16	Publicar os Balanços Gerais		
17	Publicar a Lei Orçamentária Anual		
ITEM	1.16 – PORTAL E-sic	Sim	Não
1	Possibilitar o requerimento via WEB de que trata a Lei 12527/2011.		
ITEM	1.17 – SERVIÇOS DE ACESSO PELO CIDADÃO VIA INTERNET –	Sim	Não
1	Deverá o sistema permitir o acesso via WEB de contracheque de servidores, certidão municipal para os cidadãos, acompanhamento de processos protocolados neste órgão, consulta e impressão de débitos (DUAM).		
ITEM	1.18 – PLATAFORMA DE GESTÃO E APLICATIVO DE FACILIDADES DE ACESSOS AOS CONTRIBUINTE:	Sim	Não
1	Os aplicativos devem permitir ao cidadão estabelecer um canal de comunicação com a Prefeitura, em que é possível receber notificações e acessar todos os serviços disponíveis do Portal de Serviços, através de um dispositivo mobile. Deverão estar disponíveis os serviços de emissão de guias como IPTU, ISSQN, ITBI, Taxa de Licença, Taxa de Feirantes, Taxas de Ocupação de Área Pública, Taxa de Vigilância Sanitária, Imóvel, Econômico e Outra Taxas.		
2	Ainda, deverá permitir analisar através de gráficos e em tempo real as situações financeiras do município. Tais como relatórios operacionais e gerenciais para:		
3	Informações da Receita Orçamentária		
4	Receita Local		
5	Despesas Orçamentárias		
6	Valores Recebidos e Pagos do dia		
7	Dívida a Curto e Longo Prazo		
8	Recursos para Pagamento da Dívida		
9	Dados de Pessoal		
10	Os Índices Constitucionais		
11	Informações diárias para acompanhamento do Fluxo de Caixa		
12	Estes apps deverão estar disponíveis para dispositivos ANDROID e APPLE.		