



PREGÃO ELETRÔNICO
PE- 90.009/2026
EDITAL Nº0014/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO: 0041/2026

CONTRATANTE (UASG) Nº983371
MUNICIPIO DE BIRITINGA

OBJETO

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE FORNECIMENTO DE LICENÇA DE USO E LOCAÇÃO DE SOFTWARE INTEGRADO DE GESTÃO PÚBLICA MUNICIPAL, CONTEMPLANDO MANUTENÇÃO, SUPORTE TÉCNICO E ATUALIZAÇÃO CONTÍNUA, VISANDO ATENDER ÀS NECESSIDADES ADMINISTRATIVAS DO MUNICÍPIO DE BIRITINGA-BA.

VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO
R\$104.766,64

DATA DA SESSÃO PÚBLICA
DIA: 30 de junho de 2026 ÀS 09:00(HORÁRIO DE BRASÍLIA)

CRITÉRIO DE JULGAMENTO:
MENOR PREÇO POR ITEM

MODO DE DISPUTA:
ABERTO

PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS
SIM



Sumário

1. DO OBJETO	3
2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO	3
3. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO	4
4. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA	5
5. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES..	6
6. DA FASE DE JULGAMENTO.....	8
7. DA FASE DE HABILITAÇÃO.....	9
8. DOS RECURSOS	11
9. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES	12
10.DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO	13
11.DAS DISPOSIÇÕES GERAIS	133
12. ANEXOS O EDITAL.....	14



MUNICÍPIO DE BIRITINGA
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90.009/2026
(Processo Administrativo nº 0041/2026)

Torna-se público que o Município de Biritinga por meio da Secretaria de Administração, com a realização da Comissão de Pregão sediada na Praça Municipal, 01 – Centro, Biritinga/BA, realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, nos termos da [Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021](#), do Decreto nº 49/2023, e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

DA SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO ELETRÔNICO

DIA: 30/06/2026 às 09h00min (horário de Brasília/DF)

Endereço eletrônico: <https://www.gov.br/compras/pt-br/>

Modo de Disputa: Aberto

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é a Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de fornecimento de licença de uso e locação de software integrado de gestão pública municipal, contemplando manutenção, suporte técnico e atualização contínua, visando atender às necessidades administrativas do Município de Biritinga-BA, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. A licitação será composta por apenas um Item, conforme consta do Termo de Referência, o licitante interessado em participar deste Edital de Pregão deverá oferecer proposta para o(s) item(ns) de seu interesse.

2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

2.1. Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e no Sistema de Compras do Governo Federal (www.gov.br/compras).

2.1.1. Os interessados deverão atender às condições exigidas no cadastramento no Sicafe até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas.

2.2. 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.

2.3. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

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

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

2.6. Não poderão disputar esta licitação:

2.6.1. aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

2.6.2. pessoa jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BIRITINGA – ESTADO DA BAHIA
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO

- 2.6.3. aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;
- 2.6.4. empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;
- 2.6.5. pessoa jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação deste Edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;
- 2.6.6. agente público do órgão ou entidade licitante;
- 2.6.7. *pessoas jurídicas reunidas em consórcio*;
- 2.6.8. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;
- 2.6.9. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme [§ 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021](#).
- 2.7. O impedimento de que trata o item 2.6.2 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.
- 2.8. A vedação de que trata o item 2.6.9. estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

3. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

- 3.1. Na presente licitação, a fase de habilitação será posterior as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.
- 3.2. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço ou o percentual de desconto, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.
- 3.3. Caso a fase de habilitação anteceda as fases de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, na forma e no prazo estabelecidos no item anterior, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto nos itens 7.1.1, e 7.12.1. deste Edital.
- 3.4. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:
- 3.4.1. está ciente e concorda com as condições contidas neste Edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;
- 3.4.2. não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do [artigo 7º, XXXIII, da Constituição](#);
- 3.4.3. não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos [incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal](#);
- 3.4.4. 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BIRITINGA – ESTADO DA BAHIA
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO

- 3.5. O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no [artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021](#).
- 3.6. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no [artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006](#), estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus [arts. 42 a 49](#), observado o disposto nos [§§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei nº 14.133, de 2021](#).
- 3.6.1. no item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item;
- 3.6.2. nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na [Lei Complementar nº 123, de 2006](#), mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.
- 3.7. A falsidade da declaração de que trata os itens 3.4 ou 3.6, sujeitará o licitante às sanções previstas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), e neste Edital.
- 3.8. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.
- 3.9. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.
- 3.10. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.
- 3.11. Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo ou o seu percentual de desconto máximo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:
- 3.11.1. a aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e
- 3.11.2. os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo, caso estabelecido, e o intervalo de que trata o subitem acima.
- 3.12. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:
- 3.12.1. valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e
- 3.13. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 3.11, possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.
- 3.14. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.
- 3.15. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

4. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

- 4.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:
- 4.1.1. valor unitário e total do item;
- 4.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BIRITINGA – ESTADO DA BAHIA
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO

- 4.2.1. O licitante [NÃO] poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto para o item.
- 4.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.
- 4.4. 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.
- 4.5. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.
- 4.6. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- 4.7. Na presente licitação, a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional.
- 4.8. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.
- 4.8.1. O prazo de validade da proposta não será inferior a **60 (sessenta)** dias, a contar da data de sua apresentação.
- 4.8.2. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas;
- 4.8.3. Caso o critério de julgamento seja o de maior desconto, o preço já decorrente da aplicação do desconto ofertado deverá respeitar os preços máximos previstos no item 3.9.
- 4.9. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do [art. 71, inciso IX, da Constituição](#); ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

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

- 5.1. A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.
- 5.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.
- 5.3. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.
- 5.4. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
- 5.5. O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item.
- 5.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas neste Edital e anexos.
- 5.7. O licitante somente poderá oferecer lance *de valor inferior* ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BIRITINGA – ESTADO DA BAHIA
SECRETARIA DE MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO

- 5.8. 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 no mínimo R\$10,00 (dez reais)*.
- 5.9. O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexecutável.
- 5.10. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.
- 5.11. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.
- 5.11.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.
- 5.11.2. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
- 5.11.3. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.
- 5.11.4. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.
- 5.11.5. Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.
- 5.12. Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.
- 5.13. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 5.14. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 5.15. 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.
- 5.16. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
- 5.17. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 5.18. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos [arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006](#), regulamentada pelo [Decreto nº 8.538, de 2015](#).
- 5.18.1. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.
- 5.18.2. A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.
- 5.18.3. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e



PREFEITURA MUNICIPAL DE BIRITINGA – ESTADO DA BAHIA
SECRETARIA DE MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO

empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

5.18.4. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

5.19. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

5.19.1. Não será admitida a previsão de preços diferentes em razão de local de execução ou por qualquer outro motivo.

5.19.2. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

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

5.19.4. O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.

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

5.19.6. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

5.20. O preço negociado deverá ser igual ou menor ao constante no Termo de Referência.

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

6. DA FASE DE JULGAMENTO

6.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no [art. 14 da Lei nº 14.133/2021](#), legislação correlata e no item 2.6. deste Edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

6.1.1. SICAF;

6.1.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>); e

6.1.3. Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).

6.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o [artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992](#).

6.3. Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas. ([IN nº 3/2018, art. 29, caput](#))

6.3.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros. ([IN nº 3/2018, art. 29, §1º](#)).

6.3.2. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação. ([IN nº 3/2018, art. 29, §2º](#)).

6.3.3. Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BIRITINGA – ESTADO DA BAHIA
SECRETARIA DE MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO

6.4. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com o Item 3.6, deste Edital.

6.5. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no [artigo 29 a 35 da IN SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022](#).

6.6. Será desclassificada a proposta vencedora que:

6.6.1. contiver vícios insanáveis;

6.6.2. não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

6.6.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

6.6.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

6.6.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

6.7. Por se tratar de serviços, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.

6.7.1. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o **caput**, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:

6.7.1.1. que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

6.7.1.2. inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

6.8. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

6.9. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação;

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

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

6.10. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

7. DA FASE DE HABILITAÇÃO

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

7.1.1. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, poderá ser substituída pelo registro cadastral no SICAF.

7.2. Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

7.3. Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do Contrato, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no [Decreto nº 8.660, de 29 de](#)



PREFEITURA MUNICIPAL DE BIRITINGA – ESTADO DA BAHIA
SECRETARIA DE MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO

[janeiro de 2016](#), ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

7.4. Quando permitida a participação de consórcio de empresas, a habilitação técnica, quando exigida, será feita por meio do somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, quando exigida, será observado o somatório dos valores de cada consorciado.

7.4.1. Se o consórcio não for formado integralmente por microempresas ou empresas de pequeno porte e o termo de referência exigir requisitos de habilitação econômico-financeira, haverá um acréscimo no PERCENTUAL 10%, para o consórcio em relação ao valor exigido para os licitantes individuais.

7.5. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, por cópia legível ou por cópias autenticadas.

7.6. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº 14.133/2021.

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

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

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

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

7.10.1. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir).

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

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

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

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

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE BIRITINGA – ESTADO DA BAHIA
SECRETARIA DE MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO

7.13.2. Respeitada a exceção do subitem anterior, relativa à regularidade fiscal, quando a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, a verificação ou exigência do presente subitem ocorrerá em relação a todos os licitantes.

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

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

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

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

7.16. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem 7.12.1.

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

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

7.19. Quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento e já tiver sido encerrada, não caberá exclusão de licitante por motivo relacionado à habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.

8. DOS RECURSOS

8.1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no [art. 165 da Lei 14.133/21](#).

8.2. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

8.3. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

8.3.1. a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

8.3.2. o prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 25 (vinte e cinco) minutos.

8.3.3. o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

8.3.4. na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no [§ 1º do art. 17 da Lei nº 14.133, de 2021](#), o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.

8.4. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

8.5. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

8.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BIRITINGA – ESTADO DA BAHIA
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO

- 8.7. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.
- 8.8. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
- 8.9. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 8.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico: (www.gov.br/compras).

9. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

- 9.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:
- 9.1.1. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;
- 9.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:
- 9.1.2.1. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
- 9.1.2.2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
- 9.1.2.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou
- 9.1.2.4. deixar de apresentar amostra;
- 9.1.2.5. apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;
- 9.1.2. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 9.1.2.1. recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;
- 9.1.3. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação
- 9.1.4. fraudar a licitação
- 9.1.5. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
- 9.1.5.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
- 9.1.5.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;
- 9.1.5.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;
- 9.1.6. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação
- 9.1.7. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.
- 9.2. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:
- 9.2.1. advertência;
- 9.2.2. multa;
- 9.2.3. impedimento de licitar e contratar e
- 9.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.
- 9.3. Na aplicação das sanções serão considerados:
- 9.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.
- 9.3.2. as peculiaridades do caso concreto
- 9.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes
- 9.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública
- 9.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 9.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 5% incidente sobre o valor do contrato lícitado, recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis, a contar da comunicação oficial.
- 9.4.1. Para as infrações previstas nos itens 9.1.1, 9.1.2 e 9.1.3, a multa será de 0,5% a 5% do valor do contrato lícitado.
- 9.4.2. Para as infrações previstas nos itens 9.1.4, 9.1.5, 9.1.6, 9.1.7 e 9.1.8, a multa será de 1% a 5% do valor do contrato lícitado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BIRITINGA – ESTADO DA BAHIA
SECRETARIA DE MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO

- 9.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.
- 9.6. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.
- 9.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 9.1.1, 9.1.2. e 9.1.3.0, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.
- 9.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 9.1.4, 9.1.5, 9.1.6, 9.1.7 e 9.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 9.1.1, 9.1.2 e 9.1.3, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.
- 9.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 9.1.3., caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022.
- 9.10. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.
- 9.11. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.
- 9.12. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.
- 9.13. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
- 9.14. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

10. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

- 10.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, de 2021, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.
- 10.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.
- 10.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, *pelos seguintes meios*: pelo portal e de forma secundária pelo e-mail: cplbiritinga@gmail.com;
- 10.3.1. O Município não será responsável por documentos encaminhados por e-mail em caso de extravio ou de não recebimento em tempo hábil.
- 10.4. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.
- 10.4.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo Pregoeiro, nos autos do processo de licitação.
- 10.5. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

11. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 11.1. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BIRITINGA – ESTADO DA BAHIA
SECRETARIA DE MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO

11.2. 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.

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

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

11.5. 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.

11.6. 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.

11.7. 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.

11.8. 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.

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

11.10. Após homologação a empresa terá 05 dias úteis para assinatura do Contrato. Este prazo poderá ser prorrogado a pedido da interessada e concessão do prazo pelo Município.

11.11. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico www.comprasnet.gov.br.

12. INTEGRAM ESTE EDITAL, PARA TODOS OS FINS E EFEITOS, OS SEGUINTE ANEXOS:

12.1. ANEXO I – Termo de Referência

12.1.1. ANEXO II – Estudo Técnico Preliminar – Apêndice do Termo de Referência

12.1.2. ANEXO III – Minuta de Termo de Contrato

Biritinga, 10 de junho de 2026.

COSME NILTON OLIVEIRA CRUZ
SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE BIRITINGA
ESTADO DA BAHIA

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA



PREFEITURA MUNICIPAL DE BIRITINGA
ESTADO DA BAHIA

TERMO DE REFERÊNCIA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

- 1.1. Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de fornecimento de licença de uso e locação de software integrado de gestão pública municipal, contemplando manutenção, suporte técnico e atualização contínua, visando atender às necessidades administrativas deste município, conforme condições e exigências estabelecidas neste Termo de Referência.
- 1.2. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como comuns, e contínuos, conforme consta do Estudo Técnico Preliminar.
- 1.3. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da assinatura do Contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 1.4. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

- 2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

- 3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- 4.1. Os requisitos da contratação encontram-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Condições de execução

- 5.1.1. Os serviços serão executados de forma indireta, sob regime de empreitada por preço global, compreendendo:

I – Implantação dos sistemas, incluindo instalação, parametrização, configuração e adequação às rotinas administrativas do Município;

II – Migração e conversão de dados eventualmente existentes nos sistemas atualmente utilizados pela Administração, garantindo a integridade, segurança e consistência das informações;

III – Treinamento e capacitação dos servidores municipais indicados pela Administração, de forma presencial e/ou remota, visando assegurar a correta utilização das funcionalidades do sistema;

IV – Disponibilização contínua das licenças de uso dos softwares contratados durante toda a vigência contratual;

V – Prestação de serviços de manutenção corretiva, preventiva, adaptativa e evolutiva dos sistemas, garantindo seu pleno funcionamento e adequação às alterações legais, normativas e operacionais;

VI – Fornecimento de suporte técnico especializado aos usuários, por meio de atendimento presencial, telefônico, remoto, eletrônico ou outro meio eficiente, em dias úteis e horários comerciais, sem prejuízo de atendimentos emergenciais quando necessários;

VII – Atualização contínua do sistema, incluindo adequações decorrentes de alterações na legislação federal, estadual e municipal, bem como das normas expedidas pelos órgãos de controle externo;

VIII – Garantia de armazenamento, integridade, segurança e confidencialidade das informações processadas pelo sistema, observadas as disposições da Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD;

IX – Disponibilização de backup, mecanismos de segurança e controle de acesso, assegurando a rastreabilidade das operações realizadas pelos usuários;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BIRITINGA
ESTADO DA BAHIA

X – Disponibilização de relatórios gerenciais, exportação de dados e integração entre os módulos contratados, garantindo eficiência, transparência e interoperabilidade das informações.

5.1.2. A contratada deverá manter equipe técnica qualificada e suficiente para a adequada execução dos serviços, responsabilizando-se integralmente pela qualidade, continuidade e eficiência do sistema disponibilizado.

5.1.3. Os serviços serão acompanhados e fiscalizados por servidor designado pela Administração Municipal, que verificará o cumprimento das obrigações contratuais, níveis de desempenho, prazos de atendimento e demais condições estabelecidas no Termo de Referência e no Contrato Administrativo.

5.1.4. A contratada deverá garantir a continuidade da prestação dos serviços, não sendo admitida interrupção injustificada que comprometa o funcionamento das atividades administrativas do Município.

6. MODELO DE GESTÃO, PREPOSTO, FISCALIZAÇÃO E GESTOR DO CONTRATO

6.1. Do Modelo de Gestão

6.1.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as disposições da Lei nº 14.133/2021, respondendo cada parte pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.1.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo período correspondente, mediante registro formal por apostilamento.

6.1.3. As comunicações entre a Administração Municipal e a contratada deverão ser realizadas preferencialmente por escrito, admitindo-se a utilização de meio eletrônico para esse fim.

6.1.4. A Administração poderá convocar representante da contratada para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.1.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, a Administração poderá promover reunião inicial com representante da contratada, visando à apresentação do plano de fiscalização contratual, contendo informações acerca das obrigações contratuais, mecanismos de acompanhamento, estratégias de execução do objeto, metodologia de aferição dos resultados, níveis mínimos de serviço, quando aplicáveis, e sanções administrativas previstas.

6.2. Preposto

6.2.1. A contratada deverá designar formalmente preposto para representá-la durante a execução contratual, antes do início da prestação dos serviços, indicando os respectivos poderes e responsabilidades em relação ao objeto contratado.

6.2.2. O preposto deverá estar disponível durante todo o período de execução contratual para atendimento das demandas da Administração, podendo atuar presencialmente ou por meios eletrônicos, conforme a necessidade do serviço.

6.2.3. A Administração poderá recusar, mediante justificativa, a indicação ou permanência do preposto designado, hipótese em que a contratada deverá indicar substituto em prazo razoável a ser definido pela Contratante.

6.3. Fiscalização

6.3.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato ou pelos respectivos substitutos, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021.

6.3.2. O fiscal do contrato acompanhará a execução contratual, verificando o cumprimento de todas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

6.3.3. O fiscal do contrato registrará no histórico de gerenciamento contratual todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, adotando as medidas necessárias à regularização das falhas ou defeitos observados, nos termos do art. 117, §1º, da Lei nº 14.133/2021.

6.3.4. Identificada qualquer inexatidão, irregularidade ou desconformidade na execução contratual, o fiscal notificará a contratada para a devida correção, estabelecendo prazo razoável para saneamento.

6.3.5. O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, quaisquer situações que demandem decisão ou providências que ultrapassem sua competência.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BIRITINGA
ESTADO DA BAHIA

6.3.6. Na hipótese de ocorrências que possam comprometer a execução contratual nos prazos estabelecidos, o fiscal do contrato comunicará imediatamente o fato ao gestor do contrato.

6.3.7. O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, com antecedência razoável, o término da vigência contratual, visando à adoção tempestiva das medidas necessárias à renovação, prorrogação ou realização de nova contratação.

6.3.8. O fiscal do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará os procedimentos de empenho, liquidação e pagamento, bem como a formalização de apostilamentos e termos aditivos, podendo solicitar documentos comprobatórios pertinentes, quando necessário.

6.3.9. Em caso de descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na adoção das medidas cabíveis, comunicando o fato ao gestor do contrato quando a situação ultrapassar sua competência.

6.3.10. Além das atribuições previstas nos itens anteriores, a fiscalização contratual observará as seguintes rotinas:

I – Verificar a disponibilidade, estabilidade e funcionamento regular dos sistemas contratados;

II – Acompanhar os prazos de atendimento do suporte técnico e da resolução de incidentes;

III – Avaliar a qualidade dos serviços prestados, incluindo atualizações, manutenção e suporte aos usuários;

IV – Verificar o cumprimento das obrigações relacionadas à segurança, integridade e confidencialidade das informações;

V – Realizar reuniões periódicas com a contratada, quando necessário, para avaliação da execução contratual e alinhamento das atividades.

6.4. Gestor do Contrato

6.4.1. O gestor do contrato coordenará o acompanhamento e a fiscalização da execução contratual, mantendo atualizados os registros formais no histórico de gerenciamento do contrato, incluindo ordens de serviço, registros de ocorrências, alterações e prorrogações contratuais.

6.4.2. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelo fiscal do contrato e as medidas adotadas, comunicando à autoridade competente as situações que ultrapassarem sua competência.

6.4.3. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho e pagamento da despesa, registrando eventuais pendências que possam comprometer a regular liquidação contratual.

6.4.4. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pela fiscalização quanto ao cumprimento das obrigações assumidas pela contratada, com indicação de desempenho, ocorrências verificadas e eventuais penalidades aplicadas.

6.4.5. O gestor do contrato adotará as providências necessárias à instauração de processo administrativo de responsabilização para aplicação de sanções, quando cabível, observados os procedimentos previstos na Lei nº 14.133/2021.

6.4.6. Ao final da execução contratual, o gestor do contrato elaborará relatório conclusivo acerca do cumprimento dos objetivos da contratação e das medidas eventualmente necessárias ao aprimoramento das atividades administrativas.

6.4.7. O gestor do contrato encaminhará ao setor competente a documentação necessária aos procedimentos de liquidação e pagamento, observadas as informações prestadas pela fiscalização contratual.

6.4.8. O gestor e o(s) fiscal(is) do contrato serão formalmente designados pela autoridade competente no momento da assinatura do contrato ou instrumento equivalente.

7. CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO, RECEBIMENTO, LIQUIDAÇÃO E PAGAMENTO

7.1. Da avaliação

7.1.1. A avaliação da execução do objeto utilizará os seguintes parâmetros disposto neste item, e será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

7.1.1.1. não produzir os resultados acordados;

7.1.1.2. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades do sistema;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BIRITINGA
ESTADO DA BAHIA

7.2. Do recebimento

7.2.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 05(cinco) dias, pelo fiscal, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133).

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

7.2.3. O fiscal do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências dos serviços.

7.2.4. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

7.2.5. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

7.2.6. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução dos serviços, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório;

7.2.7. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021);

7.2.8. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades;

7.2.9. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo;

7.2.10. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 30(trinta) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.2.10.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelo fiscal, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, na qualidade dos serviços prestados e dos materiais empregados, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento.

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

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

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE BIRITINGA
ESTADO DA BAHIA

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

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

7.3. Liquidação

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

7.3.2. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.3.3. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;

7.3.5. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, conforme documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

7.3.6. Caso necessário a Administração poderá realizar consulta ao SICAF para:

- a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;
- b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.3.7. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, 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 uma vez, por igual período, a critério do contratante.

7.3.8. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, 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.

7.3.9. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

7.3.10. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

7.4. Prazo de pagamento

7.4.1. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

7.5. Forma de pagamento

7.5.1. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

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

7.5.3.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.5.4. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos



PREFEITURA MUNICIPAL DE BIRITINGA
ESTADO DA BAHIA

por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

8.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO POR ITEM.

8.2. Exigências de habilitação:

8.2.1. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

8.2.2. Habilitação jurídica

I - Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

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

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

IV - Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

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

VI - Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

8.2.2.1. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

8.2.3. Habilitação fiscal, social e trabalhista

I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

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

III - Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

IV - 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;

V - Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

VI - Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.2.3.1. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BIRITINGA
ESTADO DA BAHIA

8.2.4. Qualificação Econômico-Financeira.

I - Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, *caput*, inciso II);

II - Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:

8.2.4.1. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura; e

8.2.4.2. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

8.2.4.3. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao SPED.

8.2.4.4. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

8.3. Qualificação Técnica

8.3.1. Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

8.3.2. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

8.4. Da Prova de Conceito conforme Estudo Técnico Preliminar.

8.4.1. A licitação é um procedimento administrativo, cujo objetivo é obter um produto serviço por meio da proposta mais vantajosa para a administração. Desta forma, todas as diligências processuais assentam num projeto e/ou cessão, o que permite aos interessados que cumpram o disposto no referido requerimento a apresentação de propostas. Isso leva ao fato de que em alguns casos apenas a proposta apresentada pelo licitante é necessária para a avaliação do assunto, sendo necessário fornecer uma amostra ou fazer uma prova para aprovação do contrato.

8.4.2. A prova de conceito será realizada a fim de comprovar que a ferramenta ofertada pelo licitante corresponde às especificações e requisitos exigidos no ETP, a qual deverá ser realizada em audiência pública, com equipamentos da prefeitura (computador com acesso à internet) no prazo máximo de 03 (três) dias úteis contados da realização da sessão pública de licitação, cuja participação será facultativa a todos os interessados.

8.4.3. A prova de conceito será realizada em local e horário a ser determinado pelo Pregoeiro. Somente um representante de cada licitante poderá estar presente e acompanhar a reunião de forma presencial.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$104.766,64, conforme custos unitários apostos nas Tabelas do Item a seguir:

LOTE ÚNICO					
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND	QTD	PREÇO MÉDIO UNIT.	PREÇO MÉDIO TOTAL
1	Prestação de serviços de fornecimento de licença de uso e locação de sistema integrado de gestão pública municipal, por prazo determinado, contemplando atualização mensal obrigatória, com garantia de adequação às alterações legais, corretivas e evolutivas do sistema. A contratação deverá incluir, de forma integrada e sem custos adicionais, os seguintes serviços: • Conversão de dados pré-existentes; • Migração de informações; • Implantação dos sistemas; • Treinamento de usuários; • Suporte técnico contínuo; • Atendimento via telefone, acesso remoto e visitas técnicas in loco; • Assessoria técnica especializada. O sistema deverá contemplar, no mínimo, os seguintes módulos:	MÊS	12	R\$ 8.730,55	R\$ 104.766,64



PREFEITURA MUNICIPAL DE BIRITINGA
ESTADO DA BAHIA

<ul style="list-style-type: none">• Contabilidade Pública;• Sistema de Contratos;• Sistema Integrado de Nota Fiscal Eletrônica (NFS-e);• Sistema Integrado da Procuradoria Municipal;• Programa Integrado de Auditoria Fiscal;• Sistema de Arrecadação Municipal;• Portal do Servidor Público;• Folha de Pagamento;• Controle Patrimonial;• Plano Plurianual (PPA);• Lei Orçamentária Anual (LOA);• Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO);• Portal do Contribuinte, com funcionalidades de emissão online e validação de Alvará de Funcionamento, incluindo mecanismo de segurança com CAPTCHA;• Integração entre cadastro de atividades econômicas e cadastro imobiliário do Município, por meio da inscrição municipal;• Integração com o Portal Nacional de Contratações Públicas, permitindo o envio das licitações e suas atualizações, em conformidade com a legislação vigente. <p>O objeto deverá atender integralmente às demandas operacionais, legais e administrativas do Município, garantindo eficiência, segurança da informação e conformidade com os órgãos de controle.</p> <p>CATSER: 15741</p>				
VALOR MÉDIO TOTAL R\$				R\$ 104.766,64

9.2. Critérios de aceitabilidade de preços.

9.3. Na apresentação da Proposta o critério de aceitabilidade do valor será por ITEM.

9.4. A licitante vencedora deverá apresentar à Administração, por meio eletrônico, planilha que contenha os preços total do ITEM.

9.5. A administração solicitará da licitante que apresentar valores abaixo de 50%, durante a fase de lances, que ela apresente a composição dos custos de sua proposta para efeito de avaliação de exequibilidade (art. 59, §3º, da Lei nº 14.133/2021), inclusive com os cálculos que envolvem a mão de obra técnica ou não.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do Município.

10.1.1. A contratação será atendida pelas seguintes dotações:

Unidade orçamentária: 0505- SEC. MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Projeto/Atividade: 2005

Elemento de despesa: 33.90.39

Fonte de Recurso: 1500

10.1.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

Biritinga/Bahia, 22 de maio de 2026.


COSME NILTON OLIVEIRA CRUZ
Secretário Municipal de Administração
Portaria.008/2025



PREFEITURA MUNICIPAL DE BIRITINGA
ESTADO DA BAHIA

APRENDICE AO ANEXO I

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR



PREFEITURA MUNICIPAL DE BIRITINGA
ESTADO DA BAHIA

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR – ETP

1. INFORMAÇÕES BÁSICAS

1.1. O presente Estudo Técnico Preliminar – ETP constitui a primeira etapa do planejamento da contratação pública, nos termos do art. 6º, inciso XX, da Lei Federal nº 14.133/2021, caracterizando o interesse público envolvido e subsidiando a elaboração do Termo de Referência ou Projeto Básico, caso reste demonstrada a viabilidade da contratação pretendida.

1.2. O objetivo principal deste estudo consiste em analisar detalhadamente a necessidade administrativa apresentada, bem como identificar, no mercado, a solução mais adequada para suprir a demanda da Administração Pública Municipal, observando os princípios da legalidade, eficiência, economicidade, continuidade do serviço público, transparência e planejamento, que regem as contratações públicas.

1.3. De acordo com o Documento de Formalização de Demanda – DFD, pretende-se a contratação de empresa especializada para prestação de serviços de fornecimento de licença de uso e locação de software integrado de gestão pública municipal, em ambiente WEB e em nuvem, incluindo serviços complementares de implantação, manutenção corretiva, adaptativa e evolutiva, suporte técnico, atualização contínua, treinamento de servidores públicos municipais, armazenamento e segurança das informações, visa atender às necessidades administrativas deste Município.

1.4. A contratação pretendida decorre da necessidade de modernização, integração e aprimoramento dos processos administrativos municipais, por meio da utilização de sistema informatizado capaz de proporcionar maior eficiência operacional, controle gerencial, segurança das informações, transparência pública e atendimento às exigências legais e normativas impostas aos entes públicos.

1.5. Ressalta-se que os serviços objeto da presente contratação possuem natureza contínua, uma vez que sua interrupção comprometeria diretamente o funcionamento das atividades administrativas essenciais do Município, causando prejuízos à execução orçamentária, financeira, contábil, tributária, patrimonial e demais rotinas administrativas indispensáveis à gestão pública municipal.

1.6. Dessa forma, considerando a essencialidade dos serviços e a necessidade de continuidade administrativa, a contratação terá vigência inicial de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogada sucessivamente, desde que observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021 e demonstrada a vantagem para a Administração Pública.

1.7. Especificamente quanto às contratações de soluções de tecnologia da informação, destaca-se que o Tribunal de Contas da União – TCU, desde o ano de 2012, edita o Guia de Boas Práticas em Contratação de Soluções de Tecnologia da Informação, contemplando diretrizes relacionadas ao planejamento da contratação, segurança da informação, governança e controles administrativos, servindo como importante referência para a Administração Pública brasileira.

1.8. Nos termos do art. 18, §1º, da Lei Federal nº 14.133/2021, este ETP busca evidenciar o problema a ser resolvido e a solução mais adequada para atendimento da necessidade administrativa, permitindo a avaliação da viabilidade técnica e econômica da contratação pretendida.

1.9. Embora o referido dispositivo legal apresente os elementos que compõem o Estudo Técnico Preliminar, foram abordados, dentro do possível, não apenas os elementos obrigatórios previstos na legislação, mas também outros aspectos considerados relevantes para a adequada fundamentação da contratação, de forma objetiva e compatível com a complexidade da demanda.

1.10. Objeto: contratação de empresa especializada para prestação de serviços de fornecimento de licença de uso e locação de software integrado de gestão pública municipal, contemplando manutenção, suporte técnico e atualização contínua, visando atender às necessidades administrativas do Município de Biritinga-BA.

2. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

2.1. A presente contratação decorre da necessidade de modernização, padronização e aprimoramento dos processos administrativos e operacionais do Município, mediante a utilização



PREFEITURA MUNICIPAL DE BIRITINGA

ESTADO DA BAHIA

de sistema informatizado integrado de gestão pública municipal, capaz de atender às demandas das diversas secretarias e setores da Administração Pública Municipal de Biritinga.

2.2. Atualmente, a Administração necessita de ferramentas tecnológicas que assegurem maior eficiência, controle, segurança das informações, transparência administrativa e conformidade com as exigências legais e normativas aplicáveis à gestão pública, especialmente no que se refere à execução orçamentária, financeira, contábil, patrimonial, tributária, recursos humanos, compras públicas, contratos administrativos, portal da transparência e demais rotinas administrativas.

2.3. A contratação pretendida visa garantir a continuidade dos serviços de gestão pública informatizada, permitindo a integração entre os setores administrativos, a otimização dos procedimentos internos, a redução de retrabalho, maior confiabilidade das informações, além de proporcionar suporte à tomada de decisões pela gestão municipal.

2.4. Além disso, a necessidade da contratação se fundamenta na constante evolução das exigências dos órgãos de controle externo, bem como na obrigatoriedade de atendimento às normas legais relacionadas à transparência pública, prestação de contas, envio de informações aos sistemas de controle governamental e cumprimento das obrigações acessórias perante os órgãos fiscalizadores.

2.5. Ademais, destaca-se que o Município não dispõe, em seu quadro funcional, de equipe técnica especializada com conhecimento suficiente para desenvolver, implantar, manter e atualizar sistema próprio de gestão pública municipal com o nível de complexidade e segurança exigidos pela Administração Pública. A criação de solução tecnológica própria demandaria a contratação de profissionais especializados nas áreas de desenvolvimento de software, banco de dados, segurança da informação, suporte técnico e infraestrutura de tecnologia da informação, o que implicaria elevado custo operacional e financeiro para o Município.

2.6. Além disso, a manutenção de sistema próprio exigiria atualização contínua dos parâmetros lógicos, fiscais, contábeis, tributários, patrimoniais e administrativos, em razão das frequentes alterações legislativas, normativas e das exigências impostas pelos órgãos de controle e fiscalização, tais como Tribunal de Contas, Receita Federal, Tesouro Nacional e demais plataformas governamentais integradas.

2.7. Nesse sentido, a Administração Municipal não possui estrutura técnica, operacional e financeira suficiente para assegurar o desenvolvimento contínuo, a manutenção corretiva, preventiva e evolutiva do sistema, tampouco para garantir suporte técnico permanente, armazenamento seguro das informações, integração entre módulos e atualização tecnológica constante.

2.8. Dessa forma, a contratação de empresa especializada mostra-se a solução mais viável, econômica e eficiente para atender às necessidades da Administração Pública Municipal, garantindo a continuidade dos serviços, a segurança das informações, o atendimento à legislação vigente e a adequada operacionalização das rotinas administrativas do Município.

2.9. Por se tratar de serviços essenciais e contínuos ao funcionamento da Administração Pública Municipal, faz-se necessária a contratação de empresa especializada que possua capacidade técnica para garantir a adequada execução dos serviços, assegurando estabilidade, segurança, atualização tecnológica e suporte permanente aos usuários do sistema.

3. ÁREA REQUISITANTE

3.1. A presente demanda é requerida pela Secretaria Municipal de Administração e visa atender a legislação e ao planejamento das ações administrativas.

4. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Para atendimento da necessidade administrativa identificada, a solução a ser contratada deverá observar requisitos mínimos de natureza técnica, operacional, funcional, legal e de segurança da informação, indispensáveis à adequada execução dos serviços e ao pleno atendimento das demandas deste Município.

4.2. A empresa contratada deverá fornecer licença de uso e locação de sistema integrado de gestão pública municipal, em ambiente WEB e em nuvem, contemplando serviços de implantação, configuração, migração de dados, treinamento de usuários, manutenção corretiva, preventiva, adaptativa e evolutiva, suporte técnico especializado e atualização contínua do sistema.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BIRITINGA
ESTADO DA BAHIA

- 4.3. A solução deverá possuir arquitetura integrada, permitindo comunicação e compartilhamento de dados entre os módulos contratados, garantindo maior eficiência operacional, integridade das informações e padronização dos procedimentos administrativos.
- 4.4. Os sistemas deverão atender integralmente à legislação vigente aplicável à Administração Pública, especialmente às normas relacionadas à contabilidade pública, transparência pública, gestão fiscal, prestação de contas, proteção de dados, acesso à informação e exigências dos órgãos de controle externo.
- 4.5. A contratada deverá assegurar que a solução permaneça constantemente atualizada em relação às alterações legais, normativas e técnicas aplicáveis aos serviços públicos municipais, promovendo as adequações necessárias sem custos adicionais durante a vigência contratual.
- 4.6. A solução deverá operar em ambiente WEB, com acesso por navegadores de internet, dispensando instalação individual nas estações de trabalho dos usuários, possibilitando acesso controlado, seguro e simultâneo, conforme os perfis e permissões definidos pela Administração Municipal.
- 4.7. O sistema deverá possuir recursos de segurança da informação, incluindo controle de acesso por usuários e senhas, registro de logs de operações, rastreabilidade das ações executadas, criptografia de dados quando aplicável, rotinas de backup, armazenamento seguro em nuvem e mecanismos de proteção contra perda, vazamento ou corrupção de dados.
- 4.8. A contratada deverá disponibilizar suporte técnico especializado durante todo o período contratual, para atendimento de dúvidas operacionais, resolução de falhas, correções sistêmicas e acompanhamento técnico dos usuários, por meios eletrônicos, telefônicos ou remotos.

Das especificações do sistema

1. ARQUITETURA E TECNOLOGIA

- 1.1. Os sistemas devem ser únicos e permitirem que todos os órgãos e entidades do município, independente do poder e do tipo de administração, direta ou indireta utilizem o mesmo sistema e banco de dados de forma compartilhada e centralizada com a finalidade de registrar os atos e fatos contábeis relacionados com a administração orçamentária, financeira, patrimonial e de controle (Decreto nº 10.540/2020, art. 1, § 6º);
- 1.2. Os sistemas devem utilizar o Sistema Gerenciador de Bancos de Dados (SGBD) Microsoft SQL Server;
- 1.3. Os sistemas devem estar preparados para funcionar como clientes nos ambientes operacionais Windows 7 ou superior, MacOS e Linux, garantindo a manutenção do ambiente heterogêneo;
- 1.4. Os sistemas devem rodar sobre a plataforma JEE - Java Enterprise Edition, fazendo uso intensivo de ajax;
- 1.5. Os sistemas devem funcionar com os servidores de aplicação tomcat ou JBoss;
- 1.6. Os sistemas devem trabalhar com arquitetura em três camadas. Não serão aceitos sistemas que rodem em arquitetura cliente-servidor;
- 1.7. Os sistemas devem funcionar em ambiente web, utilizando-se no mínimo os navegadores (browser) Google Chrome, Mozilla Firefox, Internet Explorer e Safari. Não serão aceitos sistemas desktop que emulem o ambiente web;
- 1.8. Os sistemas devem possuir interface cliente com suporte às tecnologias HTML5, CSS3 e JavaScript.

2. USABILIDADE E RECURSOS

- 2.1. Os sistemas devem possuir ajuda sensível ao contexto referente aos campos das telas;
- 2.2. Os Sistemas devem permitir realizar todas as suas operações de trabalho dos formulários por teclas de atalho, sem a necessidade de utilização do mouse, permitindo um ganho de tempo nas operações de manuseio dos dados no formulário;
- 2.3. Os Sistemas devem permitir que se configure uma inclusão de dados padrões para alguns campos a partir de conteúdo definido em um registro da própria tela, facilitando entradas de dados repetitivos e em série;
- 2.4. Os Sistemas devem possuir nos formulários de cadastros e movimentações, grades gerenciáveis para localização dos registros, onde se possa ocultar colunas, mudar a posição das colunas, mudar a ordenação das colunas e gerar esses dados em tela, em arquivo HTML, XML e TXT;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BIRITINGA
ESTADO DA BAHIA

- 2.5. Os Sistemas devem possuir, em todos os seus formulários, um executor de consulta avançada, onde o usuário possa escolher e combinar os seus filtros aplicados a partir de todos os atributos disponíveis no formulário, escolhendo a forma de classificação dos filtros;
- 2.6. Os Sistemas devem possuir telas que permitam importar registros dando carga na tabela principal relacionada a tela, a partir de um arquivo texto, contendo os dados em linhas e com delimitação de layout definida feito pelo próprio usuário;
- 2.7. Os sistemas devem permitir realizar a comunicação através de componente webservice para enviar e receber dados de forma segura, sem intervenção humana, facilitando assim a integração entre sistemas externos de terceiros desenvolvidos em outras plataformas ou linguagens;
- 2.8. Os sistemas devem permitir a abertura de formulários de consultas e relatórios, externamente, fora da rede local, sem autenticação de usuário, através de um link válido publicado na internet, permitindo-se realizar consultas em tempo real aos dados específicos exigidos para o cumprimento das legislações que regulamentam a transparência pública no Brasil (Lei 131/2009 e Lei 12.527/2011);
- 2.9. Os sistemas devem possuir um gerador de relatórios integrado e 100% web, de forma que o usuário final possa construir e/ou alterar relatórios sem mesmo precisar reiniciar a aplicação com possibilidade de alteração condicional de cores, alteração de fontes e tamanhos dos objetos. O gerador de relatórios deverá possibilitar a configuração de templates padrões de estilo da página (paisagem ou retrato) layout do cabeçalho, rodapé e sumário com ordenação da disposição dos campos no relatório, agrupamentos de dados, filtros com lista dinâmica, totalizador e contador de dados tanto nos grupos quanto no sumário do relatório. Esses relatórios devem ser gerados nos formatos PDF, XML, XLS, JPEG, HTML, TXT e RTF.
- 2.10. Os sistemas devem possuir internamente um painel de controle (dashboard) contendo gráficos do tipo barra, pizza e linha, para demonstrar em tempo real os indicadores de negócio mais importantes para cada sistema, consolidados a partir de consultas realizadas na própria base de dados, e que permitam interação dos dados com eventos como ao passar o mouse ou ao clicar sob a barra de um gráfico.

3. SEGURANÇA

- 3.1. Os sistemas devem possuir recursos de criptografia para os dados armazenados em banco de dados que necessitem de segurança;
- 3.2. Os sistemas devem permitir conexão segura e criptografada na navegação e transmissão dos dados entre rede de computadores na internet, garantido a autenticidade do servidor e do cliente através de certificado digital;
- 3.3. Os sistemas devem permitir realizar bloqueio de acesso dos usuários manualmente pelo administrador do sistema ou automaticamente através de uma determinada quantidade de tentativas de acesso sem sucesso ou por um certo número de dias sem se realizar algum acesso ao sistema. O desbloqueio manual do login realizado pelo administrador também deve ser permitido, desde que se registre o motivo deste desbloqueio. Para auxiliar essa rotina, os sistemas devem possuir uma tela que permita a visualização imediata desses usuários bloqueados com informação do tipo de bloqueio ocorrido;
- 3.4. Os sistemas devem possuir uma tela que permita visualizar quais são os usuários logados, em tempo real, informando o tempo de conexão de cada login;
- 3.5. Os sistemas devem ter a possibilidade de aplicar restrições de acesso aos registros à nível de órgão por usuário para as principais tabelas de negócios que exijam essa segurança;
- 3.6. Os sistemas devem possuir um cadastro de usuários com e-mail, impressão digital, fotografia, definição do limite de expiração do acesso em dias contados a partir de uma data de referência ou em uma data específica, troca de senha a cada número de dias e controle de permissão para acesso externo, informação do histórico de login de acesso e informações históricas dos bloqueios e desbloqueios de acesso com seus tipos e motivos;
- 3.7. Os sistemas devem permitir associar um usuário a um ou mais de um grupo de acesso do sistema, com efeito acumulativo das permissões e restrições de segurança;
- 3.8. Os sistemas devem possuir um modo de segurança, que permita definir as permissões de acesso aos formulários e relatórios do sistema, e as permissões de visualização e edição dos campos e demais objetos de cada tela, por usuário ou grupo de usuários;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BIRITINGA
ESTADO DA BAHIA

3.9. Os sistemas devem registrar automaticamente um log de auditoria para todas as transações efetuadas pelos usuários referente a inclusão, alteração e exclusão de registros, e também para impressão das listagens e relatórios, guardando a data e hora da ocorrência, o usuário responsável pela ação e no caso da manipulação de registros, o dado alterado antes da ação e o dado atual, depois da alteração;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4.0. FUNCIONALIDADES EXIGIDAS PARA O SISTEMA: OBRIGATÓRIO ATENDER, NO MÍNIMO, 95% DOS ITENS ABAIXO NA CONTRATAÇÃO DE CADA SISTEMA.

CONTABILIDADE PÚBLICA

4.1. CADASTROS

4.1.1. Permitir o cadastro de pessoa física com os seguintes dados: Nome, endereço (logradouro, número, complemento, bairro, CEP, cidade, estado, e-mail) CPF, RG, telefone, telefone celular, data de nascimento, sexo, estado civil, naturalidade, nº do PIS / PASEP, nº do NIT, Nº do INSS, matrícula, dados bancários.

4.1.2. Permitir cadastrar pessoa jurídica com os seguintes dados: Razão social, nome fantasia, endereço (logradouro, número, complemento, bairro, CEP, cidade, estado, e-mail), telefone, fax, CNPJ, inscrição estadual, inscrição municipal, tipo de empresa, atividade econômica.

4.1.3. Permitir o cadastro de poder.

4.1.4. Permitir o cadastro de órgão.

4.1.5. Permitir o cadastro de secretária.

4.1.6. Permitir o cadastro de unidade orçamentária.

4.1.7. Permitir o cadastro das funções e subfunções.

4.1.8. Permitir o cadastro de rubricas de receitas.

4.1.9. Permitir o cadastro de elementos de despesas.

4.1.10. Permitir o cadastro de contas contábeis.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BIRITINGA
ESTADO DA BAHIA

- 4.1.11. Permitir o cadastro de fontes de recursos.
- 4.1.12. Permitir o cadastro de programas.
- 4.1.13. Permitir o cadastro de ação.
- 4.1.14. Permitir o cadastramento de dotações orçamentárias de exercícios anteriores.
- 4.1.15. Permitir cadastramento do limite de suplementação.
- 4.1.16. Permitir o cadastro de bancos, agência e contas bancárias.

4.2. ROTINAS / FUNCIONALIDADES

- 4.2.1. Gerar número de processos automaticamente.
- 4.2.2. Permitir a validação do saldo bancário para pagamentos.
- 4.2.3. Permitir a validação da fonte de recurso para pagamentos.
- 4.2.4. Permitir a validação dos fundamentos quanto ao total reduzido e adicionado como também o total por fonte de recurso.
- 4.2.5. Permitir a validação nos fundamentos de alteração de QDD (Ação e classificação econômica).
- 4.2.6. Permitir realizar a cronologia por órgão, tipo de receita ou despesa (orçamentária e extra).
- 4.2.7. Permitir imprimir os dados do credor na nota de pagamento.
- 4.2.8. Permitir conciliar os lançamentos automaticamente.
- 4.2.9. Permitir levar ou não o saldo das contas 5 e 6 para o exercício seguinte.
- 4.2.10. Permitir lançar retenções na despesa extra.
- 4.2.11. Permitir imprimir notas de empenho, liquidação e pagamento separadas ou em um único documento.
- 4.2.12. Permitir o lançamento de despesas orçamentárias, bem como sua liquidação e pagamento de forma prática.
- 4.2.13. Permitir o lançamento de despesas extra orçamentárias, bem como seu pagamento.
- 4.2.14. Permitir liquidar ou pagar as despesas de restos a pagar.
- 4.2.15. Permitir o estorno de pagamentos, liquidações, empenhos e subempenhos.
- 4.2.16. Permitir realizar bloqueio (reserva) e desbloqueio de saldo de dotações.
- 4.2.17. Permitir realizar a consolidação da despesa orçamentária e extra.
- 4.2.18. Permitir realizar a consolidação de restos a pagar.
- 4.2.19. Permitir a realização de lançamentos contábeis.
- 4.2.20. Permitir encerrar o exercício congelando o saldo final para o ano seguinte.
- 4.2.21. Permitir o encerramento automático das VPAs e VPDs.
- 4.2.22. Permitir realizar a cronologia.
- 4.2.23. Permitir fechar o mês por órgão, sendo possível escolher que tipo de item que deseja fechar (despesa, receita, lançamentos contábeis, reserva, estorno, entre outros).
- 4.2.24. Possuir mecanismo de auxílio para identificação de erros nos lançamentos ou de movimentação no livro razão.
- 4.2.25. Permitir o lançamento de receitas orçamentárias e extras.
- 4.2.26. Permitir realizar a consolidação das receitas orçamentárias e extras.
- 4.2.27. Permitir realizar transferências bancárias.
- 4.2.28. Permitir realizar transferências financeiras.
- 4.2.29. Permitir consolidar as transferências financeiras.
- 4.2.30. Permitir realizar a consolidação das transferências financeiras.
- 4.2.31. Permitir o lançamento, a impressão, cópia e processamento de cheques.
- 4.2.32. Permitir que se visualize as partidas dobradas específicas dos eventos a partir do registro de um lançamento de previsão de receita, fixação de despesa, arrecadação de receita, empenho, liquidação, pagamento, entre outras operações do sistema.
- 4.2.33. Possuir tabela de eventos contábeis agrupando os lançamentos contábeis em partidas dobradas de acordo com as naturezas patrimoniais, orçamentárias e de controle.
- 4.2.34. Estar de acordo com as regras definidas pela portaria 184/2008 e 467/2009 do STN, que definem as NBCASP – Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público.
- 4.2.35. Utilizar de forma integrada o PCASP – Plano de contas Aplicado ao Setor Público, definido pelas portarias do STN para utilização a partir do ano de implantação, para efetivação dos registros dos atos e fatos contábeis do órgão público, sem interferência no plano de contas anteriormente utilizado antes da implantação das NBCASP.
- 4.2.36. Gerar os novos DCASP – Demonstrativos Contábeis Aplicados ao Setor Público, de acordo



PREFEITURA MUNICIPAL DE BIRITINGA
ESTADO DA BAHIA

com a portaria 749/2009 e as definições constantes no MCASP – Manual de Contabilidade Aplicado ao Setor Público.

4.2.37. Registrar a geração de nota explicativa avulsa ou a partir do lançamento contábil.

4.3. RELATÓRIOS

4.3.1. Permitir a emissão em lote das notas de subempenho, empenho, liquidação e pagamento.

4.3.2. Permitir a emissão de Notas de Alteração de Empenhos (NAE).

4.3.3. Permitir a emissão de capas de processo.

4.3.4. Permitir a emissão de listagem de despesas empenhadas, liquidadas e pagas por período, filtrando credor, elemento de despesa, órgão, ação e fonte.

4.3.5. Permitir a emissão de estornos.

4.3.6. Permitir a emissão do Demonstrativo da Despesa orçamentária e extra.

4.3.7. Permitir a emissão do Demonstrativo de Receita orçamentária e extra.

4.3.8. Permitir a emissão dos conhecimentos de receita.

4.3.9. Permitir a emissão da listagem de receita arrecadada.

4.3.10. Permitir a emissão de extrato bancário.

4.3.11. Permitir a emissão de resumo bancário.

4.3.12. Permitir a emissão de listagem de transferências bancárias e financeiras.

4.3.13. Permitir a emissão do resumo mensal (capa do balancete).

4.3.14. Permitir a emissão do razão sintético e analítico, por conta bancária, por elemento de despesa, por classe, ou por natureza.

4.3.15. Emitir os decretos/fundamentos:

- Alteração de QDD;
- Crédito especial por anulação de crédito;
- Crédito especial por excesso de arrecadação;
- Crédito especial por superávit;
- Crédito especial por operação de crédito;
- Crédito extraordinário por anulação de crédito;
- Crédito extraordinário por excesso de arrecadação;
- Crédito extraordinário por superávit;
- Crédito extraordinário por operação de crédito;
- Suplementação por anulação de crédito;
- Suplementação por excesso de arrecadação;
- Suplementação por operação de crédito;
- Suplementação por superávit;
- Transposição / Remanejamento / Transferência de um órgão para outro – Transferido; e
- Transposição / Remanejamento / Transferência de um órgão para outro – Recebido.

4.3.16. Emitir os anexos do RREO:

- Anexo 1 (Balanço Orçamentário);
- Anexo 2 (Demonstrativo Execução das Despesa por Função/Subfunção);
- Anexo 3 (Demonstrativo da Receita Corrente Liquida);
- Anexo 4 (Demonstrativo das Receitas e Despesas Previdenciárias);
- Anexo 6 (Demonstrativo dos Resultados Primários e Nominais);
- Anexo 7 (Demonstrativo dos Restos a Pagar por Poder e Órgão);
- Anexo 8 (Demonstrativo das Receitas e Despesas com Manutenção e Desenvolvimento do Ensino – MDE);
- Anexo 9 (Demonstrativo das receitas de operações de crédito e despesas de capital);
- Anexo 10 (Demonstração da Projeção Atuarial do Regime de Previdência);
- Anexo 11 (Demonstrativo da Receita de Alienação de Ativos e Aplicação dos Recursos);
- Anexo 12 (Demonstrativo da Receita de Impostos e das Despesas Próprias com Saúde);
- Anexo 13 (Demonstrativo das Parcerias Público-Privadas); e
- Anexo 14 (Demonstrativo Simplificado do Relatório Resumido da Execução Orçamentaria).

4.3.17. Emitir os anexos da RGF:

- Anexo 1 (Demonstrativo da Despesa com Pessoal Detalhado);
- Anexo 2 (Demonstrativo da Dívida Consolidada Liquida);
- Anexo 3 (Demonstrativo das Garantias e Contra garantias de Valores);



PREFEITURA MUNICIPAL DE BIRITINGA
ESTADO DA BAHIA

- Anexo 4 (Demonstrativo das Operações de Crédito);
 - Anexo 5 (Demonstrativo da Disponibilidade de Caixa e dos Restos a Pagar); e
 - Anexo 6 (Demonstrativo Simplificado do Relatório de Gestão Fiscal).
- 4.3.18. Emitir os anexos do balanço:
- Anexo XII (Balanço Orçamentário);
 - Anexo XII - I (Demonstrativo de Execução Restos Não Processados);
 - Anexo XII - II (Demonstrativo de Execução Restos Processados e Não Processados Liquidados);
 - Anexo XIII (Balanço Financeiro);
 - Anexo XIV (Balanço Patrimonial);
 - Anexo XIV - I (Demonstrativo do Superávit/Déficit Financeiro);
 - Anexo XV (Demonstração das Variações Patrimoniais);
 - Anexo XVI (Demonstrativo da Dívida Fundada Interna);
 - Anexo XVI (Demonstração da Dívida Fundada Externa);
 - Anexo XVII (Demonstrativo da Dívida Flutuante);
 - Anexo XVIII (Inventário das Contas Ativo Não Circulante);
 - Anexo XVIII (Inventário das Contas Ativo Permanente e Realizável);
 - Relação Analítica do Ativo Financeiro;
 - Relação Analítica do Ativo Permanente;
 - Relação Analítica do Passivo Financeiro;
 - Relação Analítica do Passivo Permanente;
 - Relação Analítica do Ativo Circulante dos créditos e valores a Receber de Curto Prazo;
 - Relação Analítica do Passivo Circulante e Não Circulante;
 - Demonstrativo Da Dívida Ativa Tributária e Não Tributária; e
 - Demonstrativo Dos Bens Móveis e Imóveis.
- 4.3.19. Emitir os livros contábeis:
- Receita Classificada;
 - Despesa Classificada;
 - Livro Caixa Fiscal;
 - Livro Razão; e
 - Livro Diário.

4.4. EXPORTAÇÃO DE DADOS

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

4.5. LEI ORÇAMENTÁRIA ANUAL

- 4.5.1. Permitir cadastrar as informações sobre a lei autorizativa da LOA.
- 4.5.2. Permitir escolha de modelo para código reduzido da dotação (Sequencial ou Combinação Ação + Elemento de Despesa + Fonte de Recurso);
- 4.5.3. Permitir cadastrar os poderes.
- 4.5.4. Permitir cadastrar os Órgãos.
- 4.5.5. Permitir cadastrar as secretarias.
- 4.5.6. Permitir cadastrar as unidades orçamentárias.
- 4.5.7. Permitir cadastrar os centros de custos.
- 4.5.8. Permitir cadastrar as funções e subfunções.
- 4.5.9. Permitir cadastrar os programas.
- 4.5.10. Permitir cadastrar as ações.
- 4.5.11. Permitir cadastrar as rubricas de receitas.
- 4.5.12. Permitir cadastrar as fontes de recursos.
- 4.5.13. Permitir cadastrar os elementos de despesas.
- 4.5.14. Permitir cadastrar os objetivos.
- 4.5.15. Permitir lançar as receitas e despesas de anos anteriores visando alimentar relatórios que necessitem de tais informações.
- 4.5.16. Permitir somente um orçamento por rubrica no exercício, sendo permitido apenas fracionar



PREFEITURA MUNICIPAL DE BIRITINGA
ESTADO DA BAHIA

o valor total da rubrica por fonte.

4.5.17. Permitir gerar um novo orçamento com base no ano anterior replicando os mesmos valores ou adicionando um percentual, bem como poder criar um orçamento sem valores ou totalmente em branco, gerando também com aplicações de percentual somente para despesa e atualização da despesa pela atualizada em mês base.

4.5.18. Montagem de relatório de documentação Capa, Contra Capa, Mensagem e Projeto de Lei;

4.5.19. Emitir o anexo QDD – Quadro de Detalhamento da Despesa;

4.5.20. Emitir o anexo Resumo geral da receita e despesa;

4.5.20. Emitir o anexo Resumo geral da receita;

4.5.21. Emitir o anexo Receita por fonte de recurso;

4.5.22. Emitir o anexo Demonstrativo de receita segundo sua natureza;

4.5.23. Emitir o anexo Evolução da receita durante os 3 últimos anos;

4.5.24. Emitir o anexo Estimativa de receita por fonte;

4.5.25. Emitir o anexo Despesas por função e subfunção

4.5.26. Emitir o anexo Despesas por programa;

4.5.27. Emitir o anexo Despesas por grupo de despesa, por modalidade, por fonte de recurso, dentre outros.

4.5.28. Emitir o anexo Despesas e Receitas por Fonte de Recurso.

4.5.29. Emitir o anexo Orçamento Fiscal.

4.5.30. Emitir o anexo Seguridade Social.

4.5.31. Emitir o anexo Programa de Trabalho de Órgãos e Entidades.

4.5.32. Emitir os anexos com Aplicações dos Recursos, Demonstrativo de Aplicação com Pessoal - LRF, Art. 20 inciso III, alínea "b", Manutenção no Desenvolvimento do Ensino e Fundeb - Constituição Federal - Art. 212, Manutenção da Saúde com Recursos Próprios - Emenda constitucional nº 29/00.

4.6. DESPESA DA CÂMARA MUNICIPAL.

4.6.1. Relatórios Comparativos entre PPA, LDO e LOA.

4.7. LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIA

4.7.1. Permitir o cadastramento de ações;

4.7.2. Permitir o cadastramento de programas;

4.7.3. Permitir o cadastramento de informações da lei de diretrizes orçamentária;

4.7.4. Permitir o planejamento estratégico, estabelecendo as diretrizes, os objetivos e as metas da administração pública ano a ano que deverá constar na Lei Orçamentária Anual (LOA);

4.7.5. Permitir a seleção dos programas incluídos no PPA, aqueles que terão prioridade na execução do orçamento subsequente. Observando que o mesmo também está totalmente adaptado às novas situações do artigo 165 da Constituição Federal, Decreto 2829/98 e das Portarias Interministeriais 42/99, 163/01 e 219/04.

4.7.6. Permitir a inserção de metas e indicação de prioridades;

4.7.7. Orientar a elaboração da LOA, com todos os itens pertinentes (Cadastro de Poder, Órgão, Secretaria, Unidade Orçamentária, função, subfunção, rubrica de receita, elemento de despesa, conta contábil, fonte de recursos);

4.7.8. Permitir o lançamento de receitas;

4.7.9. Permitir o lançamento de despesas;

4.7.10. Permitir o lançamento de dívida consolidada;

4.7.11. Permitir o lançamento de renúncias;

4.7.12. Permitir o lançamento de projeção atuarial da RPPS;

4.7.13. Permitir o lançamento de margem de expansão;

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

4.7.15. Montagem de relatório de documentação Capa, Contra Capa, Mensagem e Projeto de Lei da LOA;

4.7.16. Emitir o anexo Prioridades e metas;

4.7.17. Emitir o anexo Memória de cálculo da Receita;

4.7.18. Emitir o anexo Metas anuais;

4.7.19. Emitir o anexo Metas fiscais;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BIRITINGA
ESTADO DA BAHIA

- 4.7.20. Emitir o anexo Metas fiscais atuais comparadas com as fixadas;
- 4.7.21. Emitir o anexo Avaliação do Cumprimento das Metas Fiscais do Exercício Anterior;
- 4.7.22. Emitir o anexo Evolução do Patrimônio;
- 4.7.23. Emitir o anexo Riscos Fiscais e Providências;
- 4.7.24. Emitir o anexo Metas e ações por programa;
- 4.7.25. Emitir o anexo Metas e ações por função;
- 4.7.26. Emitir o anexo Margem de expansão da despesa;
- 4.7.27. Emitir o anexo Ações e Metas;

4.8. SISTEMA INTEGRADO DE PLANO PLURIANUAL - PPA

- 4.8.1. Permitir cadastrar as informações sobre o Plano Plurianual.
- 4.8.2. Permitir o cadastro de poder.
- 4.8.3. Permitir o cadastro de órgão.
- 4.8.4. Permitir o cadastro de secretária.
- 4.8.5. Permitir o cadastro de unidade orçamentária.
- 4.8.6. Permitir o cadastro das funções e subfunções
- 4.8.7. Permitir o cadastro de rubricas de receitas.
- 4.8.8. Permitir o cadastro de elementos de despesas.
- 4.8.9. Permitir o cadastro de contas contábeis.
- 4.8.10. Permitir o cadastro de fontes de recursos.
- 4.8.11. Permitir o cadastro de programas.
- 4.8.12. Permitir o cadastro de público-alvo.
- 4.8.13. Permitir o cadastro de estratégias.
- 4.8.14. Permitir o cadastro de objetivos do programa.
- 4.8.15. Permitir o cadastro de ação e macroação.
- 4.8.16. Permitir o cadastro do objetivo da ação.
- 4.8.17. Estar totalmente adaptado às novas situações do artigo 165 da Constituição Federal, Decreto 2829/98 e das Portarias Interministeriais 42/99, 163/01 e 219/04;
- 4.8.18. Permitir lançar o planejamento do quadriênio;
- 4.8.19. Permitir o lançamento dos programas com seus indicadores e índices.
- 4.8.20. Permitir o lançamento dos eixos estruturantes.
- 4.8.21. Permitir o lançamento das áreas temáticas.
- 4.8.22. Permitir o lançamento dos indicadores.
- 4.8.23. Permitir o lançamento de receitas anteriores do PPA.
- 4.8.24. Permitir o lançamento de previsão de receitas do PPA.
- 4.8.25. Permitir o lançamento de ação e macroação.
- 4.8.26. Permitir a criação dos programas de governo com todos os seus atributos dentro do PPA.
- 4.8.27. Permitir o planejamento das ações com identificação das regiões a serem atendidas no município durante a vigência do Plano;
- 4.8.28. Permitir a emissão de formulários de levantamento e avaliação dos programas, ações e indicadores;
- 4.8.29. Montagem de relatório de documentação Capa, Contra Capa, Mensagem e Projeto de Lei;
- 4.8.30. Emitir relatório de memória de cálculo de receitas e despesas;
- 4.8.31. Emitir relatório de ações por unidade executora.
- 4.8.32. Emitir relatório de programas por macroações governamentais.
- 4.8.33. Emitir relatório de síntese das funções governamentais.
- 4.8.34. Emitir relatório de síntese de subfunções por função.
- 4.8.35. Emitir relatório de síntese dos programas governamentais.
- 4.8.36. Emitir relatório de síntese das macroações.
- 4.8.37. Emitir relatório de eixo estruturante e área temática.
- 4.8.38. Emitir relatório de metas administrativas em macroação por programa.
- 4.8.39. Emitir relatório de estimativa da receita por fonte de recurso.
- 4.8.40. Emitir relatório de estimativa da receita segundo sua natureza.

4.9. PORTAL DE TRANSPARÊNCIA PÚBLICA

- 4.9.1. O portal da transparência pública deve dar ampla divulgação e pleno conhecimento para o acompanhamento de toda a sociedade, em tempo real, dos plano plurianuais, leis orçamentárias



PREFEITURA MUNICIPAL DE BIRITINGA
ESTADO DA BAHIA

anuais, leis de diretrizes orçamentárias, prestações de contas mensais e anuais junto com seus respectivo pareceres prévio, Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária, Relatórios de Gestão Fiscal conforme suas periodicidade e formatos estabelecidos pelo STN (**LRF, art. 48, § 2º, Decreto nº 10.540/2020, art. 1º, § 2º**).

4.9.2. Disponibilizar informações referente as despesas e receitas, relativas à execução dos atos orçamentários e financeiros, por unidade gestora, para o amplo acesso público, em meio eletrônico, em atendimento a Lei Complementar 131/2009 (Lei da Transparência): Disponibilizar informações referente à despesa empenhada, a despesa liquidada e a despesa paga, inclusive a despesa extra-orçamentária (**Decreto nº 10.540/2020, art. 8º, inc. I, alínea a, b e d**);

4.9.3. Disponibilizar informações referente a classificação orçamentária completa da despesa, especificando a unidade orçamentária, a ação, a função, a subfunção, a natureza da despesa, o elemento da despesa, e a fonte de recursos (**Decreto nº 10.540/2020, art. 8º, inc. I, alínea c**); 4.9.4. Disponibilizar informações referente ao processo de licitação da despesa (Decreto nº 10.540/2020, art. 8º, inc. I, alínea g);

4.9.5. Disponibilizar informações referente ao processo de dispensa da despesa (Decreto nº 10.540/2020, art. 8º, inc. I, alínea g);

4.9.6. Disponibilizar informações referente ao processo de inexigibilidade da despesa (Decreto nº 10.540/2020, art. 8º, inc. I, alínea g);

4.9.7. Disponibilizar informações referente aos convênios públicos realizados, com o número do processo correspondente, o nome e identificação por CPF ou CNPJ do conveniente, o objeto e o valor (Decreto nº 10.540/2020, art. 8º, inc. I, alínea f);

4.9.8. Disponibilizar informações referente ao processo de execução da despesa, com o bem fornecido ou ao serviço prestado, com o nome do beneficiário do pagamento da despesa (Decreto nº 10.540/2020, art. 8º, inc. I, alínea a e h);

4.9.9. Disponibilizar informações referente à previsão anual da receita; aos lançamentos de receitas; as receitas arrecadadas orçamentárias e extra-orçamentárias (Decreto nº 10.540/2020, art. 8º, inc. II, alínea a, b e c);

4.9.10. Possui rotina específica de estruturação hierárquica das unidades, para identificação da unidade imediatamente superior, sendo essa responsável por um pedido de informação ocorrido.

4.9.11. Permite vincular sub-unidades e usuários/operadores às unidades.

4.9.12. Permitir a solicitação de pedido de informação de pessoas físicas e jurídicas através do Portal, atendendo aos critérios da LAI 12.527/2011.

4.9.13. Permite fazer solicitação de pedido de informação, por dentro do sistema, assim como ter acesso a todos os pedidos que foram feitos às unidades, que o usuário/operador está vinculado.

4.9.14. Possui rotina de geração de protocolo único para cada solicitação de pedido de informação realizada, permitindo através deste, consultar o andamento do pedido.

4.9.15. Permite que o cidadão escolha, quando for efetuar uma solicitação de pedido de informação, o meio de comunicação pelo qual deseja receber a resposta ao seu pedido.

4.9.16. Permite o encaminhamento de pedido de informação entre as unidades, caso seja identificado que a atual unidade destinada para este pedido não seja a unidade responsável para dar tratamento ao pedido.

4.9.17. Permite ao usuário/operador prorrogar em 10 dias o prazo para dar a resposta, que inicialmente é de 20 dias, gerando uma nova tramitação e um envio de e-mail para o solicitante do pedido de informação.

4.9.18. Permite ao solicitante, via portal, complementar a solicitação do pedido de informação, caso exista a necessidade de inserir uma nova informação ao pedido.

4.9.19. Permitir publicação manual de documentos.

4.9.20. Possui relatórios para o gerenciamento de cada pedido de informação, sendo filtrado pelo número de protocolo, trazendo os dados do solicitante, da solicitação e das transações.

4.9.21. Possui relatórios que permitem visualizar os dados detalhados dos pedidos de informações.

4.9.22. Exibir gráfico no Portal de todas as solicitações de pedidos de informações, trazendo os pedidos atendidos, os ainda aguardando resposta, e os que estão ou não dentro do prazo.

4.10. SISTEMA INTEGRADO DE FOLHA DE PAGAMENTO

4.10.1. Permitir o cadastro de pessoas com as seguintes informações pessoais: todos os documentos, endereço, grau de instrução, estado civil, raça, nome dos pais, cônjuge, naturalidade,



PREFEITURA MUNICIPAL DE BIRITINGA
ESTADO DA BAHIA

tipo de sangue, deficiência e foto.

4.10.2. Permitir cadastro de servidor completo, reunindo informações admissionais, de pagamento e complementares.

4.10.3. Permitir cadastro de dependentes com informações sobre o grau de parentesco que este possui com o servidor, o tipo de dependência e sobre seu nascimento.

4.10.4. Possuir cadastro de cargos associado ao grupo operacional, perfil profissional, vínculo empregatício e a tabela de Classificação Brasileira de Ocupações - CBO.

4.10.5. Permitir cadastramento de eventos periódicos, de um determinado período que são gerados automaticamente na folha, como por exemplo, as consignações.

4.10.6. Possuir cadastro de Entidade com informações referentes a: Tipo de Entidade, CNPJ, Dados dos responsáveis, inscrição municipal e estadual, brasão, natureza jurídica, endereço completo.

4.10.7. Possuir cadastro de eventos/verbas onde possibilita que seja montado os próprios cálculos, sem necessidade de modificação do sistema.

4.10.8. Possuir cadastro de banco com as informações já disponibilizadas pelo sistema referente aos bancos existentes.

4.10.9. Possuir cadastro de agências bancárias com as seguintes informações: Nome da Agência, Banco, Endereço, contatos, responsável.

4.10.10. Possuir cadastro de contas da entidade com as seguintes informações: Nome da Conta, Número da conta, tipo, data de abertura, banco, número do convênio para pagamento, razão da conta, código do compromisso e parâmetro de transmissão.

4.10.11. Possuir cadastro de lotações completo contemplando: Órgão, unidades orçamentárias, centro de custo e local de trabalho.

4.10.12. Permitir cadastramento de diversos regimes: Administrativo regime geral de previdência social (CLT), cargo comissionado, estatutário e estagiário.

4.10.13. Permitir o cadastramento de feriados com os seus tipos (cívico/religioso) e abrangência (nacional/estadual/municipal).

4.10.14. Possuir cadastro de tabelas de salário mínimo com informações referentes ao período de vigência e valor naquele período.

4.10.15. Possuir tabelas individuais de (INSS, IRRF, Previdência Própria, Salário Família e Salário Família Previdência Própria).

4.10.16. Possuir cadastro específico para estagiários.

4.10.17. Possuir rotina que possibilita o cadastramento de dados dos servidores, em formulário distinto do cadastro principal do servidor.

4.10.18. Possuir cadastro de plano de saúde com informações referentes aos planos e as respectivas faixas de idade, percentual e valor.

4.10.19. Possuir mecanismo para atualização das tabelas de INSS, IRRF, Salário Família e Salário Mínimo, sem que o usuário necessite realizar tais cadastros.

4.10.20. Possuir parametrização com cálculos já definidos e Automatizados o cliente apenas escolhe os códigos que deseja utilizar para diversos eventos como (INSS, IRRF, Previdência Própria, 13º Salário, Adiantamento 13º, Desconto de Adiantamento 13º, 1/3 Férias, Abono Férias, Salário Família, Salário Maternidade, Licença Prêmio, Tempo de Serviço, Férias Vencidas, Férias Proporcionais, Horas Extras, Adicionais, Faltas além de diversos outros.

4.10.21. Possuir rotina que permite o bloqueio de verbas de acordo ao regime do funcionário.

4.10.22. Possuir rotina que permite o bloqueio de verbas de acordo ao cargo do funcionário.

4.10.23. Possuir rotina que permite o bloqueio de verbas de acordo a Unidade Orçamentaria do funcionário.

4.10.24. Possuir rotina que permite o bloqueio de verbas de acordo ao centro de custo do funcionário.

4.10.25. Possuir rotina que define rubricas que serão isentas de cálculo de previdencia própria por funcionário.

4.10.26. Permite efetuar o controle dos afastamentos, por tipo, seus períodos e a previsão de retorno às atividades.

4.10.27. Permitir administração de múltiplos planos de cargos e salários compostos por grupo operacionais, níveis, classes e referência salarial.

4.10.28. Permitir controlar a experiência profissional do servidor, registrando as empresas que já



PREFEITURA MUNICIPAL DE BIRITINGA
ESTADO DA BAHIA

trabalhou, período, tempo de serviço e cargos ocupados.

4.10.29. Possuir cadastro de Concurso com possibilidade de efetuar upload do Edital.

4.10.30. Possuir cadastro de Processos Judiciais. Frisando que as informações contidas nesse cadastro poderão ser vinculadas a uma rubrica da Folha de Pagamento e exportadas para o e-Social, conforme Layout do evento S-1070.

4.10.31. Permitir efetuar o controle dos pensionistas, com informações sobre a pensão e seus dados para se efetuar o pagamento.

4.10.32. Permitir a inclusão de variáveis, via valor digitado (horas extras, faltas e prêmios) ou percentuais.

4.10.33. Deve armazenar toda vida funcional dos empregados, de forma histórica, preservando informações por competência, permitindo há qualquer tempo a geração de relatórios da vida pregressa do servidor, como: cargo, dados bancários, centro de custo e regime.

4.10.34. Administrar os períodos de férias e controlar seus vencimentos, com cálculos individuais.

4.10.35. Administrar os períodos aquisitivos de licença Prêmio por servidor.

4.10.36. Possuir banco de dados que armazena e permite a alimentação de todos os períodos em que o servidor trabalhou e/ou trabalha no Município para fins de emissão de certidões de tempo de serviço e declarações.

4.10.37. Possuir cadastro de Prestador de Serviço, com lançamentos de valores recebidos pelo prestador e sem a obrigatoriedade de admissão na organização. Frisando que as informações provenientes desse cadastro serão exportadas para o e-Social através do evento S-1200.

4.10.38. Permitir em caso de recontração, o reaproveitamento de dados.

4.10.39. Permitir que seja parametrizado um limite de quantidade de tempo de serviço (anos) por funcionário.

4.10.40. Possibilitar efetuar exoneração em lote, por cargo, centro de custo, unidade, regime, local de trabalho e função exercida.

4.10.41. Possuir rotina para programação de férias coletivas.

4.10.42. Possuir rotina de gerenciamento de dados em lotes por servidores. A rotina possibilitará ao usuário alterar de forma individual ou coletiva, informações como: Centro de Custo, Aplicação, Data de Crédito, Data de Liquidação e Local de Trabalho. Estas alterações serão executadas em Folhas Abertas, Fechadas e nos cadastros dos servidores.

4.10.43. Possuir rotina de progressão automática de nível e referência de acordo com o tempo configurado pelo usuário.

4.10.44. Possuir rotina para pagamento de benefícios (alimentação – refeição). Rotina deverá possibilitar o cadastro de Faixa de Valores para recebimento do auxílio e suas respectivas cotas. Possibilitar definir os Cargos que irão ser contemplados com o benefício.

4.10.45. Possuir rotina para pagamento de vale transporte.

4.10.46. Permitir o processamento de folha de pensão alimentícia automaticamente com o valor descontado do funcionário.

4.10.47. Permitir o fechamento de folhas em lote (diversas folhas de uma única vez).

4.10.48. Possuir Interface única para lançamento de eventos fixo e periódicos.

4.10.49. Permitir a visualização de forma rápida e fácil os lançamentos diretamente da tela de cadastramento de funcionário.

4.10.50. Possuir rotina para geração de períodos de férias.

4.10.51. Possuir rotina de cálculo retroativo de reajuste. A rotina deverá contemplar filtro com os proventos que serão utilizados como base de cálculo. Também será disponibilizado ao usuário, a rubrica em folha que será lançado o valor do retroativo calculado.

4.10.52. Possuir rotina de readmissão em Massa, com filtros de intervalo de datas de demissão, Lotações, Cargo e Regime de Contratação. O usuário também terá a possibilidade de reaproveitar os lançamentos dos eventos do servidor readmitido

4.10.53. Possuir rotina de cadastramento de contrato por funcionário, onde o cliente pode cadastrar vários modelos diferentes de contrato.

Possuir rotina para efetuar o lançamento de forma coletiva de eventos periódicos, onde estes lançamentos podem ser por (cargo, regime, centro de custo, unidade ou geral).

4.10.54. Possuir rotina de Lançamentos externos por funcionário, sendo necessária a aprovação via formulário. Os eventos só serão calculados em folha após a autorização do usuário, que será



PREFEITURA MUNICIPAL DE BIRITINGA
ESTADO DA BAHIA

feita individualmente ou em Lote.

- 4.10.55. Possuir rotina de Lançamentos de eventos RRA (Rendimentos recebidos acumuladamente) , com cálculo do IRRF específico proveniente de exercícios anteriores.
- 4.10.56. Possuir rotina para efetuar reajuste salarial que pode ser por faixas de valores, grupo ocupacional, nível e referência, reajustando por percentual, valor a ser acrescido e valor fixo a ser definido, permitindo vincular a uma lei de alteração salarial.
- 4.10.57. Possuir rotina de Alteração de Plano de Carreira em Lote, possibilitando alterar o plano de carreira de servidores de forma ágil.
- 4.10.58. Possuir rotina de parametrização de visualização da folha que pode ser: geral, por lote, centro de custo, unidade, cargo, regime ou individual.
- 4.10.59. Possuir rotina para identificar servidores com valores negativos.
- 4.10.60. Permitir a visualização da composição das bases de cada evento calculado por funcionário na folha processada.
- 4.10.61. Possuir rotina no momento de processamento da folha que verifica os casos de múltiplos vínculos e avisa ao usuário quando identificar situação de 2 servidores com vínculos incorretos.
- 4.10.62. Parametrização das contas de débito em caso de pensionistas alimentícios diretamente no cadastro dos mesmos.
- 4.10.63. Possuir formulário onde é possível consultar todos os dados das folhas fechadas por funcionário.
- 4.10.64. Possibilitar usuário de alterar a conta e agência de pagamento do funcionário de uma folha fechada, sem a necessidade de reabertura da folha.
- 4.10.65. Possuir rotina de Reintegração do servidor. Esta rotina preservará a data do desligamento do funcionário, assim como todas as informações cadastrais. As informações desse cadastro estarão aptas a serem exportadas para o e-Social através do evento S-2298.
- 4.10.66. Possuir rotina de permissão de acesso por usuário, na qual é possível definir o nível de acesso das informações por órgão, unidade orçamentária, centro de custo e local de trabalho.
- 4.10.67. Permitir a geração de arquivos de exportação para integração bancária com base em qualquer layout.
- 4.10.68. Permitir a geração de arquivos de exportação para abertura de contas bancárias (Ex: Bradesco e Caixa Econômica Federal).
- 4.10.69. Permitir geração de exportação em meio magnético das informações anuais para RAIS.
- 4.10.70. Permitir geração de exportação em meio magnético das informações anuais para DIRF.
- 4.10.71. Permitir geração de exportação em meio magnético das informações mensais para SEFIP.
- 4.10.72. Permitir geração de exportação em meio magnético das informações mensais para CAGED.
- 4.10.73. Permitir geração de exportação em meio magnético das informações mensais para SIGA/TCM-BA.
- 4.10.74. Permitir geração de exportação em meio magnético das informações para o MANAD.
- 4.10.75. Permitir geração de exportação em meio magnético das informações para o PIS/PASEP.
- 4.10.76. Permitir a importação de arquivo magnético de empresas consignatárias.
- 4.10.77. Permitir a importação de consignação (Banco do Brasil, Caixa Econômica e Bradesco).
- 4.10.78. Possuir relatórios de conferência de eventos periódicos por servidor, com valores e quantidade de parcelas.
- 4.10.79. Possuir relatórios de conferência de cargos com informações (vagas disponíveis, vagas ocupadas e diferença).
- 4.10.80. Possuir relatórios de folha de pagamento demonstrando os valores pagos para o funcionário assim como os respectivos descontos, base de INSS, IRRF, previdência própria, jornada de trabalho, regime, cargo, banco agência, conta e etc.
- 4.10.81. Possuir relatório de relação bancária da folha dos funcionários que acompanha a remessa do arquivo bancário.
- 4.10.82. Possuir relatório de relação bancária dos pensionistas que acompanha a remessa do arquivo bancário.
- 4.10.83. Possibilitar a impressão de contracheque impresso em layout específico para o cliente.
- 4.10.84. Possuir relatório de relação de verbas mensal e relação de verbas anual.
- 4.10.85. Possuir relatório de GPS – Guia da Previdência Social.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BIRITINGA
ESTADO DA BAHIA

- 4.10.86. Possuir relatório de GPP – Guia da Previdência Própria.
 - 4.10.87. Possuir relatório de resumo INSS por centro de custo.
 - 4.10.88. Possuir relatório de Resumo Geral da Folha, demonstrando todos os valores pagos de provento e desconto incluindo os cálculos patronais.
 - 4.10.89. Possuir relatório de mapa da folha de pagamento, demonstrando detalhadamente os valores dos encargos sociais.
 - 4.10.90. Possuir relatório de comparativo da folha de pagamento, possibilitando efetuar o comparativo dos valores pagos na folha em dois meses diferentes.
 - 4.10.91. Possuir relatório de comparativo de verbas por funcionário, possibilitando efetuar o comparativo dos valores pagos por funcionário e por verba de dois meses diferentes.
 - 4.10.92. Possuir relatório de aviso e recibo de férias, podendo ser emitido de forma individual ou unificado.
 - 4.10.93. Possuir relatório de ficha cadastral contendo as informações funcionais do funcionário.
 - 4.10.94. Permitir a emissão de relatório de rescisão contratual.
 - 4.10.95. Possuir relatório de certidão de tempo de serviço.
 - 4.10.96. Possuir relatório de informe de rendimentos.
 - 4.10.97. Possuir relatórios para o gerenciamento de períodos aquisitivos de férias, controlando os períodos em aberto.
 - 4.10.98. Possuir relatório de aviso prévio.
 - 4.10.99. Possuir rotina para geração e emissão de DARF – Documento de Arrecadação de Receitas Federais.
 - 4.10.100. Possuir relatório de relação de servidores admitidos por período.
 - 4.10.101. Possuir relatórios para o gerenciamento de afastamentos e frequências.
 - 4.10.102. Possuir relatórios para o gerenciamento de valores de margem consignável.
 - 4.10.103. Possuir relatórios de requerimento de férias.
 - 4.10.104. Possuir relatórios de quantitativo de servidores por faixa salarial, contemplando os valores de salário base e bruto.
 - 4.10.105. Possuir integração com o sistema SIAFIC permitindo que a liquidação dos empenhos de pessoal ocorra diretamente e automaticamente pelo fechamento da folha de pagamento, de forma que os descontos da folha já gerem as consignações que serão retidas no pagamento da despesa orçamentária e o financeiro já realize os lançamentos da despesa extraorçamentária conforme o resumo das folhas de pagamentos fechadas;
 - 4.10.106. Possuir integração com o sistema SIAFIC gerando automaticamente os documentos comprobatórios na liquidação da despesa de pessoal no momento do fechamento da folha de pagamento;
 - 4.10.107. Possuir integração com o sistema SIAFIC gerando automaticamente os lançamentos de provisionamento de férias e décimo terceiro salários ao final do mês de acordo com as folhas de pagamentos fechadas.
 - 4.10.108. Emitir relatórios analítico e sintético, que demonstre a evidenciação das obrigações e provisões, por competência, para escrituração contábil mensal no PCASP – Plano de Contas Aplicado ao Setor Público, conforme as NBCASP – Normas Brasileiras de Contabilidade aplicada ao Setor Públicos, atendendo a portaria 184/2008 e 467/2009 do STN.
 - 4.10.109. Possuir relatório de resumo por regime com patronal.
 - 4.10.110. Possuir relatório resumo de líquido bancário sintético por unidade, detalhando os valores pagos por conta de débito e unidade.
 - 4.10.111. Possuir relatório resumo centro de custo por evento, separando os valores calculados dos eventos por centro de custo com os respectivos totais.
 - 4.10.112. Possuir relatório de demonstrativo de pagamento de pensão alimentícia.
 - 4.10.113. Possuir relatório de demonstrativo de servidor com remuneração por local de trabalho
- 4.11. SISTEMA INTEGRADO DE ESCRITURAÇÃO DIGITAL DAS OBRIGAÇÕES FISCAIS PREVIDENCIÁRIAS E TRABALHISTAS (E-SOCIAL)**
- 4.11.1. Permitir integrar digitalmente de forma consolidada através de envios de arquivos, todos os dados trabalhistas, previdenciários e fiscais dos empregados das entidades públicas com o sistema de e-Social do Governo Federal, que parte do sistema de escrituração pública digital (SPED), conforme a regulamentação da emenda constitucional nº72/2013.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BIRITINGA
ESTADO DA BAHIA

4.11.2. Gerar informações unificadas e centralizadas, sem a existência de dados duplicados, simplificando e agilizando a gestão pública e melhorando, por conseguinte a eficiência da máquina pública.

4.11.3. O sistema deve estar apto para realizar toda a comunicação de envio e consulta dos arquivos do e social, através do uso de certificados digitais válidos de e CPF ou e-CNPJ ICP Brasil do tipo A1 ou A3 emitido por uma autoridade certificadora habilitada pela Receita Federal do Brasil.

4.11.4. O Sistema deve estar apto para realizar o processamento das inconsistências do cadastro para cada arquivo de envio realizado a fim de identificar por cada matrícula de servidor quais campos obrigatórios devem ser preenchidos no cadastro antes de cada envio.

4.11.5. O sistema deve permitir o envio dos dados de qualificação cadastral conforme as especificações exigidas de formato, codificação, delimitadores, atributos e posições de layout do mesmo conforme as fases abaixo:

4.11.6. permitir o envio dos cadastros do empregador e tabelas;

a. S-1000 – Informações do empregador e tabelas;

b. S-1005 – Tabela de Estabelecimentos, Obras ou Unidades de Órgãos Públicos;

c. S-1010 -Tabela de Rubricas;

d. S-1020 – Tabela de Lotações Tributárias;

e. S-1070 – Tabela de Processos Administrativos/Judiciais.

4.11.7. Permitir o envio dos dados trabalhadores e seus vínculos com as empresas (eventos não periódicos)

a. S-2200 – Cadastramento de Dados Cadastrais do Trabalhador;

b. S-2205 – Alteração de Dados Cadastrais do Trabalhador;

c. S-2206 – Alteração de Contrato de Trabalhadores/Relação Estatutária;

d. S-2230 – Afastamento Temporário;

e. S-2231 – Cessão/Exercício em Outro Órgão;

f. S-2298 – Reintegração/Outros Provimentos;

g. S-2299 – Desligamento;

h. S-2300 – Trabalhadores Sem Vínculo de Emprego/Estatutário – Início;

i. S-2306 – Trabalhadores Sem Vínculo de Emprego/Estatutário – Alteração Contratual;

j. S-2399 - Trabalhadores Sem Vínculo de Emprego/Estatutário – Término;

k. S-2400 – Cadastro de Beneficiário – Entes Públicos – Início;

l. S-2405 – Cadastro de Beneficiário – Entes Públicos – Alteração;

m. S-2410 – Cadastro de Benefício – Entes Públicos – Início;

n. S-2416 – Cadastro de Benefício – Entes Públicos – Alteração;

o. S-2418 – Reativação de Benefício – Entes Públicos;

p. S-2420 – Cadastro de Benefício – Entes Públicos;

q. S-3000 – Exclusão de eventos;

4.11.8. Permitir o envio das folhas de pagamento;

a. S-1200 – Remuneração de trabalhadores vinculado ao /regime Geral de Previdência Social;

b. S-1207 – Benefícios – Entes Públicos;

c. S-1210 – Pagamentos de Rendimentos do Trabalho;

d. S-1280 – Informações Complementares aos Eventos Periódicos;

e. S-1298 – Reabertura dos Eventos Periódicos;

f. S-1299 – Fechamento dos Eventos Periódicos;

g. S-5001- Informações das contribuições sociais por trabalhador (importação);

h. S-5002 – Imposto de Renda Retido na Fonte por Trabalhador (importação);

i. S-5003 – Informações do FGRS por Trabalhador (importação);

j. S-5011 – Informações das contribuições sociais consolidadas por contribuinte (importação).

4.12. SISTEMA INTEGRADO DE MEDICINA E SEGURANÇA DO TRABALHO

4.12.1. Possuir cadastro e controle da avaliação de saúde ocupacional dos funcionários como exames físicos, admissional, demissional e periódico, capacidade laborativa, diagnósticos e histórico clínico

4.12.2. Possui cadastramento de unidade de atendimento médico;

4.12.3. Possui cadastro completo das tabelas gerais para CAT tais como: acidente, agente causador, área, parte do corpo, emitente, empregador, estado civil, natureza da lesão, situação



PREFEITURA MUNICIPAL DE BIRITINGA
ESTADO DA BAHIA

- geradora, filiação previdenciária, tipo;
- 4.12.4. Possuir cadastro de Profissional de saúde;
- 4.12.5. Possuir cadastro das classificações internacionais das doenças (CID);
- 4.12.6. Possuir cadastro de Tipo de exame com informações referentes a periodicidade, exame, sexo, idade e etc;
- 4.12.7. Permite cadastrar e Controlar Comissão de Prevenção de Acidentes (CIPA), com suas atas, representantes da Comissão, competência, vigência data de posse e controle de eventos da comissão;
- 4.12.8. Possuir cadastro de EPC e EPI;
- 4.12.9. Possuir cadastro das atividades e operações perigosas;
- 4.12.10. Possuir cadastro de Riscos;
- 4.12.11. Possuir cadastro de Tipos de Riscos;
- 4.12.12. Possuir cadastro dos riscos por locais de trabalho;
- 4.12.13. Possuir cadastro do PPRA - Programa de Prevenção e Riscos Ambientais;
- 4.12.14. Possuir cadastro do PCMSO - Programa de Controle Médico da Saúde Ocupacional;
- 4.12.15. Permite Controlar agendamentos, atendimentos médicos por tipo, exames e atestados médicos;
- 4.12.16. Possui rotina que possibilita traçar o perfil e realizar a avaliação de saúde do funcionário;
- 4.12.17. Permite demonstração de resultados de exames com seus indicadores e níveis;
- 4.12.18. Permite efetuar solicitação de consultas de médicos especialistas;
- 4.12.19. Possui rotina que permite efetuar o controle de acidentes de trabalhos por funcionário, seus respectivos agentes causadores e especificações do acidente;
- 4.12.20. Permitir controlar a distribuição de EPC e EPI;
- 4.12.21. Emitir Relatório CAT;
- 4.12.22. Emitir Relatório PPP;
- 4.12.23. Possuir um gerador de listagem para geração de relatórios específicos para a entidade;
- 4.12.24. Possuir tela de cadastro de afastamento dos servidores;
- 4.12.25. Possuir formulário de cadastro de Movimentação ANS SIB;
- 4.12.26. Possuir formulário de cadastro de Movimentação ANS SIP;
- 4.12.27. Possuir formulário de cadastro de Ordem de Serviço;
- 4.12.28. Possuir formulário de cadastro de equipamentos para combate a incêndios;
- 4.13. PORTAL DO SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL**
- 4.13.1. Permitir o cadastramento de e-mail dos servidores através do qual será enviado a senha e *link* de acesso ao Portal do Servidor.
- 4.13.2. Possuir rotina para cadastramento de (Informativos/Notícias) que serão exibidas diretamente no Portal.
- 4.13.3. Permitir que seja efetuada solicitação *on-line* de *login* de acesso mediante preenchimento de formulário padrão.
- 4.13.4. Permitir que o funcionário efetue atualização *on-line* de seu endereço.
- 4.13.5. Permitir que o servidor faça requerimentos de diversas naturezas como : Abono de Faltas, Adiantamento do 13º, Dispensa de Função, retificação de tempo de serviço, entre outros.
- 4.13.6. Permitir que o administrador do portal gerencie os requerimentos por tipificação (“em Andamento”, “Indeferido”, “Deferido” e “em análise”). O administrador poderá responder os requerimentos, e estas respostas serão exibidas no Portal do Servidor Público.
- 4.13.7. Permitir alteração de senha diretamente no Portal.
- 4.13.8. Permitir recuperação de senha de acesso automaticamente no e-mail cadastrado no Sistema.
- 4.13.9. Possuir rotina que permite configurar a partir de que data os dados devem ser exibidos externamente no portal do servidor.
- 4.13.10. Permitir que o servidor possa emitir seu Contracheque.
- 4.13.11. Permitir que o servidor possa emitir sua Ficha Financeira.
- 4.13.12. Permitir que o servidor possa emitir seu Informe de Rendimentos.
- 4.14. SISTEMA INTEGRADO DE LICITAÇÕES**
- 4.14.1. Permitir o cadastro da comissão de licitação.
- 4.14.2. Permitir o cadastro de veículo de publicação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BIRITINGA
ESTADO DA BAHIA

- 4.14.3. Compor todo o processo licitatório, seja qual for a modalidade: Pregão, Concorrência, Concurso, Leilão e Diálogo Competitivo.
- 4.14.4. Permitir o cadastro de todo o processo de contratação direta por Dispensa ou Inexigibilidade
- 4.14.5. Permitir a confecção de modelos de ATAs.
- 4.14.6. Acompanhar todo o processo licitatório, envolvendo as etapas desde a preparação até o julgamento, deliberação, mapa comparativo de preços, parecer jurídico, sua homologação e adjudicação.
- 4.14.7. Permitir realizar todo o processo licitatório, seja qual for o critério de julgamento: menor preço, técnica e preço, melhor técnica ou conteúdo artístico, maior retorno econômico, maior desconto.
- 4.14.8. Permitir incluir os fornecedores e suas cotações no processo licitatório.
- 4.14.9. Definir o vencedor de forma automática, conforme cadastro de cotação.
- 4.14.10. Permitir anexar documentos a um processo licitatório.
- 4.14.11. Validar validade das certidões dos fornecedores.
- 4.14.12. Possibilitar alterar o status de um processo licitatório (Em Andamento, Impugnada, Anulada, Revogada, Deserta, Fracassada ou Suspensa).
- 4.14.13. Permitir cadastrar a rodada de lances do pregão presencial.
- 4.14.14. Permitir declinar um fornecedor durante o pregão presencial.
- 4.14.15. Permitir inabilitar um fornecedor durante o pregão presencial.
- 4.14.16. Permitir o cadastro de Dispensas e Inexigibilidade.
- 4.14.17. Relatório de cotação.
- 4.14.18. Permitir geração de ofícios e pareceres.
- 4.14.19. Relatório dos mapas comparativos.
- 4.14.20. Possuir relatórios de dispensa.
- 4.14.21. Possuir relatórios de inexigibilidade.
- 4.14.22. Possuir relatórios de pregão.
- 4.14.23. Possuir relatório para acompanhamento do processo (Quantidade vencida pelo fornecedor, entregue e saldo a entregar).
- 4.14.24. Exportar todos os arquivos relativos ao SIGA - Sistema Integrado de Gestão e Auditoria do Tribunal de Contas dos Municípios.
- 4.14.25. Permitir a edição dos modelos de relatório da licitação, pregão, dispensa e inexigibilidade
- 4.14.26. Gerar os arquivos dos informes mensais para o SIGA
- 4.15. SISTEMA INTEGRADO DE CONTRATOS**
- 4.15.1. Possuir cadastro de todas as pessoas envolvidas no processo do contrato: Fornecedor, contratante, fiscal.
- 4.15.2. Permitir o cadastro de todas as informações relativas aos contratos: número, objeto, datas, pareceres, valor total, tipo de moeda, valor mensal, conta bancária.
- 4.15.3. Permitir o cadastro de aditivos de contratos.
- 4.15.4. Controlar saldo dos itens do contrato
- 4.15.5. Permitir o cadastro de atas de registro de preço
- 4.15.6. Controlar saldo financeiro do contrato (saldo liquidado, empenhado e pago)
- 4.15.7. Controle de prazos de término de contratos.
- 4.15.8. Informar dotações orçamentárias.
- 4.15.9. Permitir o armazenamento de documentos anexados ao contrato.
- 4.15.10. Possuir o controle dos contratos por prazo de término, possibilitando ao gestor configurar a quantidade de dias que o Sistema deve informá-lo antes de sua finalização.
- 4.15.11. Permitir o lançamento das notas fiscais referentes aos pagamentos dos contratos.
- 4.15.12. Permitir requisitar do fornecedor a entrega de materiais contratados.
- 4.15.13. Permitir cancelar uma requisição feita a um fornecedor.
- 4.15.14. Permitir consultar separadamente os contratos vencidos e a vencer.
- 4.15.15. Permitir lançar a rescisão do contrato
- 4.15.16. Permitir fechar e abrir competências.
- 4.15.17. Permitir a criação de modelos de contratos.
- 4.15.18. Permitir lançar e validar as datas de validade das certidões dos fornecedores.
- 4.15.19. Emitir relatório de saldo de contratos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BIRITINGA
ESTADO DA BAHIA

- 4.15.20. Emitir relatório de contratos vigentes.
- 4.15.21. Emitir relatório de contratos vencidos.
- 4.15.22. Emitir relatório de contratos vencidos ou vigentes filtrando um determinado fornecedor.
- 4.15.23. Exportar todos os arquivos relativos ao SIGA - Sistema Integrado de Gestão e Auditoria do Tribunal de Contas dos Municípios.

4.16. SISTEMA INTEGRADO DE PATRIMÔNIO

- 4.16.1. Possuir cadastro das comissões patrimonial;
- 4.16.2. Possuir cadastros dos eventos contábeis conforme MCASP;
- 4.16.3. Permitir o cadastro de localização;
- 4.16.4. Permitir o cadastramento de classe do bem com definição de vida útil, valor residual, método de depreciação e evento contábil;
- 4.16.5. Permitir o cadastramento de termo de responsabilidade;
- 4.16.6. Possuir cadastro de corretoras e seguradoras;
- 4.16.7. Deverá partir do princípio da competência validando as inclusões e movimentação conforme rotina de fechamento mensal;
- 4.16.8. Permitir o tombamento do bem por tipo de entrada com informações de localização, classe, data de tombo, data de uso, foto do bem, centro de custo, tipo de entrada e etc.;
- 4.16.9. Permitir realizar o tombamento dos bens em série;
- 4.16.10. Deverá contemplar a transferência interna e/ou externa do bem podendo ser definitiva ou provisória;
- 4.16.11. Contemplar as manutenções e respectivo responsável com validade e data de recebimento do bem;
- 4.16.12. Permitir a exclusão individual ou em série dos bens;
- 4.16.15. Possuir rotinas de depreciação, amortização e exaustão dos bens;
- 4.16.16. Possuir rotinas de reavaliação, redução de valor recuperável (*impairment*) e ajuste de exercícios anteriores com variação a maior ou a menor;
- 4.16.17. Deve contemplar a fórmula de cálculo patrimonial conforme os métodos: linear ou cotas constantes, unidades produzidas e soma de dígitos;
- 4.16.18. Deve permitir controlar o seguro patrimonial com informação da apólice, pagamento e vencimento;
- 4.16.19. Possuir cadastro do Inventário;
- 4.16.20. Permitir o envio automático das movimentações patrimoniais para o SIAFIC
- 4.16.21. Relação dos bens adquiridos no exercício com metadados
- 4.16.22. Relatório Mensal de Bens (RMB) em conformidade com o MCASP/STF.
- 4.16.23. Livro tombo.
- 4.16.24. Sumário do patrimônio.
- 4.16.25. Sumário do patrimônio por faixa de valor.
- 4.16.26. Relatório de informação do movimento contábil.
- 4.16.27. Histórico do movimento contábil.
- 4.16.28. Relatório de transferência de bens.
- 4.16.29. Relatório de baixa dos bens.
- 4.16.30. Relatório de inventário.
- 4.16.31. Termo de responsabilidade.
- 4.16.32. Relatório de bens adicionado.
- 4.16.33. Relatório de Depreciação de Bens
- 4.16.34. Relatório de Movimentação de bens agrupando por classe de conta.
- 4.16.35. Exportar todos os arquivos relativos ao SIGA - Sistema Integrado de Gestão e Auditoria do Tribunal de Contas dos Municípios.

4.17. SISTEMA INTEGRADO DE PATRIMÔNIO

- 4.17.1. Possuir cadastro das comissões patrimonial;
- 4.17.2. Possuir cadastros dos eventos contábeis conforme MCASP;
- 4.17.3. Permitir o cadastro de localização;
- 4.17.4. Permitir o cadastramento de classe do bem com definição de vida útil, valor residual, método de depreciação e evento contábil;
- 4.17.5. Permitir o cadastramento de termo de responsabilidade;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BIRITINGA
ESTADO DA BAHIA

- 4.17.6. Possuir cadastro de corretoras e seguradoras;
- 4.17.7. Deverá partir do princípio da competência validando as inclusões e movimentação conforme rotina de fechamento mensal;
- 4.17.8. Permitir o tombamento do bem por tipo de entrada com informações de localização, classe, data de tombo, data de uso, foto do bem, centro de custo, tipo de entrada e etc.;
- 4.17.9. Permitir realizar o tombamento dos bens em série;
- 4.17.10. Deverá contemplar a transferência interna e/ou externa do bem podendo ser definitiva ou provisória;
- 4.17.11. Contemplar as manutenções e respectivo responsável com validade e data de recebimento do bem;
- 4.17.12. Permitir a exclusão individual ou em série dos bens;
- 4.17.13. Permitir efetuar baixa de bens individual em série ou em lote;
- 4.17.15. Possuir rotinas de depreciação, amortização e exaustão dos bens;
- 4.17.16. Possuir rotinas de reavaliação, redução de valor recuperável (*impairment*) e ajuste de exercícios anteriores com variação a maior ou a menor;
- 4.17.17. Deve contemplar a fórmula de cálculo patrimonial conforme os métodos: linear ou cotas constantes, unidades produzidas e soma de dígitos;
- 4.17.18. Deve permitir controlar o seguro patrimonial com informação da apólice, pagamento e vencimento;
- 4.17.19. Possuir cadastro do Inventário;
- 4.17.20. Permitir o envio automático das movimentações patrimoniais para o SIAFIC
- 4.17.21. Relação dos bens adquiridos no exercício com metadados
- 4.17.22. Relatório Mensal de Bens (RMB) em conformidade com o MCASP/STF.
- 4.17.23. Livro tombo.
- 4.17.24. Sumário do patrimônio.
- 4.17.25. Sumário do patrimônio por faixa de valor.
- 4.17.26. Relatório de informação do movimento contábil.
- 4.17.27. Histórico do movimento contábil.
- 4.17.28. Relatório de transferência de bens.
- 4.17.29. Relatório de baixa dos bens.
- 4.17.30. Relatório de inventário.
- 4.17.31. Termo de responsabilidade.
- 4.17.32. Relatório de bens adicionado.
- 4.17.33. Relatório de Depreciação de Bens
- 4.17.34. Relatório de Movimentação de bens agrupando por classe de conta.
- 4.17.35. Exportar todos os arquivos relativos ao SIGA - Sistema Integrado de Gestão e Auditoria do Tribunal de Contas dos Municípios.

4.18. SISTEMA INTEGRADO DE TESOUREARIA

- 4.18.1. Permitir o cadastro de bancos.
- 4.18.2. Permitir o cadastro de agências.
- 4.18.3. Permitir o cadastro de conta bancária.
- 4.18.4. Permitir o cadastro de ordem de pagamento.
- 4.18.5. Permitir a configuração de cheques para impressão.
- 4.18.6. Permitir lançar os saldos bancários anteriores.
- 4.18.7. Permitir cadastrar os lançamentos não contabilizados anteriores.
- 4.18.8. Permitir reserva de saldo financeiro.
- 4.18.9. Permitir lançar receitas orçamentárias.
- 4.18.10. Permitir lançar receitas extra orçamentárias.
- 4.18.11. Permitir integração da receita própria, tributária.
- 4.18.12. Permitir o pagamento de despesas orçamentárias.
- 4.18.13. Permitir o pagamento de despesas extra orçamentárias.
- 4.18.14. Permitir realizar a devolução de receitas.
- 4.18.15. Permitir realizar transferência bancária.
- 4.18.16. Permitir realizar transferência financeira.
- 4.18.17. Permitir estornar pagamento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BIRITINGA
ESTADO DA BAHIA

- 4.18.18. Permitir realizar exportação de ordem bancária.
- 4.18.19. Permitir realizar conciliação bancária (manual ou automática).
- 4.18.20. Emitir listagem de receita arrecadada.
- 4.18.21. Emitir listagem de despesas pagas.
- 4.18.22. Emitir listagem de despesas empenhadas.
- 4.18.23. Emitir listagem de despesas liquidadas.
- 4.18.24. Emitir listagem de previsão de pagamentos.
- 4.18.25. Emitir listagem de boletim diário.
- 4.18.26. Emitir extrato bancário.
- 4.18.27. Emitir listagem de ordem de pagamento.
- 4.18.28. Emitir listagem de conhecimentos de receita.
- 4.18.29. Emitir demonstrativo de receita.
- 4.18.30. Emitir listagem de transferências bancárias.
- 4.18.31. Emitir listagem de transferências financeiras.
- 4.18.32. Emitir recibo avulso.

4.19. SISTEMA INTEGRADO DE PNCP - PORTAL NACIONAL DE CONTRATAÇÕES PÚBLICAS

- 4.19.1. Permitir o envio das licitações e suas alterações para o Portal Nacional de Contratações Públicas;
- 4.19.2. Permitir o envio das atas de registro de preço e suas alterações para o Portal Nacional de Contratações Públicas;
- 4.19.3. Permitir o envio dos contratos, seus aditamentos e suas alterações para o Portal Nacional de Contratações Públicas;
- 4.19.4. Permitir a parametrização de configuração do horário de execução do envio automático dos dados para o PNCP.
- 4.19.5. Permitir a consulta da descrição dos serviços disponíveis na API para envio dos dados ao PNCP.
- 4.19.6. Permitir a parametrização do Controle de forma de envio dos dados ao PNCP, sendo manual ou automático, para cada serviço disponível.
- 4.19.7. Possuir opção para testar e conferir a(s) informação(ões) a ser enviado pelo serviço cadastrado podendo conferir também o retorno do portal nacional de contratações públicas. Permitir consultar as informações de todos os envios e retornos realizados ao PNCP, podendo ser auditável por serviço, data e usuário.

4.20. SISTEMA INTEGRADO DE ARRECADAÇÃO MUNICIPAL

- 4.20.1. Possuir controle de Acesso baseado em funções de autenticação segura de duplo fator (2F).
- 4.20.2. Possuir opção que permite aplicar consulta a todos os itens e subitens existentes no Menu no sistema, facilitando a usabilidade do usuário aos cadastros/formulário existentes no sistema.
- 4.20.3. Formulários padronizados, com atalhos simplificados que permite uma acessibilidade a diversos outros sub-cadastros, permitindo uma análise rápida simultaneamente, tornando o atendimento rápido aos contribuintes.
- 4.20.4. Permite através do cadastro único do contribuinte ter acesso a todos os sub-cadastro do contribuinte vinculado à imóveis, empresas, cadastro autônomo, alvará, certidões, dívida ativa, identificado pelo código do contribuinte, CPF/CNPJ, otimizando o tempo dos usuários, quando análise de débitos de lançamentos em abertos.
- 4.20.5. Possui cadastro único de contribuintes com a natureza física e jurídica de diversas categorias;
- 4.20.6. Possuir o cadastro de uma ou mais endereços vinculados ao contribuinte;
- 4.20.7. Possuir acesso rápidos ao cadastro de imóveis, empresas, sócios e conta corrente vinculado ao cadastro do contribuinte;
- 4.20.8. Possuir parâmetro/regra no sistema que impeça o cadastramento de mais de um contribuinte sobre o mesmo CPF/CNPJ, evitando duplicidades e registros inconsistentes;
- 4.20.9. Permitir emissão de extrato de débitos/conta corrente através de atalhos rápidos existente dentro do cadastro único do contribuinte;
- 4.20.10. Possuir parâmetro/regra que critique os campos (RG, CPF/CNPJ, Telefone e Email) como conteúdos obrigatórios ao modificar ou incluir informações no cadastro de contribuinte, imobiliário



PREFEITURA MUNICIPAL DE BIRITINGA
ESTADO DA BAHIA

ou mobiliário, vinculado ao contribuinte único do município, visando o objetivo de manter sempre o cadastro atualizado;

4.20.11. Permitir através do cadastro único de contribuintes uma visualização rápida de todas as inscrições imobiliária (Clientes) vinculado ao cadastro único do contribuinte vinculado à categoria contador.

4.20.12. Possuir cadastro de transferência de contribuinte, unificando o CPF/CNPJ em um único cadastrado, registrando todo o seu histórico, assim como data e usuário do responsável pelo cadastramento;

4.20.13. Possuir cadastro de ambulantes vinculado com o cadastro único dos contribuintes do município;

4.20.14. Possuir cadastro de atividades, assim como ponto de referência vinculado ao cadastro de ambulantes;

4.20.15. Possuir cadastro de transferência de Ambulantes/Barracas, registrando todo seu histórico, assim como data e usuário responsável pelo cadastramento;

4.20.16. Possuir atalhos rápidos no cadastro de ambulante, para emissão de taxas ou alvarás;

4.20.17. Possuir cadastro Transporte/Permissionário vinculado ao cadastro único dos contribuintes do município;

4.20.18. Possuir cadastro de Tipo de Transporte/Fabricante/Modelo e Cor do Veículo,

4.20.19. Possuir cadastro de tipo de permissão, parametrizável por tipo de validade, relatório/layout a ser emitido, título e subtítulo do relatório e, o tipo e os responsáveis pelas respectivas assinaturas;

4.20.20. Possuir cadastro e o gerenciamento de emissões de alvarás e permissões pertinentes ao cadastro de Transporte/Permissionário;

4.20.21. Possuir atalhos rápidos no cadastro de Transporte/Permissionários, para emissão de taxas ou consultas;

4.20.22. Possuir cadastro de distrito e setor, e quadra;

4.20.23. Possuir cadastro de bairro e zoneamento do município;

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

4.20.25. Possui cadastro de Condomínio (Horizontal/Vertical)

4.20.26. Possui cadastro de Conjunto Habitacional

4.20.27. Possuir cadastro de equipamentos e serviços dos logradouros e seus fatores corretivos aplicados na planta genérica de valores;

4.20.28. Possuir cadastro de logradouros por faixa (seção/trecho), identificando a numeração das folhas Atlas e o logradouro inicial e final;

4.20.29. Possuir cadastro das características gerais, do terreno e da edificação com seus fatores corretivos e/ou pontuação, utilizadas no cadastro imobiliário;

4.20.30. Possuir cadastro dos imóveis relacionado com o cadastro único dos contribuintes do Município;

4.20.31. Registrar o responsável pelo levantamento das informações do cadastro imobiliário em campo: Registrando Data, o cadastrador ou digitador, assim como suas revisões;

4.20.32. Permitir identificar a situação do imóvel: Normal, Baixado/Inativo, Pendente, Remembrado, Cancelado e sua data e motivo;

4.20.33. Controlar o desmembramento de unidades imobiliárias, registrando a data do ocorrido, a ocupação da unidade, sua área e os proprietários;

4.20.34. Controlar o remembramento de unidades imobiliárias, registrando a data do ocorrido a ocupação da unidade, sua área e os proprietários;

4.20.35. Permitir controle de isenções e imunidades definido no cadastro imobiliário, registrando a data, motivo e período, validade e número do processo;

4.20.36. Possuir identificação se o cadastro de imóvel, é participante do programa minha casa minha vida;

4.20.37. Possui identificação se o cadastro de imóvel, é destinado à locação e permitir informar que é o locador.

4.20.38. Possuir campos para identificação dos números dos registro, matrícula e rota correspondente à concessionárias de água, energia elétrica, telefonia e outros vinculado ao imóvel;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BIRITINGA
ESTADO DA BAHIA

- 4.20.39. Possuir no cadastro de imóveis, campos específicos para definição do endereço de correspondência;
- 4.20.40. Possuir no cadastro de imóveis, campos específicos dos dados de cartório/tabelionato, no mínimo nome do cartório/tabelionato, número do livro, número da folha, número da escritura e data do registro;
- 4.20.41. Possuir no cadastro de imóveis, campos específicos vinculado à informação do primeiro proprietário do imóvel;
- 4.20.42. Possuir no cadastro de imóveis, opção de anexar imagem ou arquivos;
- Possui no cadastro de imóveis, cadastro que permite a vinculação de outros contribuintes como demais proprietários do imóvel;
- 4.20.43. Possuir cadastro de loteamento associado ao cadastro imobiliário;
- 4.20.44. Possui cadastro de condomínio associado ao cadastro imobiliário;
- 4.20.45. Possui cadastro de conjunto habitacional associado ao cadastro imobiliário;
- 4.20.46. Possui cadastro de vistoria de imóveis, contendo informações sobre número do processo, número do pronunciamento, campo texto destinado à informações dos vistoriados, e campo texto destinado à informações da conclusão do cadastro.
- 4.20.47. Possuir cadastro de equipamentos especiais associado ao cadastro imobiliário;
- 4.20.48. Possuir cadastro de logradouros/trechos vinculado à testada principal ou não, vinculado ao cadastro imobiliário;
- 4.20.49. Permitir o cadastro de todas as características do Terreno bem como da Edificação do cadastro Imobiliário;
- 4.20.50. Registrar todas as alterações sofridas pelo cadastro imobiliário registrando a data, o responsável pelas alterações e os valores anteriores frente aos novos;
- 4.20.51. Permitir o cadastro das características do BCI (boletim cadastral do imóvel) com seus respectivos valores correspondente à tabela de Pontos;
- 4.20.52. Possuir cadastro da Planta Genérica de Valores da Construção/Edificação por exercício associada ao cadastro imobiliário;
- 4.20.53. Reconhecer o crédito tributário de todas as receitas próprias do município tendo como fato gerador seu lançamento neste sistema e como consequência o registro contábil realizado instantaneamente, automaticamente e analiticamente e de forma integrada no SIAFIC.
- 4.20.54. Permitir a integração contábil com o SIAFIC na fase de arrecadação das receitas próprias do município automaticamente e instantaneamente no momento de sua baixa neste sistema.
- 4.20.55. Possuir acesso rápidos aos lançamentos de IPTU do exercício vigente e anteriores, assim como acesso à dívida Ativa do respectivo do imóvel;
- 4.20.56. Possuir rotina para avaliação do valor venal territorial e predial dos imóveis, independente do lançamento dos IPTU do exercício;
- 4.20.57. Possuir cadastro e o gerenciamento quanto à entrega do IPTU/Carnê por exercício;
- 4.20.58. Possuir Layout de impressão do lançamento do IPTU em formato DAM ou Carnê, assim como à configuração de tamanho do papel A5;
- 4.20.59. Possui rotina que permita exportar lote de IPTU do exercício em formato txt, para confecção dos carnês por gráficas ou terceiros;
- 4.20.60. Possuir cadastro das naturezas de transações do ITBI/ITIV e base de cálculo
- 4.20.61. Possuir cadastro de financiador;
- 4.20.62. Possuir cadastro de despachantes;
- 4.20.63. Possuir cadastro de tabelionatos;
- 4.20.64. Possuir cadastro de cartório;
- 4.20.65. Possuir campos específicos que permite à parametrização por exercício da emissão ITBI/ITIV, quanto à: quantidade de parcelas, alíquotas para pagamento avista, alíquota laudêmio, alíquota ITIV não financiado e alíquota ITIV financiado;
- 4.20.66. Possuir a identificação do tabelionato, tabelião, despachantes e financiador da transação na emissão do ITBI/ITIV;
- 4.20.67. Possuir Layout de impressão do lançamento do ITBI/ITIV em formato DAM ou Carnê, assim como à configuração de tamanho do papel A5;
- 4.20.68. Possuir listagem do espelho da transação do ITBI/ITIV, contendo todos os dados do transmitente, do adquirente e das características do imóvel, assim como terreno e construção;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BIRITINGA
ESTADO DA BAHIA

- 4.20.69. Possuir regra de transferência automática de proprietário do imóvel, após a confirmação do pagamento do ITBI/ITIV;
- 4.20.70. Possui regra que permita informar que é o responsável pelo pago do ITBI/ITIV ao emitir do documento de arrecadação municipal (Adquirente ou Transmitente);
- 4.20.71. Possuir regra no ato do lançamento do ITBI/ITIV, que valida a existência de débitos da inscrição, impossibilitando a emissão do ITBI/ITIV em caso de inadimplência;
- 4.20.72. Realizar emissão do ITBI/ITIV sobre os parâmetros definidos por tipo de transação;
- 4.20.73. Permite a emissão e o gerenciamento do ITBI/ITIV agregando junto a cobrança taxa de laudêmio;
- 4.20.74. Possuir regra que impede a emissão do ITBI/ITIV sobre existência de débito junto ao IPTU e dívida Ativa;
- 4.20.75. Possuir cadastro das atividades econômicas mobiliário do Município relacionado com o cadastro de contribuintes único do Município;
- 4.20.76. Possuir relacionamento do cadastro de atividade econômica mobiliário com o cadastro de imóveis do município.
- 4.20.77. Possuir no cadastro de atividade econômicas, campos específicos para definição do endereço de correspondência;
- 4.20.78. Possuir cadastro de contadores responsáveis pelas inscrições dos contribuintes do cadastro mobiliários;
- 4.20.79. Cadastrar os sócios das empresas que possuem atividade econômica, identificação o C.P.F e endereço de residência;
- 4.20.80. Permitir consultar empresa pelo Nome ou CPF dos Sócios;
- 4.20.81. Possuir tabela para o Cadastro Nacional de Atividade Econômica – CNAE, associada ao cadastro de Atividade econômica mobiliário do Município;
- 4.20.82. Possuir um cadastro das atividades e serviços para cobrança de Taxas associadas ao cadastro de atividade econômica mobiliário, identificando atividade principal e secundárias;
- 4.20.83. Possuir um cadastro das atividades e serviços para cobrança do ISS associadas ao cadastro de atividade econômica mobiliário, identificando atividade principal e secundárias;
- 4.20.84. Possuir no cadastro de atividades econômicas do mobiliário, campos específicos para:
- 4.20.85. Cadastro de natureza jurídica;
- 4.20.86. Cadastro de tipo de sociedade;
- 4.20.87. Cadastro de tipo de enquadramento;
- 4.20.88. Cadastro de características do estabelecimento;
- 4.20.89. Cadastro de isenção por motivo e exercício;
- 4.20.90. Realizar cadastro de horário de funcionamento associado ao cadastro de atividades econômicas;
- 4.20.91. Realizar cadastro de faturamento por exercício associado ao cadastro de atividades econômicas;
- 4.20.92. Possuir campos identificadores no cadastro de atividades econômicas mobiliário, quanto à incidência de: TFF, TLL, ISS E VIGILÂNCIA SANITÁRIA;
- 4.20.93. Possuir telas identificadoras no cadastro mobiliário que demonstram informações quanto à: emissão de ocorrência fiscal e ação fiscal, associado ao cadastro de atividades econômicas;
- 4.20.94. Possuir acessos dinâmicos de atalhos a partir do cadastro de atividades econômicas mobiliário para: (lançamento de TFF, TLL, VIGILÂNCIA SANITÁRIA, ISS, OUTROS TRIBUTOS, DÍVIDA ATIVA);
- 4.20.95. Possuir campo identificador no cadastro de atividades econômicas mobiliário que informa se o cadastro é emissor de Nota Fiscal de Serviços Eletrônica (NFS-e);
- 4.20.96. Controlar o tipo de exigibilidade do ISSQN (Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza), como também o tipo de enquadramento/regime especial de tributação, conforme modelo conceitual da ABRASF;
- 4.20.97. Calcular todos os impostos ou taxas, em cota única ou parcelas, com descontos ou não, pertinentes a cada cadastro técnico utilizando dados implantados na tabela de parâmetros por exercício, sem a dependência de alterações nos programas de cálculo e ainda permitir cálculos ou recálculo individuais ou em lote ou por grupo de contador;
- 4.20.98. Possuir gráficos quanto a emissão de certidão online e 2ª via de impostos e taxas emitidas



PREFEITURA MUNICIPAL DE BIRITINGA
ESTADO DA BAHIA

no portal do contribuinte;

4.20.99. Possuir cadastros de bancos e contas bancárias, responsáveis pela arrecadação dos tributos municipais.

4.20.100. Todas as taxas/impostos são tratadas pelo sistema, de forma parametrizada de acordo com a legislação local quanto a sua fórmula de cálculo, juros, multa, correção, índices e alíquotas por exercício;

4.20.101. Permitir identificar a situação do cadastro da atividade econômica mobiliária por Normal/Ativo, Baixada, Pendente, Suspensa, Em Fiscalização ou Inscrição temporária, registrando data e motivo;

4.20.102. Registrar o responsável pelo levantamento das informações do cadastro mobiliário em campo: Registrando Data, o cadastrador ou digitador, assim como suas revisões;

4.20.103. Identificar se o contribuinte vinculado à atividade econômica mobiliário do Município, é participante do programa do simples, assim como alíquota e data de opção;

4.20.104. Permitir identificar através de tabela própria os tipos de publicidades principal e secundárias de Fachada, utilizadas pelas atividades econômicas mobiliária e suas quantificações e métricas para cobrança;

4.20.105. Possuir campos identificadores dos dados do contrato social na junta comercial do estado, pertencentes ao cadastro de atividade econômica mobiliária;

4.20.106. Permitir controle de isenções e imunidades definido no cadastro mobiliário, registrando a data, motivo e período, validade e número de processo;

4.20.107. Permitir registrar e vincular os processos x protocolos vinculados ao cadastro de atividades econômicas mobiliárias, contendo no mínimo (Número do Processo, Data da Entrada, Tipo de Processo, Resumo do processo);

4.20.108. Permitir cadastrar e vincular os números das diligências vinculado ao cadastro de atividade econômicas mobiliária;

4.20.109. Possuir no cadastro de atividades econômicas do mobiliário, opção de anexar imagens ou arquivos.

4.20.110. Permitir cadastrar o cronograma de obrigatoriedade quanto à emissão da Nota Fiscal Eletrônica (NFS-e), assim como o tipo obrigação do cronograma, data inicial, data final e dia para prorrogação, associado ao cadastro mobiliário;

4.20.111. Possuir campos específicos da numeração inicial associada à emissão da NFS-e;

4.20.112. Possuir campos identificadores vinculados à informação Recibo Provisório de Serviços (RPS) número, série, data;

4.20.113. Impedir a movimentação no sistema das atividades econômicas que estejam em situação de pendência ou em fiscalização;

4.20.114. Registrar e controlar as certidões municipais emitidas dos tipos: negativa, positiva, positiva com efeito negativa, baixa, cadastral, informação, talão, pela Prefeitura;

4.20.115. Registrar e gerenciar à emissão de diversos tipos de declarações, associado o relatório a ser emitido, o título, e texto;

4.20.116. Registrar e gerenciar à emissão de diversos alvarás associado ao cadastro de tipo de alvará, onde é parametrizado a origem do módulo, o título do relatório, layout do alvará, tipo de validade, assim como o tipo dos responsáveis pelas respectivas assinaturas;

4.20.117. Possuir regra que impede a emissão de alvará sobre existência de débito de acordo à parametrização no cadastro do tipo de alvará;

4.20.118. Registrar e gerenciar à emissão de diversas certidões associada ao cadastro de tipo de certidões, onde é parametrizado a origem do módulo, título do relatório, layout da certidão, tipo de validade, assim como o tipo e os responsáveis pelas respectivas assinaturas;

4.20.119. Possuir regra que impede a emissão de certidões sobre existência de débito de acordo à parametrização no cadastro do tipo de certidões;

4.20.120. Possuir o Módulo do SisObra-Pref, com a emissão do Alvará de Obras/Habite-se e a exportação do alvará para o SisObra-Pref RFB;

4.20.121. Registrar e controlar a autenticação dos livros de ISS das Atividades Econômicas do Município;

4.20.122. Permitir parametrização de mais de um convênio bancário FEBRABAN para emissões dos tributos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BIRITINGA
ESTADO DA BAHIA

- 4.20.123. Permitir parametrização de convênio bancário FEBRABAN/ASCOOB, para emissão de DAM - Documento de Arrecadação Municipal na modalidade de carteira registrada;
- 4.20.124. Permitir parametrizar a quantidade de vias a serem impressão na emissão da nota fiscal avulsa;
- 4.20.125. Possuir procedimento de processamento em Lote dos impostos e taxas: (IPTU, TFF, ISS, ISS AUTONOMO, Outro Tributos);
- 4.20.126. Permitir gerar segunda via (2ª via) dos DAM's/Boletos emitidos, calculando automaticamente os encargos parametrizados após o vencimento;
- 4.20.127. Permitir o Parcelamento/ Agrupamento dos tributos do exercício vigente para a emissão de um único boleto/DAM referente ao contribuinte/empresa/imóvel selecionado;
- 4.20.128. Permitir o cadastro de lançamento referente a Diferença de Imposto do IPTU e TFF;
- 4.20.129. Efetuar a emissão dos respectivos carnês, segunda vias de carnês, imprimindo opcionalmente algumas parcelas em papel no formato A5, conforme padrão de arrecadação bancário estabelecido pela FEBRABAN;
- 4.20.130. Emitir extrato da movimentação financeira por contribuinte dos tributos pagos em abertos ou cancelados;
- 4.20.131. Efetuar as baixas dos débitos automaticamente, através dos movimentos de arrecadação fornecidos por Banco via arquivo de retorno;
- 4.20.132. Efetuar as baixas dos débitos automaticamente referente ao simples nacional, através dos movimentos de arrecadação fornecidos por Banco via arquivo de retorno;
- 4.20.133. Possuir Estorno da Baixa, bem a Compensação de baixa;
- 4.20.134. Possibilitar efetuar baixa manual de todos os tributos lançados;
- 4.20.135. Gerar relatórios analíticos e sintéticos com a receita classificada de acordo com o plano de contas da receita contábil da prefeitura;
- 4.20.136. Efetuar o Fechamento do Exercício, Prescrição da dívida e Abertura do Exercício;
- 4.20.137. Permitir consultas unificada geral da situação da dívida ativa mostrando os débitos decorrentes de todas as receitas do contribuinte com valores atualizados e opção para impressão;
- 4.20.138. Possuir rotinas de movimentações e alterações de dívidas via baixas, anistias, pagamentos, cancelamentos e execução judicial de dívida;
- 4.20.139. Possuir rotina de inscrição em dívida ativa e notificação da inscrição em dívida ativa;
- 4.20.140. Controlar as dívidas ativas, gerando informações sobre o ato da inscrição (livro, folha, data e número da inscrição), com cálculos de atualizações e acréscimos legais;
- 4.20.141. Realizar emissão dos livros de dívida ativa;
- 4.20.142. Realizar emissão do relatório da Dívida Ativa Tributária e Não Tributária Resolução do TCM/BA 1.383 de 26/02/2019, Modelo 12
- 4.20.143. Realizar emissão do relatório da Dívida Ativa atendendo à Resolução do TCM/BA 1.383 de 26/02/2019, Modelo 13
- 4.20.144. Possuir opção de parametrização de quantidade máxima permitida para parcelamento da dívida ativa;
- 4.20.145. Possuir opção de parametrização de valor mínimo da parcela de um parcelamento da dívida ativa para pessoa física e jurídica;
- 4.20.146. Possuir opção de parametrização do texto do relatório correspondente à confissão do parcelamento da dívida ativa;
- 4.20.147. Possuir opção para efetuar parcelamento da dívida ativa com cobrança de juros de financiamento e cálculo do valor da parcela em função do número de parcelas e com entrada diferente em valor e datas;
- 4.20.148. Possuir opção de parametrização correspondente à anistia fiscal da dívida ativa permitindo concessão de desconto sobre os encargos aplicados para os contribuintes inadimplentes, por tipo de rubrica, por forma de pagamento, quantidade de parcelas, por período e percentuais de desconto;
- 4.20.149. Possuir opção de parametrização do tipo de cálculo a ser utilizado no cancelamento do parcelamento da dívida ativa;
- 4.20.150. Possuir parametrização de negociações da dívida ativa por Secretária (Finanças x Procuradoria)
- 4.20.151. Permitir anexar imagens ou arquivos as negociações da dívida ativa, assim como



PREFEITURA MUNICIPAL DE BIRITINGA
ESTADO DA BAHIA

preenchimentos das informações do confitente/devedor.

4.20.152. Permitir realizar simulações de débitos da dívida ativa, sem a necessidade da concretização à negociação da dívida;

4.20.153. Possuir rotinas que permitam gerenciar o envio e o recebimentos dos arquivos a serem remetidos ao SPC/Serasa, conforme layouts estabelecidos;

4.20.154. Possuir rotinas que permitam gerenciar o envio e o recebimentos dos arquivos a serem remetidos ao cartório/protestos, conforme layouts estabelecidos;

4.20.155. Possui rotinas que gerencia o cadastramento de feriados, sábados e domingos, como de dias não úteis a ser validado e aplicado no ato de um parcelamento da dívida ativa;

4.20.156. Possuir opção de atualização automática do sistema, com parametrização de horário;

4.20.157. Possuir nota de versão, a cada atualização realizada;

4.20.158. Possuir funcionalidade que permitirá desativar ou excluir todas negociações realizadas da dívida ativa, sobre forma de pagamento a vista, vencida e não quitadas por período, mantendo o histórico/quantitativo dos registros, identificando data e usuário responsável pela tramitação;

4.20.159. Possuir funcionalidade que permite gerenciar e cancelar os parcelamentos da dívida ativa com parcelas vencidas, atendendo alguns critérios como quantidade mínima de parcelas vencidas ou quantidade mínima de dias vencidos e texto personalizado pelo usuário para o cancelamento do parcelamento;

4.20.160. Possui funcionalidade que permita à reativação de um parcelamento da dívida ativa, registrando data, usuário, e texto correspondente ao motivo da reativação do parcelamento;

4.20.161. Possuir opção que permite o gerenciamento de licença.

4.20.162. Possuir rotina de Importação dos Arquivo de REGIN em formato compatível com (sistema integrados de registros de empresas junto à Junta Comercial, Receita Federal, Secretaria da Fazenda Estadual e Prefeituras), contemplando inclusões e alterações das inscrições no Mobiliário;

4.20.163. Possuir rotina de Importação de arquivo em formato compatível a ser disponibilizado à Receita Federal do Brasil, contendo todos os CNPJ estabelecido no município, para validação quando ativação ou não do simples nacional;

4.20.164. Possuir rotina de Exportação de arquivo em formato compatível a ser disponibilizado à Receita Federal do Brasil, contendo as empresas pendentes junto ao município em relação à taxas.

4.20.165. Possuir rotinas de Exportação de arquivos contendo informações dos alvarás/permissionários em formato compatível com o Tribunal Regional Eleitoral da Bahia (TRE/BA).

4.20.166. Possuir rotinas de Exportação de lote de TFF do exercício em formato txt, para confecção dos carnês por gráficas ou terceiros.

4.20.167. Possuir rotinas de Exportação de lote de ISS Autônomo do exercício em formato txt, para confecção dos carnês por gráficas ou terceiros.

4.20.168. Possui rotina de exportação de arquivos em formato compatível contendo informações dos débitos do sistema da dívida ativa municipal a ser integrado com o sistema de Cobrança Fácil do Banco do Brasil, Layout RCB80R e RCB80C;

4.20.169. Possuir listagem de imóveis isentos de IPTU;

4.20.170. Possuir relatório dos maiores devedores de IPTU; com diversificados filtro de pesquisa: (exercício, por faixa de valores, por nome do proprietário, por código e inscrição do imóvel, por área do terreno, área da edificação, nome logradouro, quadra, lote, loteamento, tipo de ocupação, tipo de utilização), contendo exercício, código e inscrição do imóvel, nome do proprietário, logradouro, número, quadra, lote, loteamento, bairro, ocupação do lote, tipo de utilização, área do terreno, área da edificação, valor do IPTU, do desconto e demais taxas associadas, assim como agrupamento quantitativo do IPTU e cada taxa associada;

4.20.171. Possuir relatório de Arrecadação do IPTU (Quadro de Resumo) por exercício, discriminando o percentual de adimplência e inadimplência, assim como montante total geral lançado no exercício sem desconto, total lançado das taxas em cota única e parcelas, quantitativo de lançamentos lançados, arrecadado e em aberto por cota única e parcela, com demonstrativo de imóveis por tipo territorial ou predial;

4.20.172. Possuir listagem de resumo para impressão do IPTU por exercício;

4.20.173. Possuir listagem de lançamentos e pagamentos de IPTU por faixa, inscrição e endereço, com filtro de cota única ou parcelas, discriminando valores do IPTU e demais taxas e data de



PREFEITURA MUNICIPAL DE BIRITINGA
ESTADO DA BAHIA

pagamento;

- 4.20.174. Possuir listagem de lançamento realizados de IPTU agrupado por faixa de distrito, setor e quadra;
- 4.20.175. Possuir listagem de lançamentos e arrecadação do IPTU por bairro e logradouro;
- 4.20.176. Possuir listagem de imóveis adimplentes do IPTU;
- 4.20.177. Possuir listagem de imóveis inadimplentes do IPTU;
- 4.20.178. Possuir relatório espelho do cadastro imobiliário, que demonstra todas as informações existente no cadastro imobiliário;
- 4.20.179. Possuir relatório espelho do cadastro imobiliário simplificado, contendo as informações do contribuinte, número do logradouro, número e sub número métrico, testada principal, área do terreno, área construída, área total construída, loteamento, quadra e lote;
- 4.20.180. Possuir listagem de imóveis por Logradouro;
- 4.20.181. Possuir listagem do cadastro imobiliário por loteamento e bairro;
- 4.20.182. Possuir listagem do cadastro de regiões, contendo código, nome, valor e observações;
- 4.20.183. Possuir listagem do cadastro imobiliário com opções de filtro de pesquisa por (inscrição, situação, contribuinte, CPF/CNPJ, logradouro, distrito, setor, quadra, lote, unidade e ocupação do lote);
- 4.20.184. Possuir listagem dos imóveis rurais;
- 4.20.185. Possuir listagem simplificada do cadastro de imóveis sobre terreno;
- 4.20.186. Possuir listagem quadro de resumo do cadastro imobiliário por situação;
- 4.20.187. Possuir listagem de logradouro com filtro de pesquisa por:(exercício, faixa de data de cadastro, faixa de número do logradouro, CEP, bairro, trecho e faixa de valores da planta genérica);
- 4.20.188. Possuir listagem de logradouro com filtro de pesquisa por:(nível de bairro), contendo o número e nome do logradouro, nome e nível do bairro, valor da planta genérica de valores predial e não predial por exercícios;
- 4.20.189. Possuir listagem de logradouro por trecho com filtro de pesquisa por: (nome do logradouro e trecho), contendo o número, tipo, título, nome, extensão, número do logradouro inicial e final, e o número do trecho;
- 4.20.190. Possuir relatório declaração de localização do imóvel com informações dos confrontantes;
- 4.20.191. Possuir relatório declaração de avaliação do imóvel com informações dos confrontantes;
- 4.20.192. Possuir listagem de loteamento;
- 4.20.193. Possuir relatório Título Dominial, contendo parecer do fiscal e da comissão;
- 4.20.194. Emitir relatório que transcreve claramente a composição do valor do IPTU e as taxas devidas por exercício, destacando a fórmula, fatores, características do Valor Venal Territorial, Valor Venal Predial, Valor Venal do Imóvel, Alíquota, quantidade de parcelas, valor da cota única com desconto de acordo a parametrização e informações existentes no cadastro imobiliário no período do lançamento do IPTU;
- 4.20.195. Possuir gráficos quanto ao cadastro da dívida ativa, por módulo, natureza, situação e exercício;
- 4.20.196. Possuir listagem da situação financeira geral do cadastro da dívida ativa;
- 4.20.197. Possuir listagem de parcelamentos realizados sobre o cadastro da dívida ativa;
- 4.20.198. Possuir listagem da situação financeira por parcelamento do cadastro da dívida ativa;
- 4.20.199. Possuir listagem de parcelamentos da dívida ativa pagos sobre execução;
- 4.20.200. Possuir listagem de dívida ativa não executadas;
- 4.20.201. Possuir listagem de dívida ativa pagas sem execução;
- 4.20.202. Possuir listagem dos maiores devedores da dívida ativa sobre execução;
- 4.20.203. Possuir listagem de dívida ativa canceladas por exercício;
- 4.20.204. Possuir listagem de dívida ativa prescritas por exercício;
- 4.20.205. Possuir listagem dos maiores devedores da dívida com diversificados filtros de pesquisa por (faixa de exercícios, natureza da dívida, contribuinte, faixa de valores e dívida sobre execução ou não, assim como layout de apresentação as informações);
- 4.20.206. Possuir relatório de Média de recebimento da dívida ativa dos últimos três exercícios;
- 4.20.207. Possuir listagem dos contribuintes beneficiados na adesão do programa de anistia fiscal;
- 4.20.208. Possui listagem de Resumo de Contratações na adesão do programa de anistia fiscal;
- 4.20.209. Possui listagem de Resumo de Arrecadação na adesão do programa de anistia fiscal;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BIRITINGA
ESTADO DA BAHIA

- 4.20.210. Possuir listagem de extrato de pagamento do ITBI/ITIV;
- 4.20.211. Possuir listagem de empresa com opção de filtro por (situação, atividade TFF, atividade TLL, Porte, período por data de abertura e opção do programa do simples);
- 4.20.212. Possuir listagem de empresa por logradouros;
- 4.20.213. Possuir listagem de empresa por CNPJ e nome de fantasia;
- 4.20.214. Possuir listagem de empresas ativas;
- 4.20.215. Possuir listagem de empresas baixadas;
- 4.20.216. Possuir listagem de empresas isenta/imune;
- 4.20.217. Possuir listagem de empresa por Incidência de ISS;
- 4.20.218. Possuir listagem quantitativa de empresa por regime tributação e situação da empresa;
- 4.20.219. Possuir listagem de contadores associado ao cadastro de atividades econômicas;
- 4.20.220. Possuir listagem de atividade da TFF por exercício, faixa de referência e valores;
- 4.20.221. Possuir listagem de atividade da TLL por exercício, faixa de referência e valores;
- 4.20.222. Possuir listagem de atividades unificadas de TFF e TLL por exercícios e valores;
- 4.20.223. Possuir listagem do cadastro de atividades econômicas sem vinculação com atividade da TFF;
- 4.20.224. Possuir listagem de atividade de Taxas de Publicidades;
- 4.20.225. Possuir listagem do cadastro de atividades econômicas de ISS Autônomo;
- 4.20.226. Possuir listagem do cadastro de atividades econômicas de ISS Pessoa Jurídica;
- 4.20.227. Possuir listagem do cadastro de atividades econômicas, associado à atividade de TFF por porte de da empresa por valores;
- 4.20.228. Possuir listagem do cadastro de atividades econômicas, associado à atividade de TLL por porte de da empresa por valores;
- 4.20.229. Possuir listagem dos lançamentos realizados do ISS em branco por das empresas
- 4.20.230. Possuir listagem dos inadimplentes do ISS Autônomo por exercícios;
- 4.20.231. Possuir listagem dos inadimplentes da TFF por exercícios;
- 4.20.232. Possuir listagem dos lançamentos realizados por exercícios do: (ISS, ISS Terceiro, TFF);
- 4.20.233. Possuir listagem analítica e sintética de todos os lançamentos realizados no sistema (Reconhecimento, Mensuração e Evidenciação dos Créditos Tributários);
- 4.20.234. Emitir relatório que demonstra o reconhecimento, a mensuração e a evidenciação do crédito tributário, ou não tributário, por competência, para escrituração contábil mensal no PCASP – Plano de Contas Aplicado ao Setor Público, conforme as NBCASP – Normas Brasileiras de Contabilidade aplicada ao Setor Públicos, atendendo a portaria 184/2008 e 467/2009 do STN;
- 4.20.235. Possuir diversos relatórios analíticos e sintéticos que demonstram a arrecadação por data de pagamento e data de crédito desmembrando por rubrica contábil.

4.21. SISTEMA INTEGRADO DE AUDITORIA FISCAL

- 4.21.1. Possuir os principais módulos integrados ao sistema de Arrecadação Tributária Municipal, dos quais são: Cadastro de Contribuintes, Mobiliário, Imobiliário, Dívida Ativa, Consulta de Lançamentos e Relatórios de Mobiliário;
- 4.21.2. Possuir parametrização que gerencia as permissões por grupo de usuário;
- 4.21.3. Possuir Cadastro dos documentos a serem solicitados no TAF (Termo de Ação Fiscal);
- 4.21.4. Possuir Cadastro do Tipo de Tarefa Fiscal, parametrizável quanto à pontuação;
- 4.21.5. Possuir Cadastro de Juros e Multa do Simples Nacional que serão utilizados como parâmetro para os cálculos dos fatos gerados pelos autos de Infração sobre incidência de ISS do simples nacional;
- 4.21.6. Possuir Cadastro do Tipo de Ação Fiscal com as opções de configuração do texto a ser impresso no TAF (Termo de Ação Fiscal) , assim como os modelos de relatórios a serem utilizados;
- 4.21.7. Possuir Cadastro do Tipo de Origem da Ação Fiscal;
- 4.21.8. Possuir Cadastro do Tipo da Ocorrência Fiscal com a opção de configuração do texto a ser impresso no relatório de Auto de Infração;
- 4.21.9. Possuir Cadastro do Tipo de Prorrogação da TAF (Termo de Ação Fiscal);
- 4.21.10. Possui Cadastro do Plantão Fiscal que serão utilizados no parâmetro da pontuação do fiscal;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BIRITINGA
ESTADO DA BAHIA

- 4.21.11. Possuir Cadastro do Tipo da Ordem de Serviço;
- 4.21.12. Possuir Cadastro da Ordem de Serviço;
- 4.21.13. Possuir Cadastro das Ações fiscais por tipo de programação, origem, fiscal e contribuinte;
- 4.21.14. Permitir o controle e o gerenciamento da situação da Ação fiscal;
- 4.21.15. Possuir Cadastro de Termo de Ação Fiscal – TAF;
- 4.21.16. Possuir atalhos de acesso dinâmicos para aberturas de formulário nas principais telas do sistema, dos quais são Ação Fiscal, Ocorrência Fiscal, Termo de Início da Ação Fiscal, Extrato/Parcelamento da Ocorrência Fiscal e Confissão de ISS;
- 4.21.17. Registrar e gerenciar todas as ocorrências fiscal, como Notificações, Intimações, Autos de Infração;
- 4.21.18. Registrar e gerenciar o encerramento da Ação Fiscal, por Cancelamento, ou Lacração, e Interdição;
- 4.21.19. Permitir o cadastro das Notificações, Intimações e Autos de Infração (Multa), de acordo com os critérios da Prefeitura.
- 4.21.20. Registrar e gerenciar o cadastro e emissão do Cálculo do ISS devido assim como o termo de Confissão de Dívida.
- 4.21.21. Reconhecer o crédito tributário das receitas próprias do município tendo como fato gerador seu lançamento neste sistema e como consequência o registro contábil realizado instantaneamente, automaticamente e analiticamente e de forma integrada no SIAFIC.
- 4.21.22. Permitir a integração contábil com o SIAFIC na fase de arrecadação das receitas próprias do município automaticamente e instantaneamente no momento de sua baixa neste sistema.
- 4.21.23. Possuir rotina que permite modificar a situação da empresa para em fiscalização, de acordo ao tipo da Ação Fiscal definido pelo usuário no ato na emissão da mesma, alertando os demais usuários no momento de emissões de alvará, certidões, lançamentos de ISS e TFF.
- 4.21.24. Permitir vincular um ou mais de um imóvel na Ação fiscal para serem auditados de acordo com o contribuinte informado.
- 4.21.25. Possuir opção para efetuar o parcelamento da Confissão de Dívida do ISS com a cobrança de juros, multas e demais encargos, assim como valor da entrada e forma de pagamento, à vista ou parcelado.
- 4.21.26. Possuir opção para efetuar o parcelamento do Auto de Infração com a cobrança de juros, multas, multa de infração e demais encargos, assim como valor da entrada e forma de pagamento, à vista ou parcelado.
- 4.21.27. Possuir opção de constituição do auto de infração no cadastro da dívida ativa individualmente.
- 4.21.28. Possuir opção de parametrização do tipo cancelamento a ser adotado no cálculo de um cancelamento de um parcelamento de Auto de Infração.
- 4.21.29. Possui funcionalidade que permite reativar um Parcelamento de Confissão de ISS, cancelado, registrado data, usuário e motivo da reativação.
- 4.21.30. Possui funcionalidade que permite reativar um Parcelamento de Auto de Infração, cancelado, registrado data, usuário e motivo da reativação.
- 4.21.31. Possui módulo que permite realizar a baixa manual ou automática dos DAM emitidos, realizando a leitura de arquivo de retorno bancário junto ao agente arrecadador.
- 4.21.32. Emitir o relatório do Auto de Infração com as informações do contribuinte a ser auditado bem as informações pertinentes à empresa matriz caso o auto de infração esteja relacionado a uma empresa filial.
- 4.21.33. Possuir relatórios das Ações fiscais por empresa, com as opções de filtro de pesquisa por: data de abertura e Nome da empresa;
- 4.21.34. Possuir relatórios das Ações fiscais por fiscal, com as opções de filtro de pesquisa por: nome do Auditor/Fiscal e Data programação.
- 4.21.35. Possuir os relatórios de Arrecadação por Fiscal, com as opções de filtro de pesquisa por: data de crédito e nome do Auditor/Fiscal.
- 4.21.36. Possuir Listagem de Auto de Infração, com as opções de filtro de pesquisa por: nome do auditor/Fiscal e exercício.
- 4.21.37. Possuir Listagem de Empresas Fiscalizadas.
- 4.21.38. Possuir Listagem de Empresas Não Fiscalizadas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BIRITINGA
ESTADO DA BAHIA

4.21.39. Possuir Listagem de TAF emitidos, com as opções de filtro por: nome do Auditor/Fiscal e Data de Emissão dos TAFs.

4.21.40. Possuir relatório de Ficha financeira por empresa.

4.21.41. Possuir o relatório de Produção por Auditor com as informações de pontuação e quantidade de plantões realizados por Auditor definidos de acordo ao mês selecionado.

4.22. SISTEMA INTEGRADO DE PROCURADORIA MUNICIPAL

4.22.1. Possuir os principais módulos integrados ao sistema de Arrecadação Tributária Municipal, dos quais são: Cadastro de Contribuintes, Mobiliário, Imobiliário, Dívida Ativa.

4.22.2. Permitir emissão de notificação ou cobrança amigável vinculado a uma guia para pagamento.

4.22.3. Permitir o cadastro da assinatura digitalizada nos relatórios de Certidão de Dívida, Notificação/Cobrança Administrativa, Petição e Citação.

4.22.4. Possuir rotina de geração de Cobranças Administrativas ou Amigável com as opções de Lote ou Individual, assim como opção de geração para os parcelamentos da dívida ativa que se encontram vencidos.

4.22.5. Possuir rotina que permita geração de Cobranças Administrativas ou Amigável por:

4.22.5.1. Por Receita

4.22.5.2. Por Módulo

4.22.5.3. Permitir adição de filtros:

4.22.5.3.1. Por Pessoa/Contribuinte

4.22.5.3.2. Por valor Principal

4.22.5.3.3. Por Valor Corrigido

4.22.5.3.4. Por Rota de entrega/Correio ou Embasa

4.22.5.3.5. Por Logradouro

4.22.5.3.6. Por Bairro

4.22.5.3.7. Por CEP

4.22.5.3.8. Por Área Excedente

4.22.5.3.9. SPC

4.22.6. Possuir rotina de gerenciamento de todas as cobranças administrativas, cartas, notificações em Lote ou Individual através do número, do contribuinte, do tipo, do módulo e por data;

4.22.7. Evidenciar os lançamentos de receitas de dívidas ativas do município em cobrança tendo como fato gerador sua movimentação neste sistema e como consequência o registro contábil realizado instantaneamente, automaticamente e analiticamente e de forma integrada no SIAFIC.

4.22.8. Permitir a integração contábil com o SIAFIC na fase de arrecadação das receitas de dívida ativa do município automaticamente e instantaneamente no momento de sua baixa neste sistema.

4.22.9. Possuir rotina para execução de Dívida em Lote de acordo com a notificação/cobrança do contribuinte.

4.22.10. Permitir associar o número dos processos gerados mediante a emissão de cobrança amigável ou notificações de forma automática no cadastro da dívida ativa, identificando como dívida executada e seu respectivo processo administrativo.

4.22.11. Possuir rotinas que permitam gerenciar o envio e o recebimentos dos arquivos a serem remetidos ao cartório/protestos, conforme layouts estabelecidos;

4.22.12. Possui rotina que permite gerenciar o envio e o recebimentos dos arquivos a serem remetidos para o SPC/Serasa.

4.22.13. Possui rotina de exportação de arquivos em formato compatível contendo informações dos débitos do sistema da dívida ativa municipal a ser integrado com o sistema de Cobrança Fácil do Banco do Brasil, Layout RCB800

4.22.14. Possui rotinas que permitem consulta e registro de cartas registradas "AR" via webservices, mediante convênio celebrado entre a prefeitura e os correios.

4.22.15. Possui rotinas de Exportação e Importação de Execução Judicial, mediante interação à SOFTPLAN x PJE

4.22.16. Possuir opção de atualização automática do sistema, com parametrização de horário;

4.22.17. Possuir opção que permite o gerenciamento de licença.

4.22.18. Possuir nota de versão, a cada atualização realizada.

4.22.19. Emitir notificações de cobrança com as opções de geração em Lote ou Individual para os



PREFEITURA MUNICIPAL DE BIRITINGA
ESTADO DA BAHIA

contribuintes devedores, sendo que o conteúdo, o título e as assinaturas da notificação sejam parametrizados pelo usuário do sistema;

4.22.20. Emitir o relatório de Certidão de Dívida com as opções de geração em Lote ou Individual para os contribuintes devedores, sendo que o conteúdo, o título (Individual e Lote) e as assinaturas das certidões sejam parametrizados pelo usuário do sistema

4.22.21. Emitir o relatório de Petição e Citação com as opções de geração em Lote ou Individual para os contribuintes devedores, sendo que o conteúdo, o título (Individual e Lote) e as assinaturas dos relatórios sejam parametrizados pelo usuário do sistema.

4.22.22. Possuir Listagem de notificações emitidas por período.

4.22.23. Possuir listagem quantitativa de certidão de inscrição da dívida ativa.

4.22.24. Possuir listagem de petição emitida.

4.22.25. Possui listagem de Rol de Notificações emitidas.

4.22.26. Possuir listagem quantitativa de emissões de cobrança administrativas sobre parcelamentos da dívida ativa vencidos em determinado período ou quantidade de parcelas vencidas.

4.23. SISTEMA INTEGRADO DE NOTA FISCAL DE SERVIÇOS ELETRÔNICA (NFS-e)

4.23.1. Oferecer a prefeitura, os instrumentos necessários para a geração, emissão e controle do ISSQN (Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza), substituindo as tradicionais notas fiscais de serviços impressas, pela Nota Fiscal de Serviços Eletrônica (NFS-e), que é um documento fiscal de existência apenas digital, emitida eletronicamente em sistema local da prefeitura municipal que funciona como replicador ou consumidor desses dados via sincronização por API de Distribuição;

4.23.2. Atender as especificações do **Padrão Nacional da NFS-e (ADN)** e toda a comunicação e estrutura de dados deve seguir os schemas XML e manuais de integração do sistema nacional;

4.23.3. Possuir cadastro e parametrização específica das atividades da lista de serviços anexa à Lei Complementar nº 116, de 31 de julho de 2003, relacionado com o cadastro de contribuinte do município, incluindo a alíquota do **IBS (Estadual/Municipal)** e **CBS (Federal)**;

4.23.4. Permitir a vinculação de um ou mais de um item (s) da lista de serviços do ISS (Imposto sobre Serviço) correspondente a lei complementar nº 116, de 31 de julho de 2003, assim como suas respectivas alíquotas, associado ao cadastro mobiliário e, incluindo a alíquota do **IBS (Estadual/Municipal)** e **CBS (Federal)**;

4.23.5. Possuir cadastro único de contribuintes com a natureza física e jurídica, assim quanto os endereços de correspondência totalmente integrado com o sistema de arrecadação;

4.23.6. Registro do responsável pelo levantamento das informações do cadastro mobiliário em campo, sua data, bem como as revisões efetuadas neste cadastro e sua data;

4.23.7. Controle da situação da empresa: normal/ativa, baixada, pendente, suspensa, em fiscalização ou inscrição temporária, registrando data e motivo;

Controle do simples nacional no cadastro de empresa, registrando alíquota e data da opção;

4.23.8. Registrar todas as alterações sofridas no cadastro mobiliário, registrando a data, o responsável pelas alterações e os valores anteriores;

4.23.9. Possuir cadastro de sócios, bem como as informações referente à quantidade de quotas, qualificação, data inicial e final, associado ao cadastro mobiliário;

4.23.10. Permite a vinculação de um ou mais de um CNAE (Cadastro Nacional de Atividades Econômicas), associado ao cadastro mobiliário, seguindo a **Tabela de Correlação Nacional**;

4.23.11. Possui tabela para o Cadastro Nacional de Atividade Econômica - CNAE versão 2.0, associada ao cadastro de Atividade econômica do Município;

4.23.12. Permitir parametrizar e vincular os itens da lista 116 ao cadastro do CNAE;

4.23.13. Controlar o tipo de exigibilidade do ISSQN (Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza), como também o tipo de enquadramento/regime especial de tributação, conforme a **Nota Técnica 005 (Reforma Tributária)** e o manual de integração nacional;

4.23.14. Direcionar ou integrar-se ao emissor nacional simplificado para a emissão de nota para Prestador MEI.

4.23.15. Permitir as respectivas datas de vencimento correspondente ao calendário mensal do ISSQN.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BIRITINGA
ESTADO DA BAHIA

- 4.23.16. Permitir cadastrar o cronograma de obrigatoriedade quanto à emissão da Nota Fiscal Eletrônica (NFS-e), assim como o tipo obrigação do cronograma, data inicial, data final e dia para prorrogação, associado ao cadastro mobiliário;
- 4.23.17. Permitir parametrizar o portal da Nota Fiscal de Serviços Eletrônica (NFS-e), possibilitando e o gerenciamento de menus, submenus e link;
- 4.23.18. Permitir parametrização dos textos correspondente para envio de e-mails:
- 4.23.18.1. Título e texto do envio de e-mail de credenciamento para emissão de NFS-e;
- 4.23.18.2. Texto correspondente a crítica/legislação da NFSe a ser impressão em todas as NFSe;
- 4.23.18.3. Título para envio de e-mail de Denúncias;
- 4.23.18.4. Texto correspondente ao envio de e-mail para o prestador/usuário com credenciamento aprovado;
- 4.23.18.5. Título para envio de solicitações/recuperações de login de acesso ao sistema;
- 4.23.18.6. Texto para envio de e-mail de credenciamento de NFS-e - Nota Fiscal Avulsa de Serviços Eletrônica;
- 4.23.18.7. Texto para envio de e-mail de credenciamento de PJ de outro Município, para emissão de DANFSe - Documento Auxiliar da Nota Fiscal de Serviços Eletrônica.
- 4.24. Permitir o gerenciamento e as tramitações dos cadastros eletrônicos realizados por prestadores de serviços ao pedido de credenciamento de emissão de Nota Fiscal de Serviços Eletrônica (NFS-e);
- 4.25. Permitir no portal da Nota Fiscal de Serviços Eletrônica (NFS-e) consultas diversificadas como: Andamento do pedido de credenciamento para emissão de Nota Fiscal de Serviços Eletrônica (NFS-e), Consulta de Nota, Consulta de RPS, Consulta de Prestadores Habilitados a emissão de NFS-e, Registro de Denúncias espontâneas, com item de segurança Captcha;
- 4.26. Permitir cadastro e o gerenciamento das notícias e divulgações das informações relacionadas ao projeto da Nota Fiscal de Serviços Eletrônica (NFS-e) do município;
- 4.27. Permitir o cadastro e gerenciamento de perguntas e dúvidas mais frequentes (FAQ), de forma integrada ao portal da Nota Fiscal de Serviços Eletrônica (NFS-e);
- 4.28. Permitir cadastro de usuário, assim como seu nível de privilégio relacionado à: Emissão, Cancelamento, Substituição de Nota Fiscal, Emissão e cancelamento de Guia de ISS, Permissão alterar a logomarca do prestador, assim quanto à permissão de criar sub – usuários;
- 4.29. Permitir o cadastro e gerenciamento de avisos/notificações com envio de mala direta, para os contribuintes cadastrados no sistema;
- 4.30. Permitir à demonstração e personalização de avisos, notificações e pendência aos contribuintes com existência de débitos ao autenticar no portal da nota fiscal eletrônica de serviços (NFS-e);
- 4.30. Permitir o envio da Nota Fiscal de Serviços Eletrônica (NFS-e) por e-mail, com o link de acesso à nota fiscal emitida e xml conforme o layout do **Anexo I - Leiautes do ADN**;
- 4.31. Permitir a emissão de NFS-e com data retroativa, entretanto a palavra final sobre a aceitação de uma DPS (Declaração de Prestação de Serviço) com data passada será do integrador nacional;
- 4.32. Permitir à emissão, o cancelamento e a substituição da Nota Fiscal de Serviços Eletrônica (NFS-e) pelo portal da Nota Fiscal, mediante a utilização de senha e login, como um **Registro de Evento** enviado ao ADN para validação
- 4.33. Permitir o envio da DPS para geração da NFS-e no ambiente nacional de forma individual ou em lote via webservices/portal;
- 4.34. Permitir o gerenciamento, emissão, consulta e cancelamento das guias de recolhimentos do ISSQN (Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza);
- 4.35. Permitir consultas diversificadas: Notas Emitidas, Notas Recebidas, Notas Canceladas;
- 4.36. Permitir geração de Guias de ISSQN vinculado a DANFSe para empresas credenciadas e estabelecidas em outros municípios que prestam serviço no município sede da prefeitura local, permitindo seu gerenciamento.
- 4.37. Permitir de forma automática após a conciliação do pagamento do DAM - Documento de Arrecadação da NFSe, à impressão da NFSe com os itens de segurança: Número da Nota, Data e hora de emissão, Data de Competência, Código de Verificação, Identificação do prestador de serviços, Identificação do tomador de Serviços, identificação do serviço prestador, Item do Serviço da Lei 116, QRcode que permite visualizar/autenticar a nota emitida seguindo o padrão nacional e



PREFEITURA MUNICIPAL DE BIRITINGA
ESTADO DA BAHIA

contendo a chave de acesso e o link para o portal nacional, Informações do local da prestação e município de incidência

4.38. Integração do Web Service conforme especificação do **APIs do Sistema Nacional** (API de Envio de DPS, API de Distribuição, API de Eventos);

4.39. Possuir procedimentos de exportações em arquivos das tabelas complementares do município/sistema para integração e utilização da NFS-e via webservices pelos prestadores ou tomadores de serviços;

4.40. Reconhecer o crédito tributário do ISS do município tendo como fato gerador o recebimento do evento de **Autorização** vindo do Ambiente Nacional neste sistema e como consequência o registro contábil realizado instantaneamente, automaticamente e analiticamente e de forma integrada no SIAFIC.

4.41. Controle e gerencia as requisições de solicitação de credenciamento por situação (Aprovada, Não Aprovada, Rejeitada e Pendente);

4.42. Possuir placa gerencial, que permitir a visualização imediata de quantidades de empresa credenciadas a emitir NFS-e, data e inscrição municipal do último credenciamento, data de emissão, número e inscrição municipal da última NFS-e emitida, quantitativo geral total de NFS-e emitidas, assim como o valor do ISS previsto desde do início da implantação do sistema e o valor previsto neste mês;

4.43. Na emissão da NFS-e, permitir declarar as retenções federais podendo escolher como será declarado seus respectivos valores, "alíquota ou valor informado"

4.44. O sistema deve consumir a API de geração de DANFSe do ADN para garantir que a impressão siga o modelo oficial e contenha os novos campos da Reforma Tributária (IBS/CBS)

4.45. O cancelamento e substituição devem ser registrados como **Eventos** no ADN (Eventos 101101 e 101103) para terem validade.

4.46. Permitir envio da nota fiscal de serviços eletrônica, com anexo de arquivo XML, para email do tomador a qualquer momento.

4.47. Permitir substituir uma nota fiscal de serviço eletrônica emitida de acordo com a legislação municipal.

4.48. Emitir extrato da movimentação financeira por contribuinte dos tributos pagos em abertos ou cancelados;

4.49. Efetuar as baixas dos débitos automaticamente, através dos movimentos de arrecadação fornecidos por Banco via arquivo de retorno;

4.50. Permitir a integração contábil com o SIAFIC na fase de arrecadação do ISS do município automaticamente e instantaneamente no momento do recebimento do evento de **Autorização** vindo do Ambiente Nacional.

4.51. Possibilitar efetuar baixa manual de todos os tributos lançados;

4.52. Gerar relatórios analíticos e sintéticos com a receita classificada de acordo com o plano de contas da receita de forma que se integre ao sistema de contabilidade pública;

4.53. Possuir diversos relatórios analíticos e sintéticos que demonstram a arrecadação por data de pagamento e data de crédito desmembrando por rubrica contábil;

4.54. Efetuar a leitura ótica de código de barras, permitindo autenticar ou imprimir o comprovante de pagamento dos documentos de arrecadação municipal - DAM em duas vias;

4.55. Permitir gerar segunda via (2ª via) dos DAM's/Boletos emitidos, com o cálculo de juros e multas sobre a parcela do IBS e CBS centralizado e recebendo os índices de fontes externas e seguindo as regras estritas do Comitê Gestor, após o vencimento, para serviços prestadores ou serviços tomados.

4.56. Permitir Importar e Exportar os CNPJ de partidos e candidatos conforme layout do TSE - Tribunal Superior Eleitoral;

4.57. Possuir listagem de empresas cadastradas, associadas à solicitação do credenciamento da NFS-e, optante do programa do simples e por período de data;

4.58. Possuir listagem de empresas obrigadas a emitir NFS-e, e que não emitiu nenhuma nota, com opção de filtro de pesquisa por: Mês e Ano;

4.59. Possuir listagem de empresa emitente de NFS-e, e que não emitiram a guia de recolhimento do ISSQN (Imposto sobre serviços de qualquer natureza), contendo opção de filtro de pesquisa por exercício, mês, nome da empresa e inscrição Municipal;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BIRITINGA
ESTADO DA BAHIA

4.50. Possuir listagem de empresa emitente de NFS-e, que emitiram a guia para recolhimento do ISSQN (Imposto sobre serviços de qualquer natureza), e que se encontra inadimplentes junto ao município, contendo opção de filtro de pesquisa por exercício, mês, nome da empresa e inscrição municipal;

4.51. Possuir listagem de NFS-e emitidas por período de data de emissão, exercício, empresa, informação se a NFS-e é retida ou não, assim como a situação da NFS-e, e se a mesma foi substituída ou não;

4.52. Possuir opção de atualização automática do sistema, com parametrização de horário;

4.53. Possuir nota de versão, a cada atualização realizada;

4.54. Possuir opção que permite o gerenciamento de licença.

4.55. Treinamento e capacitação de pessoal:

4.55.1. Deverão ser realizados treinamento e capacitação dos servidores municipais responsáveis pela utilização dos sistemas, visando assegurar a correta operacionalização das funcionalidades disponibilizadas.

4.55.2. A solução deverá possuir compatibilidade com os sistemas, plataformas e layouts exigidos pelos órgãos de controle e fiscalização, incluindo, quando aplicável, integração com sistemas do Tribunal de Contas, Receita Federal, Tesouro Nacional, Portal da Transparência e demais plataformas governamentais.

4.55.3. Os serviços objeto da contratação possuem natureza contínua e essencial ao funcionamento da Administração Pública Municipal, razão pela qual deverá ser assegurada disponibilidade adequada da solução, continuidade operacional, estabilidade dos serviços e suporte técnico permanente durante toda a execução contratual.

4.55.4. A contratação deverá observar, ainda, os princípios da eficiência, economicidade, continuidade do serviço público, segurança da informação, transparência administrativa e vantajosidade para a Administração Pública, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

4.6. Da Prova de Conceito

4.6.1. A licitação é um procedimento administrativo, cujo objetivo é obter um produto serviço por meio da proposta mais vantajosa para a administração. Desta forma, todas as diligências processuais assentam num projeto e/ou cessão, o que permite aos interessados que cumpram o disposto no referido requerimento a apresentação de propostas. Isso leva ao fato de que em alguns casos apenas a proposta apresentada pelo licitante é necessária para a avaliação do assunto, sendo necessário fornecer uma amostra ou fazer uma prova para aprovação do contrato.

4.6.2. A prova de conceito será realizada a fim de comprovar que a ferramenta ofertada pelo licitante corresponde às especificações e requisitos exigidos neste ETP, a qual deverá ser realizada em audiência pública, com equipamentos da prefeitura (computador com acesso à internet) no prazo máximo de 03 (três) dias úteis contados da realização da sessão pública de licitação, cuja participação será facultativa a todos os interessados.

4.6.3. A prova de conceito será realizada em local e horário a ser determinado pelo Pregoeiro. Somente um representante de cada licitante poderá estar presente e acompanhar a reunião de forma presencial.

4.6.4. Será vedada a utilização de aparelhos eletrônicos ou gravações audiovisuais por outras licitantes, tendo em vista que a gravação da sessão pública será realizada pela Comissão de Pregão.

4.6.5. Fica vedado aos interessados participar da sessão de demonstração de prova de conceito promover qualquer interrupção da pauta, devendo todas as manifestações serem feitas ao final da apresentação na ata.

4.6.6. A comprovação do atendimento aos itens exigidos deverá ocorrer integralmente por meio da execução na prática real, sendo vedada a utilização de imagens, ilustrações, amostras ou ferramentas que não estejam em conformidade com a descrição deste trabalho.

4.7. Da Sustentabilidade

4.7.1. Consoante Os critérios e práticas de sustentabilidade a serem observados, encontram-se nos aspectos gerais atinentes à sustentabilidade em serviços, do Guia Nacional de Licitações Sustentáveis, da Advocacia Geral da União (AGU) disponível no site [hps://www.agu.gov.br/page/download/index/id/33733269](https://www.agu.gov.br/page/download/index/id/33733269). Deverão ser levados em conta, dentre outros, os seguintes princípios:



PREFEITURA MUNICIPAL DE BIRITINGA
ESTADO DA BAHIA

4.7.2. No decorrer da execução dos serviços dar preferência por materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local;

4.7.3. Procurar utilizar de matérias e processos com maior vida útil e menor custo de execução dos serviços;

4.7.4. Fazer uso de inovações que reduzam a pressão sobre recursos naturais;

4.8. Das Recomendações Gerais:

4.8.1. A CONTRATADA deve fornecer, além da expertise: mão de obra técnica ou não necessária para execução do objeto.

4.9. Da Subcontratação

4.9.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.10. Da Garantia da contratação

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

4.11. Da execução dos serviços

4.11.1. A execução dos serviços de fornecimento de licença de uso e locação de software integrado de gestão pública municipal ocorrerá de forma contínua, mediante disponibilização de sistema informatizado em ambiente web e/ou desktop, abrangendo os módulos contratados pela Administração Municipal, observadas as especificações técnicas, operacionais e legais aplicáveis.

4.11.2. A contratada deverá disponibilizar licença de uso do sistema integrado de gestão pública municipal, contemplando os módulos necessários ao atendimento das demandas administrativas, financeiras, contábeis, tributárias, patrimoniais, de recursos humanos e demais áreas da Administração Pública Municipal, em conformidade com a legislação vigente, especialmente as normas aplicáveis ao SIAFIC.

4.11.3. Os serviços serão executados de forma indireta, sob regime de empreitada por preço global, compreendendo:

I – Implantação dos sistemas, incluindo instalação, parametrização, configuração e adequação às rotinas administrativas do Município;

II – Migração e conversão de dados eventualmente existentes nos sistemas atualmente utilizados pela Administração, garantindo a integridade, segurança e consistência das informações;

III – Treinamento e capacitação dos servidores municipais indicados pela Administração, de forma presencial e/ou remota, visando assegurar a correta utilização das funcionalidades do sistema;

IV – Disponibilização contínua das licenças de uso dos softwares contratados durante toda a vigência contratual;

V – Prestação de serviços de manutenção corretiva, preventiva, adaptativa e evolutiva dos sistemas, garantindo seu pleno funcionamento e adequação às alterações legais, normativas e operacionais;

VI – Fornecimento de suporte técnico especializado aos usuários, por meio de atendimento presencial, telefônico, remoto, eletrônico ou outro meio eficiente, em dias úteis e horários comerciais, sem prejuízo de atendimentos emergenciais quando necessários;

VII – Atualização contínua do sistema, incluindo adequações decorrentes de alterações na legislação federal, estadual e municipal, bem como das normas expedidas pelos órgãos de controle externo;

VIII – Garantia de armazenamento, integridade, segurança e confidencialidade das informações processadas pelo sistema, observadas as disposições da Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD;

IX – Disponibilização de backup, mecanismos de segurança e controle de acesso, assegurando a rastreabilidade das operações realizadas pelos usuários;

X – Disponibilização de relatórios gerenciais, exportação de dados e integração entre os módulos contratados, garantindo eficiência, transparência e interoperabilidade das informações.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BIRITINGA
ESTADO DA BAHIA

4.11.4. A contratada deverá manter equipe técnica qualificada e suficiente para a adequada execução dos serviços, responsabilizando-se integralmente pela qualidade, continuidade e eficiência do sistema disponibilizado.

4.11.5. Os serviços serão acompanhados e fiscalizados por servidor designado pela Administração Municipal, que verificará o cumprimento das obrigações contratuais, níveis de desempenho, prazos de atendimento e demais condições estabelecidas no Termo de Referência e no Contrato Administrativo.

5. LEVANTAMENTO DE MERCADO

5.1. Para definição da solução mais adequada ao atendimento da necessidade administrativa deste Município, foram analisadas diferentes alternativas disponíveis no mercado, considerando aspectos técnicos, operacionais, econômicos, de segurança da informação, continuidade dos serviços, escalabilidade, eficiência administrativa e conformidade com as exigências legais aplicáveis à Administração Pública.

Alternativa 1 – Desenvolvimento Interno de Sistema Próprio (In House)

Consiste no desenvolvimento de sistema próprio de gestão pública municipal pela equipe de tecnologia da informação do Município.

Análise da Alternativa

A presente alternativa mostra-se inviável sob os aspectos técnico, operacional e econômico, tendo em vista que o Município não dispõe de equipe técnica especializada em desenvolvimento de software com capacidade suficiente para projetar, desenvolver, implantar, manter e atualizar sistema integrado de gestão pública com o nível de complexidade exigido pela Administração Pública.

Além disso, o desenvolvimento de solução própria demandaria elevado investimento em contratação de profissionais especializados, infraestrutura tecnológica, banco de dados, segurança da informação, servidores, armazenamento, suporte técnico e manutenção contínua do sistema.

Outro fator relevante refere-se à constante necessidade de atualização dos parâmetros lógicos, fiscais, contábeis, tributários, patrimoniais e administrativos, em razão das frequentes alterações legislativas e exigências dos órgãos de controle externo, o que elevaria significativamente os custos operacionais e os riscos de descontinuidade da solução.

Ademais, o tempo estimado para desenvolvimento e estabilização de um ERP público completo poderia comprometer a continuidade dos serviços administrativos essenciais, tornando a alternativa incompatível com as necessidades imediatas da Administração Municipal.

Dessa forma, conclui-se que a solução de desenvolvimento interno não se apresenta tecnicamente viável nem economicamente vantajosa para este Município.

Alternativa 2 – Contratação de Sistema Desktop (Licença Local ou Locação)

Consiste na contratação de sistemas instalados localmente em computadores ou servidores físicos pertencentes ao Município.

Análise da Alternativa

Esta alternativa mostra-se tecnologicamente menos eficiente e parcialmente obsoleta diante da evolução das soluções de gestão pública atualmente disponíveis no mercado.

Os sistemas desktop demandam maior investimento em infraestrutura física local, incluindo servidores, equipamentos de armazenamento, rede interna, sistemas de backup, energia elétrica, refrigeração e manutenção contínua do ambiente tecnológico.

Além disso, apresentam limitações relacionadas à mobilidade, acesso remoto, integração entre setores, disponibilidade dos serviços e escalabilidade operacional, dificultando a modernização administrativa e o atendimento às demandas atuais da gestão pública.

Outro aspecto relevante refere-se aos riscos relacionados à segurança e preservação dos dados, especialmente em casos de falhas físicas, sinistros, ataques cibernéticos ou indisponibilidade da infraestrutura local.

Também se verifica maior dificuldade na integração com plataformas governamentais, serviços digitais ao cidadão, portais de transparência e sistemas externos exigidos pelos órgãos de controle. Dessa forma, embora ainda existente no mercado, esta alternativa não representa a solução mais eficiente e vantajosa para atendimento das necessidades administrativas deste Município.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BIRITINGA
ESTADO DA BAHIA

Alternativa 3 – Contratação de Solução em Nuvem (SaaS) – Solução Escolhida

Consiste na contratação de empresa especializada para disponibilização de sistema integrado de gestão pública municipal em ambiente WEB e hospedado em infraestrutura de computação em nuvem, no modelo SaaS (Software as a Service).

Análise da Alternativa

Após análise comparativa das soluções disponíveis, esta alternativa mostrou-se técnica e economicamente mais vantajosa para a Administração Pública Municipal.

A solução em nuvem permite acesso seguro e remoto aos sistemas por meio da internet, proporcionando maior mobilidade, integração entre setores, disponibilidade dos serviços e eficiência operacional.

Além disso, elimina a necessidade de investimentos elevados em infraestrutura física local, reduzindo custos relacionados à aquisição e manutenção de servidores, armazenamento, energia elétrica, refrigeração, backup e suporte técnico interno.

A solução SaaS também garante maior segurança da informação, atualização contínua do sistema, adequação automática às alterações legais e normativas, rotinas de backup, escalabilidade tecnológica e suporte especializado permanente.

Outro fator relevante refere-se à ampla utilização desse modelo pela Administração Pública, havendo no mercado diversas empresas especializadas e aptas a atender às exigências relacionadas ao SIAFIC, transparência pública, integração de dados e prestação de contas aos órgãos de controle.

Dessa forma, conclui-se que a contratação de solução em nuvem, no modelo SaaS, representa a alternativa mais adequada, eficiente, econômica e segura para atendimento das necessidades administrativas deste Município.

Pesquisa de Preços

Foi realizada pesquisa de mercado com base em contratações similares promovidas por outros órgãos públicos e municípios com características administrativas, demográficas e orçamentárias compatíveis com as deste Município.

Para fins de composição estimativa de preços, foram analisados contratos administrativos, atas de registro de preços, termos de homologação e processos licitatórios relacionados à contratação de sistemas integrados de gestão pública municipal em ambiente WEB e em nuvem.

A metodologia utilizada considerou a média dos valores praticados em contratações recentes, observando critérios de compatibilidade técnica, quantitativa e funcional, de modo a assegurar aderência aos preços de mercado e observância aos princípios da economicidade e vantajosidade para a Administração Pública.

6. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

6.1. A solução como um todo consiste na contratação de empresa especializada para fornecimento de licença de uso e locação de sistema integrado de gestão pública municipal, em ambiente WEB e em nuvem, contemplando implantação, migração de dados, parametrização, treinamento de usuários, manutenção corretiva, preventiva, adaptativa e evolutiva, suporte técnico especializado, armazenamento seguro das informações, atualização contínua e disponibilização de infraestrutura tecnológica necessária ao funcionamento da solução.

6.2. A solução deverá possibilitar integração entre os diversos setores da Administração Municipal, promovendo maior eficiência operacional, segurança das informações, padronização dos procedimentos administrativos, transparência pública, conformidade legal e suporte à tomada de decisões pela gestão municipal.

6.3. A contratação contempla, ainda, mecanismos de segurança da informação, disponibilidade dos serviços, rotinas de backup, controle de acesso, rastreabilidade das operações e adequação às exigências dos órgãos de controle externo, garantindo continuidade, estabilidade e eficiência na execução das atividades administrativas deste Município.

7. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS:

7.1. A estimativa da quantidade foi elaborada considerando a estrutura administrativa do Município de Biritinga, e a Câmara Municipal. O modelo de contratação prevê o pagamento mensal pelo licenciamento e serviços continuados, além de pagamentos específicos para serviços pontuais



PREFEITURA MUNICIPAL DE BIRITINGA
ESTADO DA BAHIA

(implantação, migração, horas técnicas). A definição dos quantitativos baseia-se na necessidade de cobertura integral das áreas de gestão por 12 (doze) meses, prorrogáveis conforme legislação. 7.2. A prestação dos serviços descritos neste ETP se dará sob demanda, mediante emissão de empenho para a contratada.

ITEM ÚNICO – SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE SISTEMAS			
ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	UND	QTDE
01	Prestação de serviços de fornecimento de licença de uso e locação de sistema integrado de gestão pública municipal, por prazo determinado, contemplando atualização mensal obrigatória, com garantia de adequação às alterações legais, corretivas e evolutivas do sistema. A contratação deverá incluir, de forma integrada e sem custos adicionais, os seguintes serviços: Conversão de dados pré-existentes; Migração de informações; Implantação dos sistemas; Treinamento de usuários; Suporte técnico contínuo; Atendimento via telefone, acesso remoto e visitas técnicas in loco; Assessoria técnica especializada. O sistema deverá contemplar, no mínimo, os seguintes módulos: Contabilidade Pública; Sistema de Contratos; Sistema Integrado de Nota Fiscal Eletrônica (NFS-e); Sistema Integrado da Procuradoria Municipal; Programa Integrado de Auditoria Fiscal; Sistema de Arrecadação Municipal; Portal do Servidor Público; Folha de Pagamento; Controle Patrimonial; Plano Plurianual (PPA); Lei Orçamentária Anual (LOA); Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO); Portal do Contribuinte, com funcionalidades de emissão online e validação de Alvará de Funcionamento, incluindo mecanismo de segurança com CAPTCHA; Integração entre cadastro de atividades econômicas e cadastro imobiliário do Município, por meio da inscrição municipal; Integração com o Portal Nacional de Contratações Públicas, permitindo o envio das licitações e suas atualizações, em conformidade com a legislação vigente. O objeto deverá atender integralmente às demandas operacionais, legais e administrativas do Município, garantindo eficiência, segurança da informação e conformidade com os órgãos de controle. CATSER: 15741	Mês	12

8. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

8.1. A estimativa foi realizada conforme as orientações da Instrução Normativa SEGES 58, de 08/08/2022, em seu Art. 9º Inciso III, “a”(…) ser consideradas contratações similares feitas por outros órgãos e entidades públicas, bem como por organizações privadas, no contexto nacional, com objetivo de identificar a existência de novas metodologias, tecnologias ou inovações que melhor atendam às necessidades da Administração;

Em pesquisa no PCNP, foram identificados Processos nos moldes do aqui proposto, conforme anexo. O valor médio estimado de referência para a realização do Processo de contratação está em torno de R\$104.766,64, distribuídos na forma a seguir:

						EMPRESA 1	EMPRESA 2	EMPRESA 3			
				RAZÃO SOCIAL:		CENTRO NACIONAL DE PESQUISAS EM INFORMÁTICA-CPMI	SUDOESTE INFORMÁTICA E CONSULTORIA-LTDA	CONSYS SOLUÇÕES EM TECNOLOGIA-LTDA	CONTRATO PNCP 047/2026 PREFEITURA MUNICIPAL DE ANGICAL/BAHIA	CONTRATO PNCP 011/2026 PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIXA GRANDE/BAHIA	CONTRATO PNCP 121/2025 PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRANTE/BAHIA
LOTE ÚNICO				CNPJ:		01.874.717/0001-25	09.543.618/0001-72	74.007.824/0001-20			
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND	QTD	PREÇO MÉDIO UNIT.	PREÇO MÉDIO TOTAL	V. UNITÁRIO	V. UNITÁRIO	V. UNITÁRIO	V. UNITÁRIO	V. UNITÁRIO	V. UNITÁRIO
1	Prestação de serviços de fornecimento de licença de uso e locação de sistema integrado de gestão pública municipal, por prazo determinado, contemplando atualização mensal obrigatória, com garantia de adequação às alterações legais, corretivas e evolutivas do sistema. A contratação deverá incluir, de forma integrada e sem custos adicionais, os seguintes serviços: • Conversão de dados pré-existentes; • Migração de informações; • Implantação dos sistemas; • Treinamento de usuários; • Suporte técnico contínuo; • Atendimento via telefone, acesso remoto e visitas técnicas in loco; • Assessoria técnica especializada. O sistema deverá contemplar, no mínimo, os seguintes módulos: • Contabilidade Pública; • Sistema de Contratos; • Sistema Integrado de Nota Fiscal Eletrônica (NFS-e); • Sistema Integrado da Procuradoria Municipal; • Programa Integrado de Auditoria Fiscal;	MÊS	12	R\$ 8.730,55	R\$ 104.766,64	R\$ 9.000,00	R\$ 10.200,00	R\$ 8.600,00	R\$ 10.416,66	R\$ 3.500,00	R\$ 10.666,66



PREFEITURA MUNICIPAL DE BIRITINGA
ESTADO DA BAHIA

<ul style="list-style-type: none">• Sistema de Arrecadação Municipal;• Portal do Servidor Público;• Folha de Pagamento;• Controle Patrimonial;• Plano Plurianual (PPA);• Lei Orçamentária Anual (LOA);• Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO);• Portal do Contribuinte, com funcionalidades de emissão online e validação de Alvará de Funcionamento, incluindo mecanismo de segurança com CAPTCHA;• Integração entre cadastro de atividades econômicas e cadastro imobiliário do Município, por meio da inscrição municipal;• Integração com o Portal Nacional de Contratações Públicas, permitindo o envio das licitações e suas atualizações, em conformidade com a legislação vigente. <p>O objeto deverá atender integralmente às demandas operacionais, legais e administrativas do Município, garantindo eficiência, segurança da informação e conformidade com os órgãos de controle.</p> <p>CATSER: 15741</p>									
VALOR MÉDIO GLOBAL		R\$ 104.766,64							

9. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

9.1. A presente justificativa tem por objetivo demonstrar a inviabilidade técnica e econômica do parcelamento da solução referente à contratação de empresa especializada prestação de serviços de fornecimento de licença de uso e locação de software integrado de gestão pública municipal, com manutenção, suporte técnico e atualização contínua, visando atender às necessidades administrativas do Município.

Inviabilidade Técnica:

A divisão do objeto em itens distintos comprometeria a integração e a interoperabilidade do sistema, impactando negativamente sua funcionalidade e eficiência. O sistema deve ser concebido como um todo único e integrado, a fim de garantir:

Coesão e uniformidade:

A centralização das informações em um único sistema garante a coerência e a padronização dos dados, evitando inconsistências e duplicidade de informações.

Interoperabilidade: a integração entre os diferentes módulos do sistema permite o fluxo eficiente de informações e a automatização de processos, otimizando o trabalho da Administração Pública Municipal.

Segurança da informação:

a centralização da gestão da informação facilita a implementação de medidas de segurança robustas e abrangentes, protegendo os dados públicos contra acessos não autorizados, perda ou roubo.

O parcelamento do objeto implicaria na criação de sistemas distintos, como vem sendo implementado no município, fragilizando a integração e a interoperabilidade, o que geraria:

Dificuldades na gestão da informação:

a dispersão das informações em diferentes sistemas dificultaria o acesso, a consulta e a análise dos dados, comprometendo a eficiência da gestão pública e a facilidade do acesso pelo cidadão e órgãos de controle.

Incoerências e inconsistências:

a falta de integração entre os sistemas gera a duplicidade de informações, retrabalho, inconsistências e incoerências nos dados, prejudicando a qualidade da transparência pública.

Aumento dos riscos de segurança:

A fragmentação da gestão da informação aumentaria os riscos de segurança e dificultaria a proteção dos dados públicos contra acessos não autorizados.

Inviabilidade Econômica:

O parcelamento da solução poderia resultar em:

Aumento dos custos: a contratação de diferentes empresas para fornecer os módulos do sistema geraria custos adicionais de licitação, gerenciamento de contratos e integração dos sistemas.

A divisão do objeto acarretaria a impossibilidade de obter preços mais vantajosos na contratação da solução, o que teria um impacto negativo no orçamento da Administração Pública Municipal.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BIRITINGA

ESTADO DA BAHIA

Além disso, poderá causar morosidade na integração dos sistemas, devido a políticas de segurança, ou mesmo a utilização de linguagens de programação específicas de cada empresa desenvolvedora (proprietárias ou de código aberto) podendo gerar incompatibilidades.

Dificuldades na gestão dos contratos: a Administração Pública Municipal poderia ter que gerenciar múltiplos contratos com diferentes empresas, o que aumentaria a complexidade e os custos da gestão da solução.

Conclusões:

Diante do exposto, conclui-se que o não parcelamento da solução é a alternativa mais vantajosa para a Administração Pública Municipal, ao viabilizar:

Maior eficiência e funcionalidade do sistema: o sistema integrado proporcionará um melhor gerenciamento da informação pública, otimizando o trabalho da Administração Pública Municipal.

Redução de custos: a contratação de um único fornecedor proporcionará economia de escala e reduzirá os custos de licitação, gerenciamento de contratos e integração dos sistemas.

Maior segurança da informação: a centralização da gestão da informação facilitará o planejamento, ação, checagem e correção de falhas na implementação de medidas de segurança, protegendo os dados públicos contra acessos não autorizados, perda ou roubo.

Considerando a impossibilidade de previsão exata do quantitativo de publicações a serem realizadas pelo Município, bem como a variação de preços de acordo com o veículo de publicação, a contratação será com base no valor total do item estimado para um período de 12 meses, com o pagamento sendo executado de acordo com a prestação dos serviços.

10. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

10.1. Não existe contratações correlatas e/ou interdependentes dentro do Município.

11. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO PREVIAMENTE À CELEBRAÇÃO DO CONTRATO

11.1. É cediço informar que, a presente contratação deverá ser precedida de processo licitatório, em observância as modalidades definidas pela Lei nº 14.133/2021. Elaboração de termo de referência. Deverá ser tomadas as seguintes providências pela Administração Municipal:

- a) Elaboração de Termo de Referência;
- b) Solicitação de autorização da autoridade competente.
- c) Elaboração de Edital.
- d) Elaboração de Minuta de Contrato;
- e) Processamento da licitação.
- d) Contratação.

Capacitação de Funcionários/Usuários do Sistema:

Verificação de Necessidades:

Verificação: A Administração Pública Municipal deve verificar se há necessidade de capacitação dos servidores para fiscalização e/ou gestão contratual.

Necessidades de Capacitação para manejo da solução: Caso existam necessidades de capacitação, a Administração Pública Municipal deverá notificar a empresa para:

Aperfeiçoar a capacitação dos funcionários para o uso de forma integral e efetiva da solução, podendo as instruções serem ministradas por videoconferência, sem custos para a Administração.

Conteúdo da Capacitação:

Utilização do novo sistema:

A capacitação deve abordar a utilização do novo sistema de gerenciamento do acesso à informação, incluindo todos os recursos e funcionalidades disponíveis.

Cronograma de Capacitação:

Elaboração: A Administração deverá, anterior a celebração do contrato elaborar um cronograma detalhado com todas as atividades necessárias para a capacitação dos servidores, incluindo:

Datas e prazos: O cronograma deve definir datas e prazos para cada atividade da capacitação.

Responsáveis: O cronograma deve identificar os responsáveis por cada atividade da capacitação.

Público previsto: Quantitativo e relação de funcionários operadores do sistema

12. ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO



PREFEITURA MUNICIPAL DE BIRITINGA
ESTADO DA BAHIA

12.1. Trata-se de serviço com demanda regular contínua, estando sempre previsto nas propostas orçamentárias aprovadas para custeio das atividades fins deste Município.

13. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

13.1. A contratação de sistema de gerenciamento do acesso à informação pode gerar impactos ambientais positivos e negativos. É importante que a Administração Pública Municipal considere esses impactos na elaboração do edital de licitação e na escolha da empresa contratada.

Impactos Positivos:

Redução do consumo de papel: o sistema viabilizará a redução do consumo de papel na Administração Pública Municipal, pois permitirá a publicação de arquivos nativamente digitais.

Redução do consumo de energia: o sistema pode reduzir o consumo de energia na Administração Pública Municipal, pois permitirá a otimização do uso de equipamentos e a realização de trabalhos remotos.

Impactos Negativos:

Consumo de energia: a alta disponibilidade de acesso e operação no sistema pode gerar altas demandas de processamento e por conseguinte aumentar o consumo de energia na Empresa Contratada ou nos Serviços de Hospedagem.

Medidas Mitigadoras:

Não há medidas mitigadoras a serem realizadas devido as peculiaridades do objeto licitado.

Consumo de Energia:

Exigir da empresa contratada a utilização de equipamentos com baixo consumo de energia: A administração municipal requisitará que a empresa contratada utilize equipamentos com baixo consumo de energia, tais como servidores com selo Procel A ou equipamentos com consumo de energia compatível, ou comprovação de que os Servidores (Equipamentos) estão hospedados em Nuvem, uma vez que essa medida de responsabilidade compartilhada de usufruto de recursos de hardware e energia de maneira ecologicamente correta.

Conscientizar os servidores sobre o consumo de energia: a Administração Pública Municipal deverá implantar programa de conscientização dos funcionários municipais sobre a importância de utilizar equipamentos de informática eficientemente, a fim de reduzir o consumo de energia (configurar equipamentos para a hibernação após períodos de ociosidade dos computadores).

A Administração Municipal poderá conceder preferência a critério do Agente de Contratação a empresas que se adequam à sustentabilidade, como aquelas que utilizam energia renovável e que possuem programas de redução do consumo de recursos naturais.

Considerações Finais:

A inclusão de critérios de sustentabilidade na contratação do sistema de gerenciamento do acesso à informação é importante para garantir a proteção do meio ambiente e a promoção do desenvolvimento sustentável. A Administração Pública Municipal deve considerar os impactos ambientais da contratação e tomar as medidas necessárias para mitigá-los.

Observações:

Este estudo técnico preliminar que pode ser complementado e ajustado conforme as necessidades da Administração Pública Municipal.

O Agente de Contratação deve consultar a legislação vigente para realizar a licitação e a contratação da empresa especializada, bem como analisar as hipóteses de sustentabilidade para suprimir restrições exageradas e possível frustração na concorrência.

14. RESULTADOS PRETENDIDOS

14.1. Com a contratação da solução proposta, a Administração Municipal pretende alcançar resultados que promovam maior eficiência, transparência, segurança e modernização da gestão pública, garantindo o atendimento das demandas administrativas e das exigências legais vigentes, conforme descrito a seguir:

Eficiência Operacional:

Automatização de rotinas administrativas, financeiras, contábeis, tributárias e de recursos humanos, proporcionando maior agilidade na execução das atividades, redução de retrabalho, integração entre os setores da Administração e melhoria no fluxo de informações e tramitação de processos internos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BIRITINGA
ESTADO DA BAHIA

Economicidade e Otimização de Recursos:

Redução de custos operacionais relacionados à utilização de papel, impressão, armazenamento físico de documentos e manutenção de infraestrutura própria de tecnologia da informação, além de possibilitar maior eficiência na arrecadação municipal por meio de ferramentas de gestão tributária e controle fiscal.

Conformidade Legal e Atendimento às Obrigações Acessórias:

Garantia de atendimento às normas e exigências dos órgãos de controle e fiscalização, incluindo padrões do SIAFIC, eSocial, EFD-Reinf, SIOPE, SIOPS e demais sistemas obrigatórios, assegurando maior regularidade administrativa, confiabilidade das informações e mitigação de riscos de penalidades e apontamentos pelos órgãos de controle externo.

Melhoria na Prestação dos Serviços ao Cidadão:

Disponibilização de serviços digitais acessíveis por meio web e dispositivos móveis, proporcionando maior comodidade ao cidadão, redução da necessidade de deslocamentos presenciais e ampliação da eficiência no atendimento ao público.

Segurança da Informação e Continuidade dos Serviços:

Fortalecimento da proteção dos dados e informações institucionais através de infraestrutura tecnológica segura, com mecanismos de backup, controle de acesso, armazenamento em nuvem e proteção contra falhas, perdas de dados e ataques cibernéticos, garantindo maior confiabilidade, disponibilidade e continuidade dos serviços públicos.

15. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE

15.1. Justificativa da Escolha da Solução

A contratação de empresa especializada para prestação de serviços de licenciamento e cessão de uso de sistema integrado de gestão pública mostra-se necessária e adequada para atender às demandas administrativas do Município, promovendo maior eficiência operacional, integração das informações, conformidade legal e modernização da gestão pública municipal.

A solução pretendida possibilitará a informatização e integração dos diversos setores da Administração Pública, contemplando áreas como contabilidade pública, planejamento, recursos humanos, folha de pagamento, tributos, patrimônio, almoxarifado, compras, licitações, contratos, transparência pública e demais módulos necessários ao pleno funcionamento da gestão administrativa, financeira e fiscal do Município.

A adoção de solução tecnológica integrada atende às exigências legais impostas pela legislação vigente, especialmente quanto à padronização das informações contábeis, fiscais e administrativas, observando os requisitos do SIAFIC, Lei de Responsabilidade Fiscal, Lei nº 14.133/2021, Lei Complementar nº 101/2000, Lei da Transparência e demais normas aplicáveis.

15.2. Adequação da Contratação

A contratação de empresa especializada para disponibilização de sistema integrado de gestão pública, em modelo de licenciamento e cessão de uso, apresenta-se como a alternativa mais adequada para suprir as necessidades da Administração Municipal, considerando os seguintes aspectos:

15.3. Viabilidade Técnica

Há no mercado empresas especializadas capazes de atender às exigências técnicas da contratação, disponibilizando soluções consolidadas, atualizadas e compatíveis com os padrões exigidos pelos órgãos de controle e fiscalização.

A solução deverá garantir integração entre os módulos administrativos e financeiros, interoperabilidade dos dados, atendimento às plataformas governamentais obrigatórias, além de compatibilidade com sistemas como SIAFIC, eSocial, EFD-Reinf, SIOPE, SIOPS, Portal da Transparência e demais obrigações acessórias exigidas pela legislação.

A empresa contratada será responsável pelos serviços de implantação, migração de dados, parametrização, treinamento, suporte técnico, manutenção corretiva e evolutiva, bem como atualização contínua do sistema, reduzindo a necessidade de investimentos próprios em infraestrutura tecnológica e equipe técnica especializada.

15.4. Viabilidade Operacional



PREFEITURA MUNICIPAL DE BIRITINGA
ESTADO DA BAHIA

O sistema será disponibilizado em ambiente web e/ou em nuvem, permitindo acesso seguro, ágil e remoto aos usuários autorizados, favorecendo a continuidade dos serviços administrativos e o compartilhamento das informações entre os diversos setores da Administração.

A utilização de plataforma integrada proporcionará maior padronização dos procedimentos administrativos, redução de retrabalho, melhoria na qualidade das informações gerenciais e maior eficiência no atendimento das demandas internas e externas.

Além disso, o sistema deverá possuir interface intuitiva e funcionalidades que facilitem a utilização pelos servidores públicos, promovendo maior produtividade e eficiência operacional.

15.5. Viabilidade Orçamentária

A contratação apresenta viabilidade financeira e compatibilidade com o planejamento orçamentário da Administração Municipal, uma vez que os custos serão executados de forma parcelada durante a vigência contratual.

O modelo de licenciamento e cessão de uso mostra-se mais vantajoso economicamente em comparação ao desenvolvimento de solução própria, considerando a ausência de elevados investimentos iniciais em infraestrutura, aquisição de servidores, licenças permanentes e contratação de equipe técnica especializada.

Adicionalmente, a contratação possibilita previsibilidade orçamentária, manutenção contínua da solução tecnológica e atualização permanente dos sistemas conforme alterações legais e normativas.

15.6. Critérios Considerados para a Escolha da Solução

A escolha da solução deverá observar os seguintes critérios essenciais:

- **Funcionalidade:** atendimento integral às especificações técnicas e operacionais exigidas pela Administração Municipal;
- **Integração:** compartilhamento de informações entre os módulos e setores administrativos;
- **Desempenho:** capacidade de processamento eficiente das informações e estabilidade operacional;
- **Segurança da Informação:** proteção dos dados públicos contra acessos não autorizados, perdas e falhas operacionais;
- **Conformidade Legal:** atendimento às normas legais, fiscais, contábeis e aos requisitos dos órgãos de controle;
- **Acessibilidade e Usabilidade:** facilidade de utilização pelos servidores e acesso às informações públicas pela população;
- **Suporte Técnico e Atualizações:** garantia de manutenção, suporte especializado e atualização contínua da solução;
- **Economicidade:** compatibilidade dos custos com a realidade orçamentária da Administração e melhor relação custo-benefício.

Diante do exposto, conclui-se que a contratação pretendida se mostra tecnicamente viável, operacionalmente adequada e economicamente vantajosa para a Administração Municipal, atendendo ao interesse público e às necessidades institucionais identificadas neste Estudo Técnico Preliminar.

16. RESPONSÁVEIS

Biritinga/Bahia, 19 de maio de 2026.


COSME NILTON OLIVEIRA CRUZ
Secretário Municipal de Administração
Portaria.008/2025



PREFEITURA MUNICIPAL DE BIRITINGA
ESTADO DA BAHIA

ANEXO II

MINUTA DE CONTRATO



PREFEITURA MUNICIPAL DE BIRITINGA – ESTADO DA BAHIA
SECRETARIA DE MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

MODELO DE TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS
Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021

Processo Administrativo nº(.....)
Pregão Eletrônico nº(.....)

CONTRATO ADMINISTRATIVO
Nº/....., QUE FAZEM ENTRE
SI O MUNICÍPIO DE BIRITINGA
E A EMPRESA
.....

O MUNICÍPIO DE BIRITINGA, com sede no(a), na cidade de, /Estado ..., inscrito(a) no CNPJ sob o nº, neste ato representado(a) pelo(a), doravante denominado CONTRATANTE, e o(a), inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº, sediado(a) na, em doravante designado CONTRATADO, neste ato representado(a) por (nome e função no contratado), conforme atos constitutivos da empresa, tendo em vista o que consta no Processo nº e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão Eletrônico n. .../..., mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO (art. 92, I e II)

1.1. O objeto do presente instrumento é a, nas condições estabelecidas no Termo de Referência, e conforme a seguir:

1.2. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

- 1.2.1. O Termo de Referência;
- 1.2.2. O Edital da Licitação;
- 1.2.3. A Proposta do contratado;
- 1.2.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da assinatura deste Termo, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

2.2. Por se tratar de serviços contínuos, o prazo de vigência será prorrogável, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133/21.

2.3. A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado, atentando, ainda, para o cumprimento dos seguintes requisitos:

- a) Estar formalmente demonstrado no processo que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;
- b) Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;
- c) Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;
- d) Haja manifestação expressa do contratado informando o interesse na prorrogação;
- e) Seja comprovado que o contratado mantém as condições iniciais de habilitação.

2.4. O contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

2.5. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

2.6. Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis já pagos ou amortizados ao longo do primeiro período de vigência da contratação deverão ser reduzidos ou eliminados como condição para a renovação.

2.7. O contrato não poderá ser prorrogado quando o contratado tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BIRITINGA – ESTADO DA BAHIA
SECRETARIA DE MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

CLÁUSULA TERCEIRA – EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS (art. 92, IV, VII e XVIII)

3.1. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de execução e de conclusão do objeto, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

CLÁUSULA QUARTA – PREÇO (art. 92, V)

4.1. O valor total estimado da contratação é de R\$...... (.....).

4.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

4.3. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, mão de obra técnica ou não, tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

CLÁUSULA QUINTA - PAGAMENTO (art. 92, V e VI)

5.1. O pagamento será realizado mensalmente, conforme a execução do contrato, por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado, conforme cronologia de pagamentos;

5.1.1. A Contratada deverá fazer constar na Nota Fiscal, a quilometragem percorrida correspondente ao mês.

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

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

5.4. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

5.5. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

CLÁUSULA SEXTA - REAJUSTE (art. 92, V)

6.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em __/__/__ (DD/MM/AAAA).

6.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice do INPC, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

6.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

6.4. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

6.5. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

6.6. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

6.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

CLÁUSULA SÉTIMA - REPACTUAÇÃO DOS PREÇOS CONTRATADOS (art. 92, V e X)

7.1. Os preços contratados serão repactuados para manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, após o interregno de um ano, mediante solicitação do contratado.

7.2. O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação será contado:



PREFEITURA MUNICIPAL DE BIRITINGA – ESTADO DA BAHIA
SECRETARIA DE MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- 7.2.1. Para os custos relativos à mão de obra, vinculados à data-base da categoria profissional: a partir da data de início dos efeitos financeiros do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ao qual a proposta estiver vinculada, relativo a cada categoria profissional abrangida pelo contrato;
- 7.2.2. Para os custos decorrentes do mercado: a partir da apresentação da proposta.
- 7.3. Nas repactuações subsequentes à primeira, o interregno mínimo de 1 (um) ano será contado a partir da data da última repactuação correspondente à mesma parcela objeto da nova solicitação.
- 7.3.1. Entende-se como última repactuação a data em que iniciados seus efeitos financeiros, independentemente daquela apostilada.
- 7.4. A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, observado o princípio da anualidade do reajuste de preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, como os decorrentes de mão de obra e os decorrentes dos insumos necessários à execução dos serviços. (art. 135, § 4º, da Lei n.º 14.133/2021).
- 7.5. Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, a repactuação dos custos contratuais decorrentes da mão de obra poderá ser dividida em tantos quantos forem os acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho das respectivas categorias. (art. 135, § 5º, da Lei n.º 14.133/2021)
- 7.6. É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de lei, acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho.
- 7.7. Na repactuação, o contratante não se vinculará às disposições contidas em acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho que tratem de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, de matéria não trabalhista, de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados do contratado, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade. (art. 135, §§ 1º e 2º, da Lei n.º 14.133/2021)
- 7.8. Quando a repactuação solicitada se referir aos custos da mão de obra, o contratado efetuará a comprovação da variação dos custos por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços, acompanhada da apresentação do novo acordo, convenção ou sentença normativa da categoria profissional abrangida pelo contrato.
- 7.8.1. A repactuação para reajustamento do contrato em razão de novo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho deve repassar integralmente o aumento de custos da mão de obra decorrente desses instrumentos.
- 7.9. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo; fica o contratado obrigado a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.
- 7.10. Nas aferições finais, o índice utilizado para a repactuação dos custos decorrentes do mercado será, obrigatoriamente, o definitivo.
- 7.11. Caso o índice estabelecido venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.
- 7.12. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente dos custos decorrentes do mercado, por meio de termo aditivo.
- 7.13. Independentemente do requerimento de repactuação dos custos decorrentes do mercado, o contratante verificará, a cada anualidade, se houve deflação do índice adotado que justifique o recálculo dos custos em valor menor, promovendo, em caso positivo, a redução dos valores correspondentes da planilha contratual.
- 7.14. Os efeitos financeiros da repactuação decorrente da variação dos custos contratuais de mão de obra vinculados aos acordos, às convenções ou aos dissídios coletivos de trabalho retroagirão, quando for o caso, à data do início dos efeitos financeiros do novo acordo, convenção ou sentença normativa que fundamenta a repactuação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BIRITINGA – ESTADO DA BAHIA
SECRETARIA DE MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- 7.15. Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações poderão se iniciar em data futura, desde que assim acordado entre as partes, sem prejuízo da contagem da anualidade para concessão das repactuações futuras.
- 7.16. Os efeitos financeiros da repactuação ficarão restritos exclusivamente aos itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente.
- 7.17. O pedido de repactuação deverá ser formulado durante a vigência do contrato e antes de eventual prorrogação ou encerramento contratual, sob pena de preclusão.
- 7.18. Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido celebrado o novo acordo, convenção ou dissídio coletivo da categoria, ou ainda não tenha sido possível ao contratante ou ao contratado proceder aos cálculos devidos, deverá ser inserida cláusula no termo aditivo de prorrogação para resguardar o direito futuro à repactuação, a ser exercido tão logo se disponha dos valores reajustados, sob pena de preclusão.
- 7.19. A extinção do contrato não configurará óbice para o deferimento da repactuação solicitada tempestivamente, hipótese em que será concedida por meio de termo indenizatório.
- 7.20. O contratante decidirá sobre o pedido de repactuação de preços em até 30 (trinta) dias, contado da data do fornecimento, pelo contratado, da documentação comprobatória da variação dos custos a serem repactuados. (art. 92, § 6º, c/c o art. 135, § 6º)
- 7.21. O prazo referido no subitem anterior ficará suspenso enquanto o contratado não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pelo contratante para a comprovação da variação dos custos.
- 7.22. A repactuação de preços será formalizada por apostilamento.
- 7.23. As repactuações não interferem no direito das partes de solicitar, a qualquer momento, a manutenção do equilíbrio econômico dos contratos com base no disposto no art. 124, inciso II, alínea “d”, da Lei nº 14.133, de 2021.
- 7.24. A majoração da tarifa de transporte público gera a possibilidade de revisão do item relativo aos valores pagos a título de vale-transporte, constante da Planilha de Custos e Formação de Preços do presente Contrato, desde que comprovada pelo contratado a sua efetiva repercussão sobre os preços contratados.
- 7.25. A revisão dos custos relativos ao vale-transporte será formalizada por apostilamento.

CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (art. 92, X, XI e XIV)

- 8.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;
- 8.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
- 8.3. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;
- 8.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;
- 8.5. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal em relação à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;
- 8.6. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;
- 8.7. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;
- 8.8. Cientificar a Procuradoria Jurídica do Município para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;
- 8.9. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
- 8.9.1. A Administração terá o prazo de até 30 (trinta) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.
- 8.10. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias.
- 8.11. Comunicar o Contratado na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante, no caso do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BIRITINGA – ESTADO DA BAHIA
SECRETARIA DE MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

8.12.A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO (art. 92, XIV, XVI e XVII)

9.1. Em cumprimento às suas obrigações, cabe à CONTRATADA, além das obrigações constantes das condições da prestação de Serviços e daquelas estabelecidas em lei, em especial as definidas nos diplomas legais sobre licitações:

9.2. Executar o serviço descrito no Termo de Referência em estrito acordo com as disposições deste e discriminação da proposta;

9.3. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente a Contratante ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou acompanhamento pela contratante;

9.4. Designar preposto para atender aos chamados e exigências da contratante;

9.5. Responsabilizar-se integralmente pelos os serviços contratados, nos termos da legislação vigente, ou quaisquer outros que vierem a substituí-los, o complementa-los;

9.6. Comunicar à CONTRATANTE, quando da transferência e/ou retirada e substituição de motorista dos itinerários ou dos serviços;

9.7. Observar as normas relativas à segurança da viagem e ao conforto dos passageiros, bem como cumprir a legislação de trânsito e de tráfego rodoviário;

9.8. Obedecer na execução e desenvolvimento do seu trabalho, as determinações da Lei nº 6.514, de 22 dezembro de 1977, regulamentada pela portaria nº 3.214, de 08 de junho de 1978, do Ministério do Trabalho e suas alterações, além de outra legislação técnica vigente e as normas e procedimento internos da CONTRATANTE, de engenharia de segurança, medicina e meio ambiente do trabalho, que sejam aplicáveis à execução específica da atividade, apresentando; Cópia dos programas de controle Médico de Saúde Ocupacional – PCMSO e de prevenção dos riscos Ambientais – PPRA, de acordo com as normas Regulamentadoras nº 07 e 09 respectivamente, da portaria nº 3.214, de 08 de junho de 1978, do Ministério do Trabalho e da Previdência Social, conforme determina a Lei federal nº 6.514, de 22 de dezembro de 1977 e instalando e mantendo os serviços Especializados em engenharia de Segurança e em Medicina do Trabalho (SEESMT) e Comissão Interna de Prevenção de Acidentes – CIPA, considerando o número total de trabalhadores nos serviços, para o fiel cumprimento da legislação em vigor;

9.9. Comunicar ao CONTRATANTE, conforme o caso requeira, sobre fatos como obras e/ou impedimentos temporários e mudança no sentido de tráfego, que impliquem na alteração de itinerários;

9.10. Arcar com as despesas relativas à troca de óleo, lubrificantes, combustível e demais suprimentos e lavagem dos veículos, necessários ao fiel cumprimento do objeto sob o contrato;

9.11. Realizar manutenção preventiva na periodicidade recomendada pela boa técnica e de acordo com as especificações do fabricante, mantendo os veículos em perfeitas condições de segurança, limpeza e higiene;

9.12. Substituir o veículo a qualquer tempo, caso se faça necessário, por motivo de reparo mecânicos, má conservação e condições de segurança, higiene ou limpeza. A CONTRATANTE poderá inspecionar regularmente os veículos e, se constatar alguma irregularidade, notificará a Contratada;

9.13. Substituição do veículo, avariado danificado ou que apresente defeito, no prazo máximo de 01 (um) dia útil, a partir do recebimento da notificação;

9.14. Selecionar e preparar rigorosamente seus empregados que irão prestar serviços, encaminhando à CONTRATANTE os motoristas com funções legalmente registradas em suas carteiras de trabalho, com experiência mínima de 1 (um) ano na função;

9.15. Responsabilizar-se pela disciplina de seus empregados durante a jornada de trabalho e compromete-se que os mesmos manterão o devido respeito e cortesia, relacionamento com o pessoal da CONTRATANTE, observando o controle do regimento do trabalho e descanso dos motoristas, acompanhando e comprovando sua saúde física e mental;

CLÁUSULA DÉCIMA- OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

10.1. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato



PREFEITURA MUNICIPAL DE BIRITINGA – ESTADO DA BAHIA
SECRETARIA DE MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

10.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

10.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

10.4. A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de subcontratação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.

10.5. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

10.6. É dever do contratado no que couber, orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

10.7. O Contratado no que couber, deverá exigir de subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

10.8. O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

10.9. No que couber o Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

10.10. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

10.10.1. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

10.11. O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – SUBCONTRATAÇÃO

11.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV)

12.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial deste Contrato;
- b) der causa à inexecução parcial deste Contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total deste Contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução deste Contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

12.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

12.2.1. **Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);

12.2.2. **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);

12.2.3. **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas



PREFEITURA MUNICIPAL DE BIRITINGA – ESTADO DA BAHIA
SECRETARIA DE MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

“b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

12.2.4. Multa:

l) Moratória de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) por cento;

a) O atraso superior a 30 dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

12.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021).

12.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

12.4.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021).

12.5. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

12.6. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

12.7. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no **caput** e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

12.8. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

12.9. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

12.10. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021).

12.11. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021).

12.12. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

12.13. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.



CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL (art. 92, XIX)

13.1. Este Contrato será extinto quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

13.2. Este Contrato poderá ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o contratante, quando esta não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que este Contrato não mais lhe oferece vantagem.

13.3. A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário deste Contrato, desde que haja a notificação do contratado pelo contratante nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.

13.4. Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.

13.5. Este Contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

13.5.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

13.5.2. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir este Contrato.

13.5.3. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

13.6. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

13.6.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

13.6.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

13.6.3. Indenizações e multas.

13.7. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei nº 14.133, de 2021).

13.8. O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado 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 (art. 14, inciso IV, da Lei nº 14.133, de 2021).

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 92, VIII)

14.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento deste Município, na dotação abaixo discriminada:

Xxxx

Xxx

xxx

14.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS CASOS OMISSOS (art. 92, III)

15.1. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – ALTERAÇÕES

16.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

16.2. O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

16.3. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de



PREFEITURA MUNICIPAL DE BIRITINGA – ESTADO DA BAHIA
SECRETARIA DE MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

16.4. Registros que não caracterizam alteração deste Contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO CONTRATUAL

17.1. Da Fiscalização Contratual

17.1.1. O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas neste Contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração e ainda todas as atribuições constantes do Item Fiscalização do Termo de Referência.

17.1.2. Fica designado como Fiscal deste Contrato o Sr.....

17.2. Da gestão Contratual

17.2.1. O gestor do Contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do Contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do Contrato para fins de atendimento da finalidade da administração e ainda todas as atribuições constantes do Item Gestor de Contrato do Termo de Referência.

17.2.2. Fica designado como Gestor deste Contrato o Sr.....

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – PUBLICAÇÃO

18.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021, e ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – FORO (art. 92, §1º)

19.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Serrinha, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

[Local], [dia] de [mês] de [ano].

Representante legal do CONTRATANTE

Representante legal do CONTRATADO

TESTEMUNHAS:

1-

2-