

EDITAL nº 005/2024
PREGÃO PRESENCIAL POR REGISTRO DE PREÇOS Nº. PP002/2024
LEI 14.133/2021
PREÂMBULO

PROCESSO Nº. :	0098/2024
INTERESSADO:	PREFEITURA MUNICIPAL DE BONITO-BAHIA
DATA E HORÁRIO DA SESSÃO:	DATA: 27 de Março de 2024 HORA: 09h00min (horário de Brasília-DF)
OBJETO:	A presente licitação tem como objeto o registro de preços contratação de empresa especializada na locação de softwares integrados de gestão, Sistema de Sistema de Gestão Orçamentária e Contábil, Recursos Humanos, Contra Cheque Online, SIGA – Sistema Integrado de Gestão e Auditoria , Sistema de Controle Interno, Sistema de Transparência Municipal, Sistema de Tributos, Sistema de Nota Fiscal Eletrônica, Portal de Serviços, Sistema de Ação Social e CRAS, Sistema de Protocolo Digital, Sistema de Patrimônio, Sistema de Cadastro do Produtor Rural, Sistema de Almoxarifado, Sistema de Contratos, Sistema de Compras e Licitações, Sistema do TFD (Controle de Passagens) e Sistema de Gestão em Saúde visando atender rotinas dos diversos setores da Prefeitura de Bonito, conforme especificados no Anexo I – Termo de Referência/Especificações do objeto, parte integrante do presente Edital.
TIPO DE LICITAÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO:	PREGÃO PRESENCIAL - SRP MENOR PREÇO GLOBAL
LOCAL DA SESSÃO PÚBLICA:	Sala de Licitações e Contratos
VALOR TOTAL ESTIMADO:	R\$ 429.933,33
REGIME DE EXECUÇÃO:	ENTREGA PARCELADA
AMPARO LEGAL:	Regido pela Lei Federal 14.133/2021
O Edital poderá ser obtido gratuitamente no site da Prefeitura, no endereço https://www.bonito.ba.gov.br/ a partir da data de sua publicação; Informações adicionais podem ser obtidas junto, ao Departamento de Licitação, setorlicitacaopmb@yahoo.com.br .	

EDITAL nº 005/2024
PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº. PP002/2024
LEI 14.133/2021

A Prefeitura Municipal de Bonito, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ sob nº 16.245.375/0001-5, com sede à Praça Benedito Mina, 629, Centro, representada neste ato por seu Prefeito Municipal, **Sr. Reinan Cedro de Oliveira**, faz saber aos interessados que fará realizar, no dia **27 de Março de 2024, às 09h00min (horário de Brasília-DF)**, licitação na modalidade de **PREGÃO PRESENCIAL Nº. PP002/2024 – Por Sistema de Registro de Preços**, contratação de empresa especializada na locação de softwares integrados de gestão, Sistema de Sistema de Gestão Orçamentária e Contábil, Recursos Humanos, Contra Cheque Online, SIGA – Sistema Integrado de Gestão e Auditoria, Sistema de Controle Interno, Sistema de Transparência Municipal, Sistema de Tributos, Sistema de Nota Fiscal Eletrônica, Portal de Serviços, Sistema de Ação Social e CRAS, Sistema de Protocolo Digital, Sistema de Patrimônio, Sistema de Cadastro do Produtor Rural, Sistema de Almojarifado, Sistema de Contratos, Sistema de Compras e Licitações, Sistema do TFD (Controle de Passagens) e Sistema de Gestão em Saúde visando atender rotinas dos diversos setores da Prefeitura de Bonito, conforme especificados no Anexo I – Termo de Referência/Especificações do objeto, parte integrante do presente Edital, do tipo **Menor Preço Global**.

DATA: 27 de Março de 2024

HORA: 09h00min (horário de Brasília-DF)

Local: Sala de Licitações, Praça Benedito Mina, 667, Centro CEP: 46.820-000 - Bonito - Bahia.

1. DO OBJETO

1.1. A presente licitação tem como objeto o registro de preços para contratação de empresa especializada na locação de softwares integrados de gestão, Sistema de Sistema de Gestão Orçamentária e Contábil, Recursos Humanos, Contra Cheque Online, SIGA – Sistema Integrado de Gestão e Auditoria, Sistema de Controle Interno, Sistema de Transparência Municipal, Sistema de Tributos, Sistema de Nota Fiscal Eletrônica, Portal de Serviços, Sistema de Ação Social e CRAS, Sistema de Protocolo Digital, Sistema de Patrimônio, Sistema de Cadastro do Produtor Rural, Sistema de Almojarifado, Sistema de Contratos, Sistema de Compras e Licitações, Sistema do TFD (Controle de Passagens) e Sistema de Gestão em Saúde visando atender rotinas dos diversos setores da Prefeitura de Bonito, conforme especificados no Anexo I – Termo de Referência/Especificações do objeto, parte integrante do presente Edital.

2. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:

2.1. Esta licitação será realizada com as condições estabelecidas neste Edital, e será regida pela Lei Federal nº 14.133/2021, e demais legislações pertinentes ao objeto.

2.2. A utilização da forma presencial no presente Pregão se justifica tendo em vista que o artigo 176 da Lei 14.133/2021 dá um prazo maior para os Municípios de até 20.000 habitantes, como é o caso de Bonito-BA, se adequarem à forma eletrônica:

Art. 176. Os Municípios com até 20.000 (vinte mil) habitantes terão o prazo de 6 (seis) anos, contada data de publicação desta Lei, para cumprimento:

(...)

II - da obrigatoriedade de realização da licitação sob a forma eletrônica a que se refere o § 2º do art. 17 desta Lei;

2.2.1. Além da previsão constante na Legislação Federal, que regulamenta os procedimentos a serem realizados com fundamento na Lei Federal nº. 14.133/2021, estabelece que:

Art. 1º

§ 2º Será admitida, excepcionalmente, mediante prévia justificativa da autoridade competente, a utilização da forma presencial nas licitações de que trata este Decreto, desde que fique comprovada a inviabilidade técnica ou a desvantagem para a Administração na realização da forma eletrônica, devendo-se observar o disposto nos §§ 2º e 5º do art. 17 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

2.3.1. A Lei nº. 14.133/2021 também prevê, no parágrafo segundo do artigo 17 que as licitações serão realizadas preferencialmente sob a forma eletrônica, admitida a utilização da forma presencial, desde que motivada, devendo a sessão pública ser registrada em ata e gravada em áudio e vídeo.

2.4. Os envelopes de proposta e documentação deverão ser entregues no Setor de Licitações, localizada Praça Benedito Mina, 667, Centro CEP: 46.820-000 - Bonito - Bahia.

2.5.0 Edital encontra-se à disposição dos interessados para consulta e estudo junto ao Departamento de Licitação deste Município, durante o prazo de divulgação da Licitação até o recebimento dos envelopes. As planilhas de proposta e credenciamento, de caráter não obrigatório, serão publicadas no site oficial do município.

2.6. As empresas interessadas em participar do certame poderão, obter o Edital pelo site: www.bonito.ba.gov.br, dúvidas poderão ser informadas através do e-mail: setorlicitacaopmb@yahoo.com.br, os dados básicos de cadastramento (Razão Social, Endereço, CNPJ, Telefone Comercial, Pessoa de Contato e telefones). Este pré agendamento não é de caráter obrigatório, visa apenas criar condições para que o Departamento de Licitação possa enviar quaisquer comunicados, esclarecimentos e/ou observações pertinentes ao processo licitatório, caso seja necessário.

2.7. O presente Edital se submete integralmente ao disposto nos Artigos 42, 43, 44, 45 e 46 da Lei Complementar nº. 123, de 14 de dezembro de 2006, assegurando o direito de prioridade para a Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, no critério do desempate, quando verificado ao final da disputa de preços, na forma do art. 60º, § 2º, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

2.8. Será concedida vistas de toda a documentação apresentada, de maneira individual, para cada um dos licitantes.

2.9. São partes integrantes deste Edital os seguintes anexos:

ANEXO I- TERMO DE REFERÊNCIA – ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

ANEXO II- PROPOSTA - MODELO E OBSERVAÇÕES

ANEXO III- DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DO EDITAL

ANEXO IV- DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

ANEXO V- DECLARAÇÃO QUE NÃO EMPREGA MENOR

ANEXO VI- DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO SUPERVENIENTE IMPEDITIVO

ANEXO VII- DECLARAÇÃO DE AUSÊNCIA DE VÍNCULO

ANEXO VIII- MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ANEXO IX- DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

3. LOCAL E DATA

3.1. A licitação será realizada no dia **27 de Março de 2024, às 09h00min (horário de Brasília- DF)**, no endereço Praça Benedito Mina, 667, Centro CEP: 46.820-000 - Bonito - Bahia.

3.2. 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 e local anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação do Pregoeiro em contrário.

4. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

4.1. Poderão participar desta Licitação as empresas (pessoas jurídicas) legalmente constituídas e estabelecidas anteriormente à data de abertura do presente certame, **com objeto social pertinente e compatível com o certame**, e que atenderem às exigências deste edital e seus Anexos.

4.1.1. Todos os itens serão de participação exclusiva para ME, EPP ou Equiparadas, do ramo de atividades pertinentes ao objeto da Contratação, que preencherem as condições de credenciamento constante neste edital.

4.1.2. Quando não houver um mínimo de 3 (três) fornecedores/prestadores competitivos enquadrados como micro empreendedor, microempresas ou empresas de pequeno porte capazes de cumprir as exigências estabelecidas no instrumento convocatório nos itens exclusivos, o Pregoeiro convocará as demais licitante(s) para participar(em) deste item, conforme art. 49, inciso II da Lei Complementar 123/06.

4.2. Admite-se a participação de empresas reunidas sob a forma de consórcio de empresas, observadas as disposições deste edital (e de suas partes integrantes) e da Lei, notadamente no tocante às regras do art.15 da Lei nº. 14.133, de 1º de abril de 2021).

4.3. As licitantes arcarão com todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de suas propostas, sendo que o Município de Bonito-Ba, não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processolicitatório.

4.4. A participação na licitação implica, automaticamente, na aceitação integral dos termos deste Edital, seus Anexos e leis aplicáveis.

4.5. Os documentos exigidos deverão ser apresentados em original ou publicação em órgão da imprensa oficial, por qualquer processo de cópia simples, desde que

devidamente LEGÍVEL, ressaltado o direito da comissão em solicitar o original para comparação.

4.6. Só terão direito de usar a palavra, rubricar as documentações, propostas, apresentar reclamações ou recursos e assinar as Atas os licitantes credenciados, o Pregoeiro e os membros da Equipe de Apoio.

4.7. É vedada a participação de empresas:

4.7.1. Concordatária, ou em recuperação judicial, ou extrajudicial, ou em processo de falência, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação;

4.7.2. Que tenha(m) sido declarada(s) inidônea(s) pela Administração Pública e, caso participe do processo licitatório, estará(ão) sujeita(s) às penalidades previstas no Art. 155 a 163 da Lei Federal nº. 14.133/21 sem prejuízo da cobrança de perdas e danos.

4.7.3. Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista.

4.7.4. Pessoa física ou jurídica que incidirem nas hipóteses previstas no § 1º e § 2º do art. 9º da Lei n.º 14.133, de 1º de abril de 2021.

4.7.5. Empresa cujo dirigente ou sócio majoritário, participe como acionista, sócio majoritário, procurador ou representante legal de outra do mesmo ramo, também concorrente nesta licitação.

4.7.6. Não poderá participar direta ou indiretamente da Licitação, servidor do Município de Bonito-Ba, bem como as empresas cujos sócios, administradores, empregados, controladores sejam servidores do mesmo.

4.7.7. As empresas submetidas a processos de recuperação judicial podem participar desta licitação, desde que demonstrem, na fase de habilitação, ter viabilidade econômica.

5. DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES CONTENDO A PROPOSTA DE PREÇO (01) E DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO (2)

5.1. Os envelopes, respectivamente Proposta de Preços (Envelope A) e Documentos de Habilitação (Envelope B), deverão ser apresentados, fechados e indevassáveis, contendo cada um deles, em sua parte externa, os seguintes dizeres:

NOME DA EMPRESA

**ENVELOPE Nº. 01 - PROPOSTA DE PREÇOS- PREFEITURA DO BONITO-BA
PREGÃO PRESENCIAL Nº. PP002/2024**

NOME DA EMPRESA

**ENVELOPE Nº. 02 – DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO- PREFEITURA DO
BONITO-BA
PREGÃO PRESENCIAL Nº. P P 002/2024**

5.2. Os documentos constantes dos envelopes deverão ser apresentados em 01 (uma) via redigida com clareza, em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, sem rasuras ou entrelinhas que prejudiquem sua análise.

5.3. A proposta deverá estar rubricada em suas páginas, datada e assinada na última folha e rubricada nas demais pelo representante legal;

5.4. A proponente somente poderá apresentar uma única proposta podendo concorrer por quantos itens for de ser interesse.

5.5. Os documentos de habilitação (Envelope B) poderão ser apresentados em original, por cópia simples, cópias autenticadas por cartório competente ou por servidor municipal, ou por meio de publicação em órgão da imprensa oficial, e inclusive expedidos via Internet;

5.6. A aceitação da documentação por cópia simples de documento público ou particular ficará condicionada à apresentação do original o Pregoeiro e equipe, para a devida autenticação ou de declaração de autenticidade por advogado, sob sua responsabilidade pessoal.

5.7. Os documentos expedidos via Internet e, inclusive, aqueles outros apresentados terão, sempre que necessário, suas autenticidades/validades comprovadas por parte da Pregoeiro;

5.8. O Pregoeiro não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos de informações, no momento da verificação. Ocorrendo a indisponibilidade referida, e não tendo sido apresentados os documentos preconizados, inclusive quanto à forma exigida, a proponente será considerada inabilitada.

5.9. Inexistindo prazo de validade nas Certidões, serão aceitas aquelas cujas expedições/emissões não ultrapassem a 30 (trinta) dias da data final para a entrega dos envelopes.

6. DOS ENVELOPES “PROPOSTA DE PREÇOS”

6.1. No Envelope “Proposta de Preços” constará a carta-proposta, devendo esta informar o prazo para entrega, informações complementares contidas no ANEXO II, caso existam, e:

6.1.1. Ser redigida, preferencialmente, em 01 (uma) editorada por computador, em língua portuguesa, com linguagem clara, sem emendas, rasuras ou entrelinhas. Podendo ser apresentada no modelo do ANEXO II fornecido pelo Departamento de Licitação ou segundo seu modelo próprio. Para facilitar e agilizar o andamento dos trabalhos os licitantes poderão baixar no site da Prefeitura a planilha padrão de preenchimento, deverá ser fornecida a essa comissão em meio magnético (CD ou Pendrive) no momento da entrega do envelope de proposta, contendo especificação dos produtos cotados, marca, preço unitário etotal segundo as exigências mínimas apresentadas no Anexo II deste Edital. O referido procedimento agilizará a análise das propostas e reduzirá os erros de elaboração das mesmas.

6.1.2. Indicar na proposta os seguintes itens:

- a) **Razão social da Proponente**
- b) **Endereço completo (rua/avenida, número, bairro, cidade, CEP, (UF).**
- c) **Telefone e endereço eletrônico (e-mail).**
- d) **Banco, número da conta corrente e da Agência no qual serão depositados os pagamentos se a Licitante se sagrar vencedora do certame.**
- e) **Prazo de entrega.**

6.1.3. A validade da proposta não poderá ser inferior a **60 (sessenta)** dias, contados da data de abertura do envelope “proposta”. Se a proposta não informar este prazo será esta a validade considerada.

6.1.4. As propostas **deverão conter: item; unidade; quantidade; descrição do produto/serviço; preço unitário e total e marca dos produtos/serviços ofertados**, vedada a indicação de mais de uma fabricante para cada item, bem como sua substituição durante o julgamento desta licitação. Se houver dúvidas quanto aos produtos ofertados em relação ao solicitado no edital poderá ser solicitado amostra para fins de conferência e esclarecimento, conforme o caso.

6.1.5. O Fornecedor/Prestador de Serviços deverá cumprir rigorosamente com os prazos de entrega, devendo o objeto ser de boa qualidade, obedecendo rigorosamente às normas e legislações pertinentes que atendam integralmente todas as normas técnicas vigentes, em especial norma ABNT;

6.1.6. Ser apresentada sem emendas ou rasuras, com preços expressos em moeda corrente nacional, utilizando apenas duas casas decimais após a vírgula (Lei Federal nº 9.069/95), discriminados por item, em algarismo (unitário e total). No preço ofertado deverão estar incluídas todas as despesas que incidam ou venham a incidir, tais como: fretes, impostos, taxas, encargos enfim, todos os custos diretos e indiretos necessários ao cumprimento do objeto ora licitado, inclusive os decorrentes de troca do objeto dentro do prazo de garantia, se for o caso.

a) As Propostas que atenderem aos requisitos do Edital e seus Anexos serão verificados quanto a erros, os quais serão corrigidos pelo Pregoeiro da forma seguinte:

a.1.) Discrepância entre valor total grafado em algarismos e por extenso: prevalecerá o que mais se aproximar da soma total da proposta, mantendo-se os valores unitários;

a.2.) Erros de transcrição das quantidades previstas: o item será corrigido, mantendo-se o preço unitário e corrigindo-se a quantidade e o preço total;

a.3.) Erro de multiplicação do preço unitário pela quantidade correspondente: será retificado, mantendo-se o preço unitário e a quantidade e corrigindo-se o total;

a.4.) Erro de adição: será retificado, considerando-se as parcelas corretas e retificando-se a soma.

b) O valor total da proposta será ajustado pelo Pregoeiro em conformidade com os procedimentos acima para correção de erros. O valor resultante constituirá o total da proposta.

c) O valor final total ofertado na fase de lances poderá ser ajustado no valor do lance ou a menor quando da apresentação de nova proposta, devendo esta ser apresentada com cálculos exatos observando a quantidade de casas decimais estabelecidas no item 6.1.6.

c.1) A proposta deverá conter preço para os itens cotados a qual a empresa esteja apresentado preço.

6.1.7. A centésima parte do Real, denominada "centavos", será escrita sob a forma decimal, precedida da vírgula que segue a unidade, nos termos da Lei 9.069, art. 1º, § 2º, de 29 de junho de 1995.

6.2. Quaisquer tributos, custos e despesas diretos ou indiretos omitidos na proposta ou incorretamente cotados, serão considerados como inclusos nos preços, não sendo aceitos pleitos de acréscimos, a esse ou qualquer outro título, devendo o objeto ser fornecido sem ônus adicionais.

6.3 Deverá constar na proposta ou em anexo à ela declaração de que sua proposta comercial 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 entrega das propostas, conforme disposto no parágrafo § 1º

art. 63º da Lei nº 14.133, de 1 de abril de 2021, conforme modelo constante no ANEXO II – DECLARAÇÃO DE PROPOSTA ECONÔMICA.

6.4. A não apresentação das DECLARAÇÕES/INFORMAÇÕES mencionadas acima ensejará na desclassificação do licitante.

6.5. O licitante poderá concorrer e a adjudicação do objeto ocorrerá como consequência da melhor proposta ofertada, pelo MENOR PREÇO GLOBAL, sendo que a adjudicação do objeto dependerá ainda que o ofertante da melhor proposta atenda as condições previstas no ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA.

6.6. Quaisquer tributos, custos e despesas diretos ou indiretos omitidos da proposta, serão considerados como inclusos nos preços, não sendo considerados pleitos de acréscimos, a esse ou qualquer título, devendo os serviços serem prestados sem ônus adicionais.

6.7. Em nenhuma hipótese poderá ser alterado o conteúdo da proposta apresentada, seja com relação a preço, pagamento, prazo ou qualquer condição que importe a modificação dos termos originais. Serão corrigidas automaticamente pelo Pregoeiro quaisquer erros de soma e/ou multiplicação. Havendo divergência entre os valores, prevalecerá o menor preço por item.

6.8. As correções efetuadas serão consideradas para apuração do valor da proposta. Não serão admitidas, posteriormente, alegações ou enganos, erros ou distrações na apresentação das propostas, como justificativas de quaisquer acréscimos ou solicitações de reembolsos ou indenizações de qualquer natureza.

6.9. Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências deste Edital, sejam omissas ou apresentem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento, ou ainda os manifestamente inexecutáveis, comparados aos preços de mercado.

6.10. A apresentação da proposta implicará na plena aceitação, por parte do licitante, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

6.11. Após apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.

7. DO ENVELOPE “DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO”

7.1. A licitante deverá apresentar dentro do ENVELOPE DOCUMENTAÇÃO, os documentos relacionados a seguir. Os documentos exigidos deverão ser apresentados em original ou publicação em órgão da imprensa oficial, por qualquer processo de cópia simples, desde que devidamente LEGÍVEL, ressaltado o direito da comissão em solicitar o original para comparação.

7.2. REGULARIDADE JURÍDICA

a) Certidão Simplificada de arquivamento ou formulário de Registro de Empresário Individual na Junta Comercial, no caso de firma individual.

b) Ato constitutivo – Estatuto ou Contrato Social em vigor (que poderá ser apresentada na forma consolidada, substituindo o contrato original), devidamente registrado, em se tratando de Sociedades Empresariais e, especificamente, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição e posse de seus administradores, com a publicação no Diário Oficial da Ata de Assembleia que aprovou o Estatuto.

- b.1) os documentos em apreço deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;
- c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de Sociedades Simples, acompanhada de prova da diretoria em exercício.
- d) Decreto de autorização, em se tratando de empresas ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

7.2.1. Os documentos relacionados nas Alíneas "a" à "d" deste Subitem não precisarão constar do Envelope 02 - "Documentos de Habilitação", se tiverem sido apresentados para o credenciamento neste Pregão.

7.3. REGULARIDADES FISCAL SOCIAL E TRABALHISTA

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – **CNPJ** do Ministério da Fazenda.
- b) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal através de **Certidão conjunta emitida relativa à Dívida Ativa da União**, expedida pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional e Certidão expedida pela Delegacia da Receita Federal, ambas da unidade da federação onde a empresa licitante tem a sua sede.
- c) Prova de regularidade para com a **Fazenda Estadual**, através de Certidão expedida pela Secretaria da Fazenda ou equivalente da unidade da federação onde a licitante tem sua sede.
- d) Prova de regularidade para com a **Fazenda Municipal**, através de Certidão expedida pela Secretaria de Finanças do Município ou equivalente onde a licitante tem sua sede.
- e) Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (**FGTS**), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.
- f) Prova de regularidade relativa à justiça do Trabalho, através da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (**CNDT**), em atendimento ao exposto na Lei Federal 12.440/11.
- g) Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, de que a empresa não possui menores de dezoito anos em condições de trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos, de acordo com o inciso VI do art. 68 da Lei nº 14.133, de 1 de abril de 2021, conforme modelo constante no ANEXO V – MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL.
- h) Cédula de identidade dos sócios ou qualquer outro documento oficial de identificação (com foto);

7.4. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

- a) **Certidão Negativa de pedido de Falência ou Concordata, ou Recuperação Judicial**, impresso pela Internet ou expedido por Cartório Distribuidor da sede da pessoa jurídica, com data não superior a 60 (sessenta) dias corridos. Para esta certidão só será aceita outra validade se estiver expresso no próprio documento.
- b) Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social já exigíveis na forma da lei, a serem apresentados por meio de cópia extraída do "Livro Diário" acompanhado dos Termos de Abertura e Encerramento.

7.5. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- a) Comprovação de aptidão através de no mínimo **01 (um) Atestado de capacidade técnica**, que comprove que a empresa licitante tenha executado ou esteja executando contrato compatível ao objeto dessa licitação, podendo ser emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado. **O atestado deve conter informações do seu emitente como telefone e endereço, de forma que este município possa fazer contato para verificar sua autenticidade se for necessário.** O atestado de capacidade técnica terá prazo de validade indeterminado, salvo quando no mesmo estiver explícita sua validade.
- b) Declaração da empresa assegurando de que os bancos de dados dos sistemas do objeto deste edital “rodam” sob o sistema operacional Linux, sem o uso de emuladores ou outros artifícios auxiliares.

7.6. OUTROS DOCUMENTOS

- a) Certidão negativa correcional (ePAD, CGU-PJ, CEIS, CNEP e CEPIM).
- b) Declaração de que empresa não se acha declarada inidônea para licitar e contratar com o Poder Público ou suspensão do direito de licitar ou contratar com a Administração, conforme modelo constante no ANEXO IX – DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE.
- c) **Declaração de inexistência de fato superveniente** impeditivo conforme modelo do **ANEXO VI.**
- d) **Declaração da empresa informando que seus sócios, proprietários, dirigentes ou assemelhados** não possuem qualquer vínculo com O MUNICÍPIO DE BONITO-BA conforme modelo do **ANEXO VII.**

7.6.1. Ainda que possuam restrições fiscais ou fazendárias, as Micros e Pequenas Empresas deverão apresentar a totalidade dos requisitos dispostos no item 8.3, letras “a”, “b”, “c”, “d”, “e” e “f”, exigidos para fins de comprovação da regularidade fiscal.

7.7. Os documentos emitidos por via INTERNET poderão ter seus dados conferidos pela Equipe de Apoio perante o site correspondente.

7.8. Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documento em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus Anexos.

7.9. Se a documentação de habilitação não estiver de acordo com as exigências do edital ou contrariar qualquer dispositivo deste Edital e seus Anexos, o Pregoeiro considerará a Proponente inabilitada.

7.10. Os Documentos apresentados com a validade expirada acarretarão a inabilitação do Proponente. As certidões que não possuem prazo de validade, somente serão aceitas com data de emissão não superior a 60 (sessenta) dias, não se aplicando aos documentos em que a validade já esteja determinada neste Edital.

8. DAS PROVIDÊNCIAS/IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

8.1. É facultado a qualquer interessado a apresentação de pedido de providências ou de impugnação ao ato convocatório do Pregão e seus anexos, observado, para tanto, o

prazo de até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para recebimento das propostas, na forma do art. 164º da Lei nº. 14.133, de 1 de abril de 2021.

8.2. A decisão sobre o pedido de providências ou de impugnação será proferida pela autoridade subscritora do ato convocatório do Pregão no prazo e observada a forma a que alude o parágrafo único do art. 164º da Lei nº. 14.133, de 1 de abril de 2021.

8.3. O acolhimento do pedido de providências ou de impugnação exige, desde que implique em modificações do ato convocatório do Pregão, além das alterações decorrentes, divulgação pela mesma forma que se deu o texto original e designação de nova data para a realização do certame.

9. DO CREDENCIAMENTO

9.1. Aberta a sessão, iniciar-se-á o CREDENCIAMENTO das participantes do Pregão. O representante da proponente entregará ao Pregoeiro documento que o credencie para participar do aludido procedimento, respondendo por sua autenticidade e legitimidade, devendo, ainda, identificar-se e exibir a Carteira de Identidade ou outro documento equivalente, com fotografia.

9.2. O credenciamento far-se-á por meio de instrumento público de procuração ou instrumento particular, com poderes específicos para, além de representar a proponente em todas as etapas/fases do PREGÃO, formular verbalmente lances ou ofertas na(s) etapa(s) de lances, desistir verbalmente de formular lances ou ofertas na(s) etapa(s) de lance(s), negociar a redução de preço, desistir expressamente da intenção de interpor recurso administrativo ao final da sessão, manifestar-se imediata e motivadamente sobre a intenção de interpor recurso administrativo ao final da sessão, assinar a ata da sessão, prestar todos os esclarecimentos solicitados pelo Pregoeiro, enfim, praticar todos os demais atos pertinentes ao certame.

9.3. Na hipótese de apresentação de Procuração por instrumento particular, a mesma deverá vir acompanhada do Ato Constitutivo da proponente ou de outro documento, onde esteja expressa a capacidade/competência do outorgante para constituir mandatário.

9.4. É admitida a participação de licitantes, sem a presença de representante credenciado, ainda que o encaminhamento dos envelopes e demais documentos exigidos neste Edital se faça por correio, obedecidos os prazos e condições estabelecidos neste edital.

9.5. Se o representante da proponente ostentar a condição de sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado da empresa, ao invés de instrumento público de procuração ou instrumento particular, deverá apresentar fotocópia do respectivo Estatuto/Contrato Social ou documento equivalente, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

9.6. É admitido somente um representante por proponente.

9.7. A ausência da documentação referida neste item ou a apresentação em desconformidade com as exigências previstas impossibilitará a participação da proponente neste Pregão, exclusivamente no tocante à formulação de lances e demais atos, inclusive recurso.

9.8. Desenvolvido o CREDENCIAMENTO das proponentes que comparecerem, o Pregoeiro declarará encerrada esta etapa/fase, iniciando-se o procedimento seguinte consistente no recebimento/conferência da declaração exigida neste Edital, sendo

facultado o saneamento da documentação de natureza declaratória na própria sessão pública.

10. DO RECEBIMENTO DA DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO e DA DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE, SE FOR O CASO E DOS ENVELOPES CONTENDO A PROPOSTA DE PREÇOS E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.

10.1. A etapa/fase para recebimento da declaração de que a proponente cumpre os requisitos de Habilitação, da Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, e dos Envelopes de Proposta de Preços e da Documentação de Habilitação, será levada a efeito tão logo se encerre a fase de CREDENCIAMENTO.

10.2. A DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO não deve integrar os envelopes de Proposta de Preços e de Documentos de Habilitação, constituindo-se em DOCUMENTO a ser fornecido separadamente, ficando facultada a utilização do modelo constante no ANEXO III – DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO.

10.3. A apresentação da DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE, se for o caso, será recebido exclusivamente nesta oportunidade, ficando facultada a utilização do modelo constante no ANEXO IV - MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE.

10.4. Iniciada esta etapa/fase, o Pregoeiro receberá e examinará a Declaração de Pleno Atendimento aos requisitos de habilitação (anexo III).

10.5. A ausência da referida declaração ou a apresentação em desconformidade com a exigência prevista, inviabilizará a participação da proponente neste Pregão, impossibilitando, em consequência, o recebimento dos Envelopes contendo a Proposta de Preços e os Documentos de Habilitação.

10.6. O atendimento desta exigência é condição para que a proponente continue participando do Pregão, devendo proceder, em seguida, à entrega dos Envelopes contendo a de Preços e a Documentação de Habilitação.

11. PROCEDIMENTOS DA SESSÃO DO PREGÃO

11.1. Após o encerramento do credenciamento e identificação dos representantes das empresas licitantes, o Pregoeiro declarará aberta a sessão do Pregão, oportunidade em que não mais se aceitará novos licitantes, dando-se início ao recebimento dos envelopes contendo

a Proposta Comercial e os Documentos de Habilitação, exclusivamente dos participantes devidamente credenciados.

11.2. CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS COMERCIAIS

11.2.1. Abertos os envelopes de Propostas Comerciais, estas serão analisadas verificando o atendimento de todas as especificações e condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos, sendo imediatamente desclassificadas aquelas que estiverem em desacordo.

11.2.2. Quaisquer erros de soma e/ou multiplicação apurados na Proposta Comercial serão corrigidos pelo Pregoeiro.

11.2.3. O Pregoeiro poderá, no julgamento das propostas, desconsiderar evidentes falhas formais sanáveis e que não afetem ao seu conteúdo.

11.2.4. O Pregoeiro classificará para a próxima etapa a proposta de MENOR PREÇO POR ITEM e todas aquelas que tenham valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento) à proposta de menor preço, para que seus autores possam ofertar lances verbais.

a) Se não houver no mínimo 03 (três) propostas comerciais nas condições definidas no item anterior, o Pregoeiro classificará as melhores propostas subsequentes, até o máximo de 03 (três), para que seus autores participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas apresentadas.

11.2.5. No caso de empate onde duas ou mais licitantes tenham obtido pontuações iguais, a vencedora será conhecida através de sorteio a ser procedido em ato público, para o qual todas as licitantes serão convocadas.

11.2.6. Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar em nome do licitante e, preferencialmente, com número do CNPJ e endereço respectivo, observando-se que:

- a) Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz;
- b) Se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial;
- c) Se o licitante for matriz, e o executor do contrato for filial, deverão ser apresentados tanto os documentos da matriz quanto os da filial;
- d) Deverão estar em nome da matriz, ao invés de em nome da filial, os documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.
- e) Os documentos poderão ser apresentados no original, ou por qualquer processo de cópia reprográfica autenticada por tabelião por força de Lei ou a publicação em órgão da imprensa oficial na forma da lei.
- f) As cópias simples deverão estar obrigatoriamente, acompanhadas dos documentos originais para conferência, na sessão, pela Equipe de Apoio ou possuir declaração de autenticidade por advogado, sob sua responsabilidade pessoal.
- g) Não serão aceitos “protocolos de entrega” ou “solicitação de documentos” em substituição aos documentos requeridos no Pregão.

11.3. DA PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESAS (ME) E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE (EPP)

11.3.1. Nos termos dos arts. 42 e 43 da Lei Complementar nº 123/06, as ME e EPP, deverão apresentar toda a documentação exigida no Edital, mesmo que está presente alguma restrição com relação à regularidade fiscal;

a) Havendo alguma restrição com relação à regularidade fiscal, será assegurado as ME e EPP o prazo de 05 (cinco) dias úteis para a sua regularização, prorrogável por igual período mediante justificativa tempestiva e aceita pelo Pregoeiro, nos termos do § 1º, art. 43, da Lei Complementar nº. 123/2006 alteração trazida pela Lei nº. 147/2014, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a licitante for declarada vencedora do certame, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

b) A não regularização da documentação no prazo previsto acima implicará na decadência do direito à contratação, conforme expresso no inciso IV do art. 155º da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, sem prejuízo das sanções previstas no art. 156º da mesma Lei, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para contratação, ou revogar a licitação.

11.3.2. Nos termos dos artigos 44 e 45 da Lei Complementar nº. 123/2006 nas licitações será assegurado, como critério de desempate, preferência de contratação para as MEI, ME e EPP, entendendo-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas por estas sejam iguais ou até 5%(cinco por cento) inferiores ao melhor preço e desde que o melhor preço não seja de uma MEI, ME ou EPP.

11.3.3. Ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

a) A ME ou EPP mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço superior àquela considerada vencedora da licitação, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado.

b) Não ocorrendo à contratação de ME ou EPP, na forma da letra “a”, serão convocadas a remanescentes que porventura se enquadrem na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

c) No caso de equivalência dos valores apresentados pelos ME e EPP que encontrem no intervalo estabelecido no subitem 11.3.2 será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor proposta.

d) Na hipótese da não contratação nos termos previstos subitem 11.3.2, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora da licitação, após verificação da documentação de habilitação.

e) O disposto no subitem 11.3.2 somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por ME ou EPP.

f) A ME ou EPP mais bem classificada será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão.

11.4. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E LANCES

11.4.1. No horário e local indicados neste edital, será aberta a sessão de processamento do Pregão, iniciando-se com o credenciamento dos interessados em participar do certame.

11.4.2. Após os respectivos credenciamentos, as licitantes entregarão ao Pregoeiro a declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação, de acordo com o modelo estabelecido no ANEXO III – DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO ao Edital e, em envelopes separados, a proposta de preços e os documentos de habilitação.

a) Iniciada a abertura do primeiro envelope proposta, estará encerrado o credenciamento e, por consequência, a possibilidade de admissão de novos participantes no certame.

11.4.3. Para o julgamento das propostas escritas, será considerado O MENOR PREÇO GLOBAL.

11.4.4. Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se a proponente desistente às penalidades constantes deste edital.

11.4.5. As propostas classificadas serão selecionadas para a etapa de lances, GLOBAL, com observância dos seguintes critérios e procedimentos:

a) Seleção da proposta de MENOR PREÇO GLOBAL;

b) O pregoeiro procederá à classificação da proposta de MENOR PREÇO GLOBAL, e aquelas que tenham valores sucessivos e superiores em até 10 % (dez por cento), relativamente à de menor preço por item, para participarem dos lances verbais;

c) Caso não haja pelo menos três propostas na condição definida acima (letras b), serão classificadas as propostas subsequentes que apresentarem os menores preços, até o máximo de três, já incluída a de menor preço, qualquer que tenham sido os valores oferecidos.

d) Na ocorrência de empate dentre as classificadas para participarem dos lances verbais, a ordem para esses lances será definida através de sorteio. Aos Licitantes proclamados classificados será dada oportunidade para nova disputa, por meio de lances verbais e sucessivos, de valores distintos e decrescentes, em relação à de menor preço, iniciando-se pelo autor da proposta classificada de maior valor.

11.4.6. O pregoeiro convidará individualmente os autores das propostas selecionadas a formular lances de forma sequencial, a partir do autor da proposta classificada de maior valor e os demais em ordem decrescente de valor, decidindo-se por meio de sorteio no caso de empate de preços.

11.4.7. A licitante sorteada em primeiro lugar poderá escolher a posição na ordenação de lances, em relação aos demais empatados, e assim sucessivamente até a definição completa da ordem de lances.

11.4.8. Os lances deverão ser formulados em PERCENTUAIS, DISTINTOS, DECRESCENTES e INFERIORES à proposta de MENOR PREÇO GLOBAL.

11.4.9. A etapa de lances será considerada encerrada quando todos os participantes dessa etapa declinarem da formulação de lances para aquele item.

11.4.10. Pregoeiro poderá negociar com o autor da oferta de MENOR PREÇO com vistas à redução do valor.

11.4.11. Após a negociação, se houver, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade da oferta, decidindo motivadamente a respeito.

11.4.12. ENCERRADA A ETAPA DE LANCES, considerada aceitáveis as ofertas de MENOR PREÇO GLOBAL, serão abertos os envelopes contendo os documentos de habilitação dos licitantes autores das ofertas de menor valor.

11.4.13. Constatado o atendimento dos requisitos de habilitação previstos neste Edital, a licitante será habilitada e declarada vencedora do (s) item (s) do certame.

11.4.14. Se a oferta não for aceitável, ou se a licitante desatender as exigências para a habilitação, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente, o qual resultara em menor preço, o mesmo negociará com o seu autor, decidirá sobre a sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições de habilitação e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cujo autor atenda aos requisitos de habilitação, caso em que será declarado vencedor.

11.4.15. Caso não se realizem lances verbais, será verificada a conformidade entre a proposta escrita a de MENOR PREÇO GLOBAL

11.4.16. Caso a proposta apresente erros de soma e/ou multiplicação, o pregoeiro fará a correção dos cálculos e a proposta será aceita mediante expresso consentimento do proponente. Caso contrário, a proposta será desclassificada.

11.4.17. O Pregoeiro examinará a aceitabilidade, quanto ao objeto e valor apresentado pela primeira classificada, conforme definido neste edital, decidindo motivadamente a respeito. ~~11.4.18~~ Verificando-se, no curso da análise, o descumprimento de requisitos estabelecidos neste edital, a proposta será desclassificada.

11.4.19. Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista no objeto deste edital.

11.4.20. Da sessão lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, deverá obrigatoriamente ser assinada pelo pregoeiro, equipe de apoio e licitantes presentes.

12. DO RECURSO, DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

12.1. No final da sessão, a licitante que quiser recorrer deverá manifestar imediata e motivadamente a sua intenção, abrindo-se então o prazo de 03 (três) dias úteis para apresentação de memoriais, ficando as demais licitantes desde logo intimadas a apresentarem contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

12.2. A ausência de manifestação imediata e motivada da licitante importará decadência do direito de recurso e, conseqüente, adjudicação do objeto do certame e homologação pela autoridade competente.

12.3. Interposto o recurso, o Pregoeiro poderá reconsiderar a sua decisão ou mantê-lo, encaminhando o feito devidamente instruído à autoridade jurídica competente para análise do caso.

12.4. O recurso terá efeito suspensivo e o seu acolhimento importará a invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

12.5. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto do certame à licitante vencedora e homologará o procedimento.

12.6. Decididos os recursos eventualmente interpostos ou decorrido o prazo recursal sem sua interposição, ou havendo renúncia expressa a esse direito, o julgamento da licitação será submetido à autoridade CONTRATANTE para homologação do procedimento, adjudicação de seu objeto à licitante vencedora e decisão quanto à contratação, publicando-se o resultado do julgamento.

13. DA DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL DO PREGÃO

13.1 O resultado final do PREGÃO será publicado no Diário Oficial da Câmara, e no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

14. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

14.1. A falta de manifestação imediata e motivada da intenção de interpor recurso, por parte da(s) proponente(s), importará na decadência do direito de recurso;

14.2. Existindo recurso(s) e constatada a regularidade dos atos praticados e após a decisão do(s) mesmo(s), a autoridade competente deve praticar o ato de adjudicação do objeto do certame à proponente vencedora;

14.3. Compete à autoridade competente adjudicar e homologar o PREGÃO;

14.4. A partir do ato da homologação será fixado o início do prazo de convocação da proponente adjudicatária para assinar a Ata de Registro de Preços, respeitada a validade desua proposta.

14.5. Após a homologação do processo licitatório, serão disponibilizados no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), acaso pertinente e operacionalmente

possível em atendimento à Lei 14.133/2021.

15. DA FORMA DE ENTREGA

15.1. A entrega do objeto deverá ser feita em até 15 (quinze) dias, conforme Ordem de Fornecimento/Serviços, na secretaria demandante onde haverá servidor designado, para recebimento, fiscalização do objeto e valores contratados em conformidade com a ata de registro de preços/contrato.

15.2. O Pedido de serviço será encaminhado ao Contratado, mediante apresentação de requisição padronizada e assinada por servidor designado pelo departamento solicitante, na qual será registrado o quantitativo e o tipo de serviço;

15.3. Todas as despesas inerentes direta ou indiretamente à entrega dos materiais, tais como: fornecimento dos materiais, equipamentos, ferramentas, instrumentos, transporte de pessoal e materiais, as despesas com encargos sociais e trabalhistas, impostos, licenças, emolumentos fiscais e outras despesas, inclusive lucros, além de outros não citados, necessários à perfeita execução dos serviços contratados, será de total responsabilidade da contratada;

15.4. Os produtos poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 02 (dois) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

15.5. Os materiais/serviços deverão ser entregues de acordo com as especificações técnicas de cada item, com fiel observância aos critérios de qualidade e materiais, bem como dentro do prazo estabelecido.

15.6. Não haverá franquias mínimas de cópias ou serviços a serem realizados. Os quantitativos totais descritos nesse Termo de Referência são meramente estimados, não podendo ser considerados como garantia mínima de faturamento nem como determinante para revisão de preços unitários.

15.7. Os produtos/serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 08 (oito) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

15.8. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

15.9. Os produtos/serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 02 (dois) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

15.10. A empresa Contratada deverá manter em estoque quantidades suficientes para o pronto atendimento das necessidades da Administração Pública, tendo em vista que o seu descumprimento acarretará sanções administrativas previstas em termo de referência, inclusive sanções de natureza pecuniária.

15.11. Os itens serão solicitados de acordo com a necessidade da secretaria demandante e serão pagos somente os quantitativos efetivamente realizados ao longo da vigência da Ata de registro de preços.

15.12. Os materiais/serviços deverão ser entregues conforme edital.

15.13. Os materiais /serviços serão recebidos da seguinte forma:

a) Provisoriamente para posterior verificação da conformidade dos mesmos com as especificações e validades quando for o caso, devidamente após a aferição da

qualidade e quantidade e conseqüente aceitação.

b) Definitivamente após a aferição da qualidade e quantidade e conseqüente aceitação.

15.14. Caso algum material/serviço recebido não esteja em pleno acordo com o especificado, ou não seja aceito pelo contratante, a Contratada assume total responsabilidade pela sua retirada nas dependências do Município, bem como a troca será às suas expensas;

15.15. Todas as despesas e custos diretos e indiretos necessários à entrega dos materiais, será de total responsabilidade da detentora da ATA e/ou CONTRATADA;

15.16. O Município de Bonito através do Departamento de Compras adotará o seguinte critério de procedimento durante a vigência da Ata de Registro de Preços:

a) Emitirá Ordem de Serviços para aquisição dos materiais e/ou serviços solicitados, onde constará a quantidade, o produto, incluindo o responsável pelo recebimento e data da emissão.

b) Cópia da Ordem de Serviços será remetida ao Setor requisitante para acompanhar o fornecimento dos materiais e/ou serviços dentro dos prazos contratados.

c) O Setor requisitante emitirá a certificação de aceite das encomendas solicitadas. Este aceite será parte do ajuste a ser feito quando do pagamento da fatura.

d) Caso ocorram irregularidades na entrega dos materiais, serão adotados os seguintes procedimentos:

d.1). Será emitido na Ordem de Compra o motivo da irregularidade apresentada pelo fornecedor.

d.2). Caso ocorra qualquer irregularidade durante a vigência da Ata e/ou Contrato, o Município notificará o fornecedor sobre os fatos decorrentes e apontados pelas Secretarias requisitantes.

d.3). Tendo sido notificado e o fornecedor incorrer novamente no descumprimento das cláusulas listadas, imediatamente será cancelado o registro de preços, sendo adotadas as medidas listadas nos itens descritos no Item XX.

16. DOS RECURSOS FINANCEIROS E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

16.1 As despesas decorrentes do objeto desta licitação correrão à conta das seguintes dotações orçamentárias:

Unidade: 04.00 – Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Finanças,
Projeto/Atividade: 2.003 – Manutenção da Secretaria de Administração, Planejamento e Finanças,
Elemento: 3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
Fonte: 1500.0000.

Unidade: 05.00 – Secretaria Municipal de Educação
Projeto/Atividade: 2.008 – Manutenção dos Serviços Administrativos de Educação
Projeto/Atividade: 2.009 – Manutenção das Atividades do Ensino Fundamental
Elemento: 3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
Fonte: 1500.1001

Unidade: 06.00 – Secretaria Municipal de Meio Ambiente
Projeto/Atividade: 2.059 – Manutenção da Secretaria Municipal de Meio Ambiente

Elemento: 3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
Fonte: 1500.0000

Unidade: 08.00 – Secretaria Municipal de Agricultura
Projeto/Atividade: 2.026 - Manutenção dos Serviços Administrativos da Sec. De Agricultura
Elemento: 3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
Fontes: 1500.0000

Unidade: 09.00 – Secretaria Municipal de Assistência e Bem Estar Social
Projeto/Atividade: 2.028 - Manutenção Adm. da Secretaria de Assist. e bem estar social
Projeto/Atividade: Manutenção das Ações de Aprimoramento da Gestão – IGD/SUAS/PBF
Elemento: 3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
Fontes: 1500.0000 – 1660.0000

Unidade: 10.00 – Fundo Municipal Previdência.
Projeto/Atividade: 2.034 – Manutenção dos Serviços Previdenciários,
Elemento: 3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
Fonte: 1800.0000

Unidade: 11.00 – Fundo Municipal de Saúde
Projeto/Atividade: 2.016 – Manutenção dos Serviços Administrativos da Secretaria de Saúde
Elemento: 3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
Fontes: 1500.1002

Unidade: 12.00 – Secretaria Municipal de Cultura, Esportes e Turismo
Projeto/Atividade: 2.021 - Manutenção da Secretaria de Esportes
Elemento: 3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
Fontes: 1500.0000

Unidade: 16.00 – Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Social
Projeto/Atividade: 2.075 - Manutenção da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Social
Elemento: 3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
Fontes: 1500.0000

Unidade: 17.00 – Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano e Rural - SEDUR
Projeto/Atividade: 2.025 - Manutenção e Coordenação do Desenvolvimento Urbano e Rural
Elemento: 3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
Fontes: 1500.0000

17.DA FORMA DE PAGAMENTO

17.1. O pagamento será efetuado, sem atualização financeira, pelo Município, de acordo com as condicionantes apresentadas no ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA.

17.2. Deverão estar incluídas, no preço dos serviços todas as despesas, sem quaisquer ônus para a Administração, tais como frete, materiais, mão de obra, carga e descarga, tributos, e quaisquer outros que incidam sobre a avença.

17.3. O Município reserva-se ao direito de reter o pagamento se, no ato da verificação da entrega dos serviços os mesmos não estiverem em perfeitas condições ou de acordo com as especificações exigidas no ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA, e as especificações apresentadas na Ordem de Serviços.

17.4. Na eventualidade de aplicação de multa, será assegurada a ampla defesa na forma da lei.

17.5. A Nota Fiscal – emitida obrigatoriamente com o número de inscrição do CNPJ apresentado para a Habilitação – só será liberada quando a execução dos serviços contratados estiver em total conformidade com as especificações constantes do ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA.

17.6. Em caso de irregularidade na emissão dos documentos fiscais, o Município comunicará à CONTRATADA para que regularize a situação.

17.7. Na hipótese prevista no subitem 17.6, o prazo de pagamento será contado a partir desua reapresentação, devidamente regularizado.

17.8. Deverão ser pagos somente os serviços efetivamente executados e aceitos pela fiscalização do Município;

18. DAS PRERROGATIVAS E OBRIGAÇÕES DA LICITANTE VENCEDORA

18.1. São obrigações da Licitante Vencedora, além daquelas expressas no ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA:

- a) Entregar os produtos solicitados conforme Ordem de Fornecimento, Termo de Referência e demais documentos emitidos pela Administração devidamente assinada por servidor competente para tal;
- b) Comunicar imediatamente e por escrito ao Município, através da Fiscalização, qualquer anormalidade verificada, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias;
- c) Atender com prontidão às reclamações por parte do recebedor dos serviços, objeto da presente Licitação;
- d) Manter todas as condições de habilitação exigidas na presente licitação;
- e) Comunicar ao Município Contratante modificação em seu endereço ou informações de contato, sob pena de se considerar perfeita a notificação realizada no endereço constante na Ata;
- f) Todas as demais obrigações constantes do ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA, que faz parte integrante da Ata de Registro de Preços.

18.2. Todos os materiais, mão de obra, impostos, taxas, fretes, seguros e encargos sociais e trabalhistas, que incidam ou venham a incidir sobre a Ata de Registro de Preços ou decorrentes de sua execução serão de exclusiva responsabilidade da empresa Detentora da Ata.

19. DAS PRERROGATIVAS E OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO

19.1. O Município deverá acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços, nos termos do art. 117º da Lei nº. 14.133, de 1 de abril de 2021, diretamente ou por meio de Preposto, que exercerá ampla e irrestrita fiscalização do objeto, a qualquer hora, determinando o que

for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados, inclusive quanto às obrigações da CONTRATADA constantes também do Termo de Referência;

10.2. Compete ainda ao Município:

- a) Quitar o cumprimento financeiro assumido com a(s) licitante(s) vencedora(s), desde que não haja impedimento legal para o fato;
- b) Notificar, formal e tempestivamente a Detentora sobre as irregularidades observadas no cumprimento da Ata;
- c) Notificar a(s) licitante(s) vencedora(s) por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade;
- d) Aplicar as sanções administrativas contratuais pertinentes, em caso de inadimplemento;
- e) Prestar à contratada todos os esclarecimentos necessários à execução da Ata de Registro de Preço;
- f) Arcar com as despesas de publicação do extrato de adesão a Ata de Registro de Preços;
- g) Todas as demais obrigações constantes do ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA, que fará parte integrante da Ata de Registro de Preços.

20. DA FORMALIZAÇÃO, VIGÊNCIA, RESCISÃO E PUBLICIDADE DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

20.1. A Ata de Registro de Preços deverá ser assinada por representante legal, diretor, ou sócio da empresa, com apresentação, conforme o caso e respectivamente, de procuração ou contrato social, acompanhados de cédula de identidade.

20.2. O prazo para assinatura da Ata de Registro de Preço será de 05 (cinco) dias úteis contados do recebimento da convocação, podendo ser prorrogado uma vez, desde que solicitado por escrito, antes do término do prazo previsto, e com exposição de motivo justo que poderá ou não ser aceito pela Administração.

20.3. A Licitante que convocada para assinar a Ata de Registro de Preço deixar de fazê-lo no prazo fixado dela será excluída.

20.4. Na hipótese do não atendimento à convocação a que se refere o item 20.3 ou havendo recusa em fazê-lo, o Município aplicará as penalidades cabíveis.

20.5. A Ata de Registro de Preços terá seu extrato publicado no site oficial da Prefeitura, assim como a sua íntegra, após assinada e homologada e será disponibilizada no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), se pertinente.

20.6. O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, conforme o art. 84º da Lei nº 14.133, de 1 de abril de 2021.

20.7. Se durante a vigência da Ata de Registro de Preços for constatado que os valores registrados estão inferiores aos de mercado, caberá à Administração convocar os fornecedores registrados para negociar o novo valor.

20.8. A extinção da Ata de Registro de Preços poderá ser:

- I- Determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;
- II- Consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração;
- III- Determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula § 1º A extinção determinada por ato unilateral da Administração e a extinção consensual deverão

ser precedidas de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente e reduzidas a termo no respectivo processo.

20.9. A extinção determinada por ato unilateral da Administração e a extinção consensual deverão ser precedidas de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente e reduzidas a termo no respectivo processo.

20.10. Quando a extinção decorrer de culpa exclusiva da Administração, o contratado será ressarcido pelos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido e terá direito a:

- I- Devolução da garantia;
- II- Pagamentos devidos pela execução do contrato até a data de extinção;
- III- Pagamento do custo da desmobilização. compulsória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

20.11. Constituirão motivos para extinção da Ata de Registro de Preços, a qual deverá ser formalmente motivada nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, as situações previstas nos incisos I ao IX do art. 137º da Lei nº 14.133, de 1 de abril de 2021:

- I- não cumprimento ou cumprimento irregular de normas editalícias ou de cláusulas contratuais, de especificações, de projetos ou de prazos;*
- II- desatendimento das determinações regulares emitidas pela autoridade designada para acompanhar e fiscalizar sua execução ou por autoridade superior;*
- III- alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que restrinja sua capacidade de concluir o contrato;*
- IV- decretação de falência ou de insolvência civil, dissolução da sociedade ou falecimento do contratado;*
- V- caso fortuito ou força maior, regularmente comprovados, impeditivos da execução do contrato;*
- VI- atraso na obtenção da licença ambiental, ou impossibilidade de obtê-la, ou alteração substancial do anteprojeto que dela resultar, ainda que obtida no prazo previsto;*
- VII- atraso na liberação das áreas sujeitas a desapropriação, a desocupação ou a servidão administrativa, ou impossibilidade de liberação dessas áreas;*
- VIII- razões de interesse público, justificadas pela autoridade máxima do órgão ou da entidade contratante;*
- IX- não cumprimento das obrigações relativas à reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz.*

20.12. A detentora da Ata de Registro de Preços terá direito à extinção nas seguintes hipóteses previstas no parágrafo § 2º, incisos I ao V do art. 137º da Lei nº 14.133, de 1 de abril de 2021:

- I- supressão, por parte da Administração, de obras, serviços ou compras que acarrete modificação do valor inicial do contrato além do limite permitido no art. 125 desta Lei;*
- II- suspensão de execução do contrato, por ordem escrita da Administração, por prazo superior a 3 (três) meses;*

III- repetidas suspensões que totalizem 90 (noventa) dias úteis, independentemente do pagamento obrigatório de indenização pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações e mobilizações e outras previstas;

IV- atraso superior a 2 (dois) meses, contado da emissão da nota fiscal, dos pagamentos ou de parcelas de pagamentos devidos pela Administração por despesas de obras, serviços ou fornecimentos;

V- não liberação pela Administração, nos prazos contratuais, de área, local ou objeto, para execução de obra, serviço ou fornecimento, e de fontes de materiais naturais especificadas no projeto, inclusive devido a atraso ou descumprimento das obrigações atribuídas pelo contrato à Administração relacionadas a desapropriação, a desocupação de áreas públicas ou a licenciamento ambiental.

VI - Para a extinção a que se referem os incisos II, III e IV do § 2º do art. 137º da Lei nº14.133, de 1 de abril de 2021, deverão ser observadas os incisos I e II do § 3º do art. 137º da mesma Lei.

VII- Os casos de rescisão serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

20.13. A rescisão do contrato poderá ser:

I- determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;

II - consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração;

III- determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

21. DO PRAZO DE ENTREGA

21.1. Os produtos/serviços serão solicitados conforme a necessidade do Município, conforme a Ata de Registro de Preços e apresentação de requisição/solicitação devidamente assinada, com identificação do respectivo servidor competente.

21.2. Os produtos/serviços deverão ser entregues/executados nos locais indicados pelo Município

21.3. Os produtos/serviços, objeto desta Licitação, deverão ser executados em perfeita condição de utilização e normas da ABNT, do ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA deste Edital;

21.4. Os produtos/serviços deverão ser entregues a partir da publicação da Ata de Registro de Preços até findar a vigência da mesma.

21.5. A não execução do objeto será motivo de aplicação das penalidades previstas neste edital, bem como nas sanções elencadas no Instrumento Convocatório do Pregão, e ainda conforme rege a Lei nº 14.133, de 1 de abril de 2021.

21.6. O prazo de entrega dos produtos/serviços é de 15 (quinze) dias, contados da assinatura do Termo de Contrato, se for o caso ou do recebimento da Nota de Empenho (NE), em remessa parcelada, observando a quantidade mínima conforme solicitado pelo Município ou pelos Fundos.

21.7. Os produtos/serviços entregues/executados deverão ser recebidos por cada secretária solicitante.

21.8. Os produtos/serviços serão recebidos provisoriamente no prazo de 15 (quinze) dias, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de

posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

21.9. Os produtos/serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 02 (dois) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

21.10. Os produtos/serviços serão recebidos definitivamente no prazo de **15 (quinze) dias**, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

21.11. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

21.12. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

21.13. O FORNECEDOR deverá cumprir rigorosamente com os prazos, devendo o objeto ser de boa qualidade, obedecendo rigorosamente às normas e legislações pertinentes ao objeto ora licitado.

21.14. A empresa Contratada deverá manter em estoque quantidades suficientes para o pronto atendimento das necessidades da Administração Pública, tendo em vista que o seu descumprimento acarretará sanções administrativas previstas em termo de referência, inclusive sanções de natureza pecuniária.

21.15. Os fatos dispostos no item 21.9. poderá ensejar, quando houver prejuízo de fato ou implicar em potencial prejuízo iminente à administração, ela poderá Cancelar o Registro do fornecedor; ou Rescindir Unilateralmente o Instrumento de Contrato, assegurada defesa prévia, independente de processo administrativo sancionatório, uma vez que o cancelamento ou a rescisão contratual não possui natureza sancionatória, sem prejuízo das sanções dispostas no Termo de Referência e Instrumento de Contrato.

21.16. Todas as despesas e custos diretos e indiretos necessários à disposição ou fornecimento dos produtos correrão inteira e exclusivamente por conta do contratado

22.0 recebimento provisório dar-se-á se satisfeitas as seguintes condições:

- a) Os produtos/serviços deverão ser entregues de acordo com suas especificidades;
- b) Quantidades dos produtos/serviços em conformidade com a Autorização de Compras;
- c) No prazo, local e horário de entrega previstos neste termo de referência.

23. O recebimento definitivo dos produtos/serviços dar-se-á após:

- a) Verificação física para constatar a integridade dos mesmos;
- b) Verificação da conformidade com as quantidades e especificações constantes deste termo de referência.

24. O FORNECEDOR deverá cumprir rigorosamente com os prazos.

25. Os produtos/serviços deverão ser de 1ª (qualidade) e atender a legislação vigente

26. O recebimento definitivo não isenta a empresa de responsabilidades futuras quanto à qualidade dos materiais entregues.

27. Só serão aceitos os produtos/serviços que estiverem de acordo com as especificações exigidas, estando sua aceitação condicionada à devida fiscalização dos agentes competentes. Não serão aceitos materiais cujos preços unitários excedam o valor licitado. Não serão aceitos materiais/serviços cujas condições de armazenamento e transporte não sejam satisfatórias.

27.1. Todas as despesas e custos diretos e indiretos, tais como: transporte, fretes, tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, bem como quaisquer outros necessários à disposição ou fornecimento dos materiais/serviços correrão inteira e exclusivamente por conta do CONTRATADO.

28. DO RECEBIMENTO DO OBJETO DO CONTRATO

28.1. O objeto do contrato será recebido de forma provisória e definitiva, as quais serão realizados na forma do art. 140º, inciso I da Lei nº. 14.133, de 1 de abril de 2021, observadas as demais condições previstas em procedimento interno para o recebimento dos serviços do contrato:

28.1.1. provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico;

28.1.1.1. O Recebimento Provisório só poderá ocorrer se satisfeitas as seguintes condições:

a) Realização de todos os ensaios e testes, (se for o caso), envolvendo a completude de todos os materiais envolvidos;

b) Realização de todas as medições e/ou apropriações referentes a reduções, acréscimos e modificações, (se for o caso);

c) A fiscalização do Município realizará o levantamento de eventuais pendências executivas a serem satisfeitas pela Contratada.

28.1.2. definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais;

28.1.2.1. O(s) Termo(s) de Recebimento Definitivo do(s) material(s) contratado(s) será(ão) lavrado(s) de acordo com o constante no art. 140, inciso I, alínea "b", da Lei nº 14.133, de 1 de abril de 2021, em 30 (trinta) dias após o recebimento provisório, desde que satisfeitas as seguintes condições:

a) Atendidas todas as reclamações do Município referentes a defeitos ou imperfeições verificadas em quaisquer elementos dos serviços;

b) Solucionadas todas as reclamações porventura feitas, quanto à falta de pagamento de operários ou de fornecedores de materiais, de encargos sociais e tributários concernentes à execução do objeto, ou, ainda, de prestadores de serviços empregados na execução dos serviços;

c) Entrega dos seguintes documentos: Comprovante de inexistência de débitos para com o Sistema da Seguridade Social, e FGTS e Certidões negativas de que não pesam sobre os serviços quaisquer ações judiciais por prejuízos causados a terceiros.

28.2. O objeto do contrato poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando estiver em desacordo com o contrato.

28.3. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato, nos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato.

28.4. Os prazos e os métodos para a realização dos recebimentos provisório e definitivo serão definidos em regulamento ou no contrato.

28.5. Salvo disposição em contrário constante do edital ou de ato normativo, os ensaios, os testes e as demais provas para aferição da boa execução do objeto do contrato exigidos por normas técnicas oficiais correrão por contado contratado.

21. DAS CONDIÇÕES ESPECIAIS

21.1. A detentora/contratada obriga-se a executar os serviços licitados em perfeita harmonia e concordância com as normas adotadas pelo Município, este responsável pela emissão das requisições, com especial observância dos termos deste Instrumento Convocatório e da Ata de Registro de Preços/Contrato/Nota de empenho.

22. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

22.1. Comete infração administrativa o fornecedor que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei nº. 14.133/2021, quais sejam:

I - de 0,5% (cinco décimos por cento) do valor contratado para aquele que:

a) Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
b) Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

II - 10% (dez por cento) sobre o valor contratado, em caso de recusa do adjudicatário em efetuar o reforço de garantia contratual;

III - 20% (vinte por cento) sobre o valor da parcela do objeto não executada, em caso de inexecução parcial do contrato;

IV - 20% (vinte por cento) sobre o valor contratado, em caso de:

a) Apresentação de declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

b) Fraude à licitação ou prática de ato fraudulento na execução do contrato;

c) Comportamento inidôneo ou fraude de qualquer natureza;

d) Prática de atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

e) Prática de ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

f) Entrega de objeto com vícios ou defeitos ocultos que o torne impróprio ao uso a que é destinado, ou diminuam-lhe o valor ou, ainda, fora das especificações contratadas;

g) Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

h) Dar causa à inexecução total do objeto do contrato.

22.2. O valor da multa de mora ou compensatória aplicada será:

I - Retido dos pagamentos devidos pelo órgão ou entidade, inclusive pagamentos decorrentes de outros contratos firmados com o contratado;

II - Descontado do valor da garantia prestada;

III - Pago por meio de Documento de Arrecadação Municipal (DAM); ou

IV - Cobrado judicialmente.

22.3. Será aplicada a sanção de impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública Municipal, pelo prazo máximo de três anos, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, observando-se os parâmetros estabelecidos, aos responsáveis pelas seguintes infrações:

I - Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo:

Pena - impedimento pelo período de até dois anos.

II - Dar causa à inexecução total do contrato:

Pena - impedimento pelo período de até três anos.

III- Deixar de entregar a documentação exigida para o certame:

Pena – impedimento pelo período de até dois meses.

IV- Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado:

Pena – impedimento pelo período de até quatro meses.

V- Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta:

Pena – impedimento pelo período de até quatro meses.

VI- Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado.

Pena – impedimento pelo período de até 01 (um) ano.

22.4. Será aplicada a sanção de declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública direta e indireta, de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 03 (três) anos e máximo de 06 (seis) anos, observando-se os parâmetros estabelecidos, aos responsáveis pelas seguintes infrações:

I- Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato:

Pena – até 04 (quatro) anos.

II- Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato:

Pena – até 06 (seis) anos.

III- Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza:

Pena – até 06 (seis) anos.

IV- Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação:

Pena – até 05 (cinco) anos.

V- Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei Federal nº. 12.846, de 1º de agosto de 2013:

Pena – até 06 (seis) anos.

22.5. Será aplicada a sanção de declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública direta e indireta, de todos os entes federativos, no caso das infrações previstas no item 7.1.3, pelo prazo máximo de 06 (seis) anos, quando se justificar a imposição de penalidade mais grave.

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

22.7. A aplicação das sanções previstas neste Aviso de Contratação Direta, em hipótese alguma sana a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

22.8 A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

22.9. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.

22.10. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos

termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

22.11. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Municipal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

22.12. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao fornecedor/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº. 14.133, de 2021, e subsidiariamente na Lei nº. 9.784, de 1999.

23. DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS POR ÓRGÃO NÃO PARTICIPANTE

23.1. Poderão utilizar-se da Ata de Registro de Preço qualquer Órgão ou entidade da Administração que não tenha participado do certame, mediante prévia consulta ao Órgão Gerenciador da Ata e anuência da empresa beneficiária, desde que devidamente comprovada a vantagem e respeitadas, no que couber, as regras contidas no art. 86º § 2º incisos I, II e III da Lei nº. 14.133, de 1 de abril de 2021 e demais normas em vigor e respectivas atualizações.

23.2. Os órgãos que não participaram do registro de preços, quando desejarem fazer uso da ata de registro de preços, deverão consultar o órgão gerenciador da ata para manifestação sobre a possibilidade de adesão.

23.3. Poderá o beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não da execução decorrente de adesão, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da ata, assumidas com o órgão gerenciador.

23.4. As aquisições ou as contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e para os órgãos participantes, conforme art. 86, § 4º da Lei nº 14.133, de 1 de abril de 2021.

23.5. O quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem, conforme art. 86º, § 5º da Lei nº 14.133, de 1 de abril de 2021.

23.6. Após a autorização do Órgão Gerenciador, o Órgão não participante deverá efetivar a contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata.

23.7. Compete ao órgão não participante os atos relativos à cobrança do cumprimento pela Detentora das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação às suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador.

24. DAS ALTERAÇÕES DA ATA DO REGISTRO DE PREÇOS

24.1. A Ata de Registro de Preços poderá sofrer alterações, obedecidas as disposições contidas na Lei nº. 14.133, de 1 de abril de 2021:

24.1.1. Os valores registrados na Ata de Registro de Preços são fixos e irrevogáveis, salvo com a condição de restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro do contrato, mediante requerimento e justificativa expressos do Fornecedor/Prestador de Serviços e comprovação documental, decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos serviços, cabendo ao órgão gerenciador promover as negociações junto aos fornecedores, observadas as disposições contidas na alínea “d” do inciso II do caput do art. 124º da Lei nº. 14.133, de 1 de abril de 2021.

24.1.2. O gerenciador da ata de registro de preços acompanhará a evolução dos preços de mercado, com a finalidade de verificar sua compatibilidade com aqueles registrados na ata.

24.1.3. Quando o valor registrado se tornar inferior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão gerenciador convocará os fornecedores para negociarem o valor ofertado.

24.1.4. Os fornecedores que não aceitarem reduzir seus valores aos praticados pelo mercado serão liberados do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.

24.1.5. A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus valores aos valores de mercado observará a classificação original.

24.1.6. Se ocorrer do preço de mercado tornar-se maior que os valores registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

24.1.6.1. Liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados; e

24.1.6.1. Convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.

24.1.7. Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

24.1.8. O registro do fornecedor será cancelado mediante formalização por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa, quando o fornecedor:

24.1.9. Descumprir as condições da ata de registro de preços;

24.1.10. Não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

24.1.11. Não aceitar reduzir o seu valor registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou

24.1.12. Sofrer sanção prevista no art. 156º, incisos I ao IV da Lei nº. 14.133, de 1 de abril de 2021.

24.1.13. O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados:

24.1.13.1. Por razão de interesse público; ou

24.1.13.2. A pedido do fornecedor.

25. DAS REVISÕES DE PREÇOS

25.1. O valor registrado vigente poderá ser revisto, por solicitação formal do Signatário Detentor, somente para que seja mantido o equilíbrio econômico-financeiro.

25.2. O pedido deverá ser enviado ao Gestor da Ata, através do protocolo geral do Município no horário de expediente.

25.3. A solicitação de revisão de preço(s) deverá ser devidamente justificada e acompanhada de documentos comprobatórios da sua necessidade, originais ou cópias autenticadas, a qual será analisada pela Consultoria Jurídica do Consórcio.

25.4. Para a solicitação de revisão de preço(s), o Signatário Detentor terá que apresentar planilha atualizada da composição de preços do(s) produto(s), considerando todos os itens constantes na proposta anterior apresentada, quando da apresentação da proposta.

25.5. A análise para deferimento total ou parcial ou ainda indeferimento da revisão solicitada deverá ser instruída com justificativa e memória dos respectivos cálculos, para deliberação pela Assessoria Jurídica e pelo Gestor da Ata, em aproximadamente 10 (dez) dias úteis, contados a partir da entrega da documentação completa pelo Signatário Detentor.

26. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

26.1. As licitantes declaram ter pleno conhecimento dos elementos constantes deste Edital, bem como de todas as condições gerais e peculiaridades ao cumprimento do objeto licitado, sendo vedado invocar, posteriormente, qualquer desconhecimento quanto aos mesmos.

26.2. Pela elaboração da proposta, as licitantes não terão direito a auferir qualquer vantagem, remuneração ou indenização.

26.3. Esta Licitação será anulada se ocorrer ilegalidade no seu processamento ou julgamento, podendo ser revogada, a juízo exclusivo do Município de Bonito, se for considerada inoportuna ou inconveniente ao serviço público, sem que caiba direito a qualquer indenização.

26.4. A Administração poderá, em qualquer fase da licitação, promover diligência que, a seu exclusivo critério, julgar necessária, no sentido de obter esclarecimentos ou informações complementares.

26.5. As normas disciplinadoras desta Licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os licitantes e desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

26.6. Os casos omissos do presente Pregão serão solucionados pelo Pregoeiro.

Bonito, 14 de março de 2024.

Lailton Barboza Teles
Agente de Contratação

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

PREGÃO PRESENCIAL POR REGISTRO DE PREÇOS Nº. PP002/2024

1. DO OBJETO

O presente termo de referência tem como finalidade a contratação de empresa especializada na locação de softwares integrados de gestão, Sistema de Sistema de Gestão Orçamentária e Contábil, Recursos Humanos, Contra Cheque Online, SIGA – Sistema Integrado de Gestão e Auditoria, Sistema de Controle Interno, Sistema de Transparência Municipal, Sistema de Tributos, Sistema de Nota Fiscal Eletrônica, Portal de Serviços, Sistema de Ação Social e CRAS, Sistema de Protocolo Digital, Sistema de Patrimônio, Sistema de Cadastro do Produtor Rural, Sistema de Almoxarifado, Sistema de Contratos, Sistema de Compras e Licitações, Sistema do TFD (Controle de Passagens) e Sistema de Gestão em Saúde visando atender rotinas dos diversos setores da Prefeitura de Bonito.

2. JUSTIFICATIVA

Nos últimos anos a informática tornou-se uma ferramenta fundamental para a execução dos serviços nas empresas públicas e privadas. No governo, boa parte dos processos de trabalho já é operada em sistemas de informação.

Além disso, os dispositivos eletrônicos são amplamente utilizados para a operação das atividades administrativas das unidades nos órgãos públicos.

A Prefeitura Municipal, está empenhada em implantar as melhores ações e ferramentas de tecnologia da informação, visando constantemente o aperfeiçoamento das técnicas, nesse sentido, entendeu-se necessária a locação e implantação de Softwares com treinamento e suporte técnico.

Sendo assim, foi considerada adequada a abertura de certame público para obtermos serviços destinados a análise e processamento de dados que atenda nossas exigências funcionais especificadas neste termo de referência, relativas às atividades de gestão de forma eficiente e eficaz.

3. DA DESCRIÇÃO DO ITEM E VALOR GLOBAL

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT	VALOR UNITÁRIO MENSAL	VALOR TOTAL ANUAL
1	Sistema de Recursos Humanos	Mês	12	R\$3.233,33	R\$38.800,00
2	Sistema de Contra Cheque Online	Mês	12	R\$1.000,00	R\$12.000,00
3	Sistema de Gestão Orçamentária, Contábil e Tesouraria	Mês	12	R\$3.233,33	R\$38.800,00
4	Sistema de Tributos	Mês	12	R\$3.233,33	R\$38.800,00
5	Nota Fiscal Eletrônica de Serviços	Mês	12	R\$2.000,00	R\$24.000,00
6	Sistema de Ação Social e CRAS	Mês	12	R\$1.600,00	R\$19.200,00
7	Sistema de Protocolo Digital	Mês	12	R\$1.833,33	R\$22.000,00
8	Sistema de Transparência Municipal	Mês	12	R\$933,33	R\$11.200,00
9	Sistema de Patrimônio	Mês	12	R\$1.366,66	R\$16.400,00

10	Sistema de Controle Interno	Mês	12	R\$800,00	R\$9.600,00
11	SIGA – Sistema Integrado de Gestão e Auditoria	Mês	12	R\$1.000,00	R\$12.000,00
12	Sistema de Gestão em Saúde	Mês	12	R\$6.000,00	R\$72.000,00
13	Sistema do TFD (Controle de Passagens)	Mês	12	R\$1.933,33	R\$23.200,00
14	Sistema de Cadastro do Produtor Rural	Mês	12	R\$1.333,33	R\$16.000,00
15	Sistema de Contratos	Mês	12	R\$966,66	R\$11.600,00
16	Sistema de Compras e Licitações	Mês	12	R\$1.600,00	R\$19.200,00
17	Sistema de Almoxarifado	Mês	12	R\$1.466,66	R\$17.600,00
18	Portal de Serviços - Sefaz	Mês	12	R\$1.033,33	R\$12.400,00
19	Serviço de Implantação	Serv	1	R\$ 15.133,33	R\$15.133,33
VALOR TOTAL				R\$ 429.933,33	

3.1. Implantação e treinamento

Implantação: A implantação engloba a preparação para o início do uso dos softwares, abrangendo todas as tarefas necessárias para a sua consecução e utilização imediata;

Treinamento: capacitação/treinamento operacional no uso dos softwares para cada um dos usuários do Sistema;

4. DAS ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS DOS SERVIÇOS COMPLEMENTARES AO PROVIMENTO DOS SISTEMA

4.1. PRAZO E CONDIÇÕES DE IMPLANTAÇÃO

4.1.1. O prazo de implantação da solução será de, no máximo, 15 (quinze) dias, contados do recebimento da Autorização de Fornecimento (AF);

4.1.2. O processo de Instalação dos módulos/sistemas deverá ser efetuado de forma padronizada e parametrizada, preferencialmente, evitando que os usuários tenham que efetuar procedimentos manuais para instalação dos mesmos e configuração de ambiente.

4.1.3. A operacionalização de alguns dos módulos implantados depende da disponibilização de arquivos eletrônicos por parte da Prefeitura – base de notas fiscais de serviço, informações do movimento de cartões obtidas junto ao Estado ou Receita Federal, declarações das instituições financeiras, informações de pagamento/recolhimento do ISSQN;

4.1.4. O não fornecimento dos arquivos eletrônicos citados não caracteriza a inadimplência do prazo de implantação e não poderá suspender pagamento do sistema não operacionalizado, tendo em vista que a implantação se dá ainda que os arquivos não tenham sido disponibilizados.

4.1.5. Durante todo o período que compõe a implantação, será responsabilidade da licitante manter equipe destinada ao acompanhamento junto aos profissionais das Secretaria, sem prejuízo à equipe técnica destinada ao suporte corriqueiro diário, de forma evitar a ocorrência de falhas ou inconsistências.

4.1.5 Os serviços de implantação serão realizados nas unidades da contratante, preferencialmente, de forma presencial, podendo ser de forma remota.

4.1.6. A CONTRATANTE realiza a conferência do sistema implantado antes de liberação para o uso. Os testes serão realizados em conjunto, pela equipe da Contratada e Contratante, visando validar as informações e as funcionalidades do software proposto.

4.1.7. Caberá à Secretaria Municipal de Administração acompanhar a implantação, execução dos serviços e decidir as questões técnicas submetidas pela empresa contratada, registrando em relatório as necessidades, soluções ou deficiências verificadas, encaminhando, quando necessário,

4.1.8. O termo de recebimento/aceite definitivo da implantação será emitido em até 30(trinta) dias corridos após a disponibilização do sistema para uso.

4.2 DA CAPACITAÇÃO DOS USUÁRIOS

4.2.1 Visando dar condições para que os servidores públicos das Secretarias a para que operem os módulos implantados, a contratada deverá realizar a CAPACITAÇÃO NA FORMA PRESENCIAL durante a fase de implantação. Deverá ser treinada a totalidade de usuário das Secretarias da Prefeitura Municipal respeitando o horário normal de funcionamento dos órgãos.

4.2.2. Caberá à Empresa Licitante em conjunto com a contratante providenciar a disponibilização de espaço adequado com mobiliário e equipamentos de informática (computadores e outros equipamentos), necessários à realização dos treinamentos, caso as instalações cedidas pela Prefeitura e Câmara Municipal de Bonito não comportem ou estejam indisponíveis;

4.2.3. As despesas relativas à disponibilização dos instrutores e de pessoal técnico próprio, tais como: hospedagem, transporte, diárias, etc. serão de total responsabilidade da empresa licitante;

4.2.4. A empresa vencedora deverá apresentar no início das atividades o Plano de Treinamento destinado à capacitação dos usuários e técnicos operacionais para garantir a plena utilização das diversas funcionalidades de cada um dos novos módulos, abrangendo os níveis funcional e gerencial;

4.2.5. Será fornecido Certificado de Participação aos participantes que tiverem comparecido a mais de 70% das atividades de cada curso;

4.2.6. O treinamento e o respectivo material didático deverão ser em idioma português;

4.2.7. A CONTRATANTE resguardar-se-á o direito de acompanhar, adequar e avaliar o treinamento contratado com instrumentos próprios, sendo que, se o treinamento for julgado insuficiente, caberá à CONTRATADA, sem ônus para a CONTRATANTE, ministrar o devido reforço.

4.2.8. Caso os servidores indicados constatem insuficiência de carga horária ou qualidade ruim nesse serviço, deverá ser aumentado o número de horas, até que se atinja o nível de satisfação desejável, sem qualquer custo adicional à contratante. Ta ocorrência deverá ser devidamente formalizada, encaminhada a contratada, garantida ampla defesa e o contraditório.

4.2.9. O treinamento de novos usuários, para a operação ou utilização dos sistemas em função de substituição de pessoal, tendo em vista demissões, mudanças de cargos, etc., não será considerado como Treinamento de Implantação e deverá ser faturado a parte. Quando solicitado a CONTRATADA formalizará orçamento para prévia aprovação por parte da CONTRATANTE.

4.2.10. Todo material necessário à realização e ao acompanhamento dos treinamentos, tais com os blocos de papel, canetas, material didático, entre outros, deverá ser fornecido pela licitante vencedora.

4.2.11. A CONTRATANTE apresentará à CONTRATADA a relação de usuários da Prefeitura Municipal de Bonito a serem treinados mediante o pagamento da respectiva hora técnica.

5. DOCUMENTAÇÃO E SUPORTE DO SISTEMA

5.1. Documentação para Operação dos Sistemas será encargo da Prefeitura.

5.2. Suporte Técnico, Manutenção e Atualização de Versões do SISTEMAS.

5.2.1. Os serviços de manutenção dos sistemas deverão ser executados exclusivamente pela CONTRATADA, seja nas instalações da CONTRATANTE ou meio eletrônico, durante os dias úteis e em horário comercial, devendo se respeitar os critérios de segurança e disponibilidade adotados pela CONTRATANTE.

5.2.2. O suporte será feito pela CONTRATADA através de chamado aberto pelo módulo de suporte dos sistemas e deverá obedecer ao prazo estipulado na abertura do chamado.

5.2.3. Os serviços de manutenção dos sistemas a serem contratados pela ADMINISTRAÇÃO

devem ser incluídas na proposta de preço dos licitantes:

A) MANUTENÇÃO CORRETIVA – A primeira atividade de manutenção decorre porque não é razoável presumir que a atividade de testes descobrirá todos os erros latentes na implantação de um grande sistema de software. Durante o uso de qualquer sistema de grande porte, erros ocorrerão e deverão ser relatados ao desenvolvedor. O processo que inclui o diagnóstico e a correção de um ou mais erros, e, ainda, alterações decorrentes de mudanças na legislação, é denominado MANUTENÇÃO CORRETIVA.

B) MANUTENÇÃO PREVENTIVA ou EVOLUTIVA – A segunda atividade de manutenção ocorre quando os sistemas são modificados para melhorar a confiabilidade ou possíveis manutenções futuras ou para oferecer uma base melhor para futuras ampliações.

C) ATUALIZAÇÃO DE VERSÃO – Compreende itens de manutenção preventiva/evolutiva ou adaptativa, lançadas pela contratada em novas versões dos sistemas. As alterações decorrentes de modificações legais ou de erros dos SISTEMAS serão realizadas sem ônus adicionais para a CONTRATADA, durante o período de vigência do contrato.

6. ESPECIFICAÇÕES GERAIS E OBRIGATÓRIAS DO SISTEMAS PARA DEMONSTRAÇÕES

6.1. A Administração Municipal deverá garantir que os sistemas pretendidos atendam a 100% das funcionalidades exigidas neste TR e no edital.

6.2. Todo o procedimento referente a prova de conceitos descritos a partir do item 7 deverá ser OBRIGATORIAMENTE cumprido sob pena de DESCLASSIFICAÇÃO. Dentro desses conceitos e faz necessária a verificação DOS ITENS OBRIGATÓRIOS ABAIXO, com finalidade de garantir a funcionalidade dos seus descritivos.

FUNCIONALIDADES TÉCNICAS - TABELA DE FUNCIONALIDADES - TÉCNICAS - PLATAFORMA TECNOLÓGICA E REQUISITOS TÉCNICOS

	Nº	FUNCIONALIDADES
OBR	001	Ser compatível com ambiente multiusuário, permitindo a realização de tarefas concorrentes;
OBR	002	Utilizar em todo Sistema o ano com quatro algoritmos;
OBR	003	Prover o controle efetivo do uso do sistema, oferecendo total segurança contra a violação dos dados ou acessos indevidos às informações, através do uso de senhas por nível de acesso considerando sua função e grupo que ele pertença (Perfil), permitindo configuração das permissões de acesso individualizadas.
OBR	004	Registrar nas inclusões e atualizações efetuadas pelos operadores autenticados do sistema, sobre telas de cadastros e movimentações, um Log de utilização;
OBR	005	Possuir atualização on-line dos dados de entrada, permitindo acesso às informações atualizadas imediatamente após o término da transação, mesmo em processos WEB.
OBR	006	A aplicação deve ser baseada no conceito de controle de transação, mantendo a integridade do Banco de Dados em quedas de energia e falhas tanto de software como de hardware;
OBR	007	Possuir padronização do uso de teclas de função, aspectos de controle, teclas de atalho e ferramentas, em todo sistema, de forma a facilitar o seu aprendizado e operação. O sistema deve ser desenvolvido baseado em um padrão operacional, e todas as telas e componentes do sistema deve herdar as características padronizadas simplificando sua operação.
OBR	008	Possuir ferramentas que permitam o backup e restore do Banco de Dados, de forma segura e clara, para garantir os procedimentos relativos à segurança da base de dados.
OBR	009	Permitir personalizar os relatórios e telas do sistema, com a identificação do Órgão;
OBR	010	Permitir a visualização dos relatórios em tela, bem como a gravação opcional dos mesmos em arquivos, em formatos HTML ou PDF ou RTF ou outros que permitam ser visualizados posteriormente. Deve permitir também a seleção da impressora da rede para impressão do documento;
OBR	011	Assegurar a integração de dados do sistema, garantindo que a informação seja alimentada uma única vez, independente do módulo que esteja sendo executado;
OBR	012	Possuir ferramentas configuráveis que facilitem a exportação de dados, em arquivos em formato texto no padrão ASCII;
OBR	013	Permitir a inclusão e edição de relatórios sem a necessidade de gerar novas versões para a aplicação;

OBR	014	Possuir teste de consistência de dados de entrada. P.ex., validade de datas, campos com preenchimento numérico, etc.;
OBR	015	O sistema aplicativo deverá ser construído, em todos os seus módulos, com interface gráfica nativa do sistema operacional ou utilizando navegador web. Não serão admitidos aplicativos com interface no modo caractere;
OBR	016	Garantir a integridade referencial de arquivos e tabelas. Ou seja, não deve ser possível apagar um registro que possua dependência em outras tabelas, mesmo que esta dependência seja exigida apenas por regras de negócio.
OBR	017	Garantir que o sistema aplicativo tenha integração total entre seus módulos ou funções;
OBR	018	Os relatórios devem ter totalização a cada quebra de item e geral, para todos os valores monetários ou que necessitem deste tipo de informação, de acordo com o objetivo do relatório.
OBR	019	Utilizar a língua portuguesa para todas as comunicações do sistema aplicativo com os usuários;
OBR	020	Possuir recursos de informação ao usuário sobre a função de um botão, menu ou ícone nas telas do sistema, ao posicionar o cursor sobre ele, para aqueles considerados mais relevantes.
OBR	021	Apresentar botões e opções de menu de modo diferenciado ou invisível caso eles estejam habilitados ou não habilitados;
OBR	022	Apresentar o conteúdo das telas, organizado em áreas funcionais bem delimitadas. P.ex., legenda da janela; área para menus; área para botões; área de apresentação de campos; área para mensagens de orientação; área para identificação localizada no topo da janela que indica a aplicação; área de menus e/ou botões abaixo da área de identificação; etc.;
OBR	023	Exibir mensagens de advertência ou mensagens de aviso de erro informando ao usuário um determinado risco ao executar funções e solicitando sua confirmação para dar prosseguimento a tarefa;
OBR	024	Permitir ao usuário acompanhar o andamento de operações mais demoradas em execução de forma visual e clara, mostrando que o sistema está em operação;
OBR	025	Respeitar padronização de cor, tamanho e nomenclatura nos label's, botões, ícones e menus em todos os módulos do sistema.
OBR	026	O acesso ao Banco de Dados deve ser nativo, não sendo aceita a comunicação via ODBC;
OBR	027	O Sistema deve ser desenvolvido em tecnologia Cliente/Servidor, tendo as regras de negócio armazenadas no banco de dados, tendo a distinção clara dos procedimentos de interface, que deverão ser executadas no cliente, e as de negócio, que deverão ser executadas no Banco. Nos módulos web, devem ser utilizadas pelo menos três camadas, para manter as regras de negócio em funcionamento nos servidores de aplicação, garantindo o desempenho do módulo.

OBR	028	O aplicativo deverá ser desenvolvido com tecnologia Cliente/Servidor. Para os módulos web, deverá ser utilizada para o desenvolvimento a linguagem Java. Não deverá existir instalação de nenhum software com características de servidor de banco de dados nas máquinas clientes.
OBR	029	Sistema Gerenciador de Banco de Dados deverá rodar no Sistema Operacional Linux, com kernel 2.6 ou superior, homologado pelo fabricante ou comunidade de desenvolvimento, não sendo permitido para comprovação, o uso de artifícios técnicos como emuladores e máquinas virtuais, se esta não estiver homologada pelo fabricante ou comunidade de desenvolvimento do produto, em seu Site oficial ou documentação técnica de acesso público.
OBR	030	Software deve ser desenvolvido utilizando banco de dados com licença livre.

7. ESPECIFICAÇÕES DOS SISTEMAS

7.1 CARACTERÍSTICAS ESPECÍFICAS DO SISTEMA DE Contabilidade (Orçamento, Contabilidade e Tesouraria)

Objetivo: Permitir o planejamento e execução dos programas e ações do Plano de Governo e dos recursos envolvidos através do Plano Plurianual, das Leis de Diretrizes Orçamentárias e do Orçamento, compatibilizando a disponibilidade de recursos com a despesa durante a execução do orçamento aprovado, registrando automaticamente os fatos contábeis e fornecendo suporte à programação financeira.

OBR	031	Permitir a elaboração do Plano Plurianual através dos cadastros das ações e dos programas de governo, com opção de importação dos PPAs anteriores;
OBR	032	Permitir a vinculação dos indicadores econômicos nos programas do PPA que permitam a sua avaliação;
	033	Permitir a vinculação do produto nas ações de governo, com opção de informar a classificação econômica das despesas até o nível de elemento;
OBR	034	Permitir informar e controlar os macros objetivos dos programas governamentais, assegurando que um programa atenda a mais de um macro objetivo;
OBR	035	Permitir informar a localização dos investimentos, bem como as metas quantitativas e financeiras nas ações de governo;
OBR	036	Permitir que no cadastro de programas seja informado o gerente, bem como o objetivo, o público alvo e a justificativa;
OBR	037	Permitir que no cadastro de ações de governo seja informada a situação da ação, se a mesma encontra-se em andamento ou é uma nova ação, data de início, data de conclusão e descrição do seu objetivo, bem como subdividir as ações em subações, com a

		possibilidade de vinculá-las a tipos de participação popular previamente determinadas;
OBR	038	Permite que no cadastro de unidade orçamentária seja informado o nome do responsável pela unidade, o período de gestão, a data de criação, a legislação e a finalidade;
OBR	039	Permitir que seja mantido o histórico das alterações efetuadas durante a vigência do Plano Plurianual, possibilitando a emissão de relatórios para acompanhamento das alterações, bem como da fase inicial, das alterações, inclusões de novos programas ou ações e exclusão de programas ou ações;
OBR	040	Permitir a elaboração da Lei de Diretrizes Orçamentárias, com opção de geração automática dos programas e ações definidos no Plano Plurianual;
OBR	041	Permitir a elaboração da Lei de Diretrizes Orçamentárias com opção de importar dados de outras LDO's possibilitando a escolha da LDO a ser importada;
OBR	042	Permitir a verificação de compatibilidade dos programas, ações, indicadores, produtos, assim como das metas e custos estabelecidos na Lei de Diretrizes Orçamentárias com o Plano Plurianual vigente, com opção de compatibilização automática;
OBR	043	Permitir que seja mantido o histórico das alterações efetuadas durante a vigência da Lei de Diretrizes Orçamentárias, possibilitando a emissão de relatórios para acompanhamento das alterações, bem como da fase inicial, alterações, inclusões de novos programas ou ações e exclusão de programas ou ações.
OBR	044	Permitir a elaboração da proposta orçamentária para o exercício seguinte com opção de importar o orçamento do exercício em execução ou do exercício anterior;
OBR	045	Permitir a elaboração da proposta orçamentária com opção de importar dados de outras propostas, bem como a escolha da proposta a ser importada, e opção de importação somente das receitas, despesas ou da proposta completa;
OBR	046	Permitir a elaboração da proposta orçamentária com opção de importar dados da Lei de Diretrizes Orçamentárias, bem como a escolha da LDO a ser importada;
OBR	047	Permitir a elaboração de várias propostas orçamentárias com valores diferenciados para o mesmo exercício financeiro;
OBR	048	Permitir registrar as emendas parlamentares apresentadas à proposta orçamentária, acrescentando ou suprimindo e/ou detalhando os valores, com opção para informar a emenda, o autor e a justificativa, atualizando de forma automática as dotações;
OBR	049	Permitir registrar na proposta orçamentária a discriminação dos códigos de aplicação (quando assim parametrizado para o controle do código de aplicação), tanto nas rubricas de receitas como nas dotações de despesa com detalhamento e acompanhamento da compatibilização entre as origens e as destinações dos recursos orçamentários;

OBR	050	Permitir registrar as estimativas de receita do município para os diversos meses do ano;
OBR	051	Permitir no início do exercício o orçamento aprovado para a execução orçamentária ou caso a proposta orçamentária não seja aprovada, permitir a liberação do duodécimo referente ao orçamento anterior conforme determina o art. 32 da Lei 4.320/64;
OBR	052	Permitir a elaboração do orçamento da despesa de modo a assegurar que o nível de desdobramento mínimo seja conforme estabelecido pelo Tribunal de Contas;
OBR	053	Permitir efetuar o rateio das receitas no orçamento aprovado, conforme os percentuais estabelecidos pelo município;
OBR	054	Permitir a emissão dos anexos do Plano Plurianual para acompanhamento dos programas e ações, com opção de filtro da posição inicial à situação atual do planejamento: Anexo I – Fontes de Financiamentos dos Programas Governamentais, Anexo I – Programas Finalísticos, Anexo I – Programas Finalísticos – Detalhado, Anexo II – Descrição dos Programas Governamentais / Metas / Custos, Anexo III – Unidades Executoras e Ações voltadas ao desenvolvimento do Programa Governamental, Anexo IV – Estrutura dos Órgãos, Unidades Orçamentárias e Executoras;
OBR	055	Permitir a emissão de relatório, resumo do PPA, com opção de filtro da posição inicial até a situação atual do planejamento, apresentando os dados: programa, objetivo, público alvo, indicador do programa, ações dos programas, produto das ações, meta física e meta financeira das ações, com opção de filtro por unidade e por programa;
OBR	056	Permitir a emissão dos anexos da Lei de Diretrizes Orçamentárias para acompanhamento dos programas e ações desde a posição inicial até a situação atual da LDO: Anexo V – Descrição dos Programas Governamentais / Metas / Custos para o exercício, Anexo VI – Unidades Executoras e Ações voltadas ao desenvolvimento do Programa Governamental;
OBR	057	Permitir a elaboração e emissão dos quadros dos Demonstrativos das Metas e Riscos Fiscais, conforme determina o Artigo 4º da Lei 101 – Lei de Responsabilidade Fiscal: 1 – Metas Anuais, 2 – Avaliação do Cumprimento das Metas Fiscais de Exercícios Anteriores, 3 – Metas Fiscais Atuais Comparadas com as Fixadas nos Três Exercícios Anteriores, 4 – Evolução do Patrimônio Líquido, 5 – Origem e Aplicação dos Recursos Obtidos com a Alienação de Ativos, 6 – Avaliação da Situação Financeira e Atuarial do Regime Próprio de Previdência dos Servidores, 7 – Estimativa e Compensação da Renúncia da Receita, 8 – Margem de Expansão das Despesas Obrigatórias de Caráter Continuado;
	058	Permitir a emissão de relatório da proposta orçamentária da fixação da despesa, com opção dos filtros: órgão, unidade, programa, ação de governo, função, subfunção, fonte de recurso, despesa, utilizando as condições para os filtros de: igual, maior, menor, maior ou igual,

OBR		menor ou igual, diferente e que inicia com um código específico, e opção para agrupamento e ordenação por: Categoria Econômica, Modalidade, Despesa, Elemento, Fonte de Recurso, Função, Subfunção, Programa e Unidade;
OBR	059	Permitir a emissão de anexos da Lei Orçamentária Anual: Anexo 01 – Demonstração da Receita e Despesa Segundo as Categorias Econômicas, Anexo 02 – Natureza da Receita Segundo as Categorias Econômicas, Anexo 02 – Natureza da Despesa Segundo as Categorias Econômicas, Anexo 02 – Consolidação da Despesa, Anexo 03 – Classificação da Receita, Anexo 04 – Classificação da Despesa, Anexo 06 – Programa de Trabalho de Governo, Anexo 07 – Demonstrativo de Funções, Subfunções e Programas por Projetos e Atividades, Anexo 08 – Demonstrativo de Funções, Subfunções e Programas e Anexo 09 – Demonstrativo da Despesa por Órgãos e Funções;
OBR	060	Permitir a emissão de adendos da Lei Orçamentária Anual: Adendo 01 – Sumário Geral da Receita por Fontes e da Despesa por Funções de Governo, Adendo 02 – Demonstrativo da Despesa por Órgãos, Adendo 03 – Demonstrativo da Despesa por Funções, Adendo 04 – Demonstrativo da Receita e Despesa, Adendo 05 – Receitas por Categorias Econômicas, Adendo 06 – Receita e Despesa por Fontes de Recursos, Adendo 07 – Receita por Fontes de Recursos, Adendo 08 – Despesa por Fontes de Recursos, Adendo 09 – Quadro de Detalhamento da Despesa, Adendo 10 – Relação de Projetos e Atividades, Adendo 12 – Tabela Explicativa da Evolução da Receita, Adendo 13 – Tabela Explicativa da Evolução da Despesa e Adendo 14 – Especificação da Receita por Fonte e Legislação;
OBR	061	Permitir a emissão de relatórios para acompanhamento dos índices de aplicação previstos na Proposta Orçamentária: Repasses e Aplicação – FUNDEB, Recursos a aplicar na Educação, Gastos com Saúde, Gastos com Assistência Social e Gastos com Pessoal;
	062	Permitir a emissão de relatório da Relação de Despesas Fixadas do Orçamento;
	063	Permitir a emissão de relatório da Relação de Receitas Previstas do Orçamento;
OBR	064	Permitir a emissão de relatório comparativo da receita x despesa por fonte de recurso e código de aplicação (quando assim parametrizado para o controle do código de aplicação);
OBR	065	Permitir a emissão de relatório comparativo entre as peças de planejamento, com opção de seleção de um programa específico para apresentação do valor atual no PPA, LDO e LOA ou Proposta Orçamentária;

7.1.1. Execução Orçamentária, Contábil e Tesouraria

Objetivo: Controla e apoia a execução orçamentária mantendo a compatibilidade do planejado e executado em tempo real da execução dos programas e ações, permitindo o

acompanhamento da realização do plano de governo estabelecido para o exercício vigente, registrando automaticamente os fatos e atos contábeis da execução;

OBR	066	Permitir a execução do orçamento aprovado de acordo com a Lei 4320/64 e as exigências da LRF
OBR	067	Permitir a utilização de eventos contábeis, com acesso para inclusões, exclusões ou alterações, observadas a filosofia de contabilização adotada no plano de contas
OBR	068	Permitir a contabilização automática no momento da execução orçamentária e financeira, utilizando o conceito de lançamentos associados a roteiros contábeis e partidas dobradas
OBR	069	Assegurar a codificação do Plano de Contas estruturada de acordo com o nível estabelecido pelo Tribunal de Contas ou pela Secretaria do Tesouro Nacional, caso o Tribunal de Contas não adote cadastro próprio, permitindo o desdobramento após esse nível de acordo com a parametrização desejada
OBR	070	Assegurar que as contas só recebam lançamentos contábeis no último nível de desdobramento do Plano de Contas utilizado
OBR	071	Permitir o cadastro de fornecedores, contendo os dados como: CNPJ ou CPF, bem como a razão social e endereço
OBR	072	Permitir o cadastro e a utilização de históricos padronizados e/ou com texto livre
OBR	073	Permitir reprogramar as estimativas de receita do município realizadas no planejamento para os diversos meses do ano
OBR	074	Permitir o cadastro das arrecadações de receitas orçamentárias, permitindo a vinculação dos convênios e/ou contratos para que sejam realizados os controles automáticos dos valores destinados a execução dos mesmos, e caso a receita possuir rateio, gerar automaticamente os novos registros de arrecadações de acordo com as receitas e o percentual configurado no orçamento
OBR	075	Permitir o cadastro das arrecadações de receitas orçamentárias, permitindo a vinculação dos convênios e/ou contratos para que sejam realizados os controles automáticos dos valores destinados a execução dos mesmos, e caso a receita possuir rateio para códigos de aplicação (quando assim parametrizado para o controle do código de aplicação), gerar automaticamente os novos registros de arrecadações de acordo com os códigos de aplicações e o percentual definido no orçamento
OBR	076	Permitir o cadastro das arrecadações extras orçamentárias, bem como a anulação parcial ou total
OBR	077	Permitir a geração automática da ordem de pagamento para as arrecadações extras realizadas, possibilitando a rastreabilidade e/ou conciliação da informação e valores pelo usuário
OBR	078	Permitir estabelecer e registrar as cotas de desembolso mensal, conforme nível de despesa estabelecido pelo Tribunal de Contas efetuando, ainda, o controle de cotas fixadas, desembolso utilizado e o saldo a utilizar durante a execução orçamentária, podendo

		remanejar se necessário
OBR	079	Permitir a transferência automática dos saldos das cotas de cronograma mensal de desembolso de um mês para outro
OBR	080	Permitir que na abertura de créditos adicionais seja controlado os limites de aberturas/remanejamentos de dotações, conforme determinado na Lei Orçamentária Anual, resguardando o histórico das alterações dos valores e exigindo a informação da legislação de autorização
OBR	081	Permitir alterações orçamentárias decorrentes de alteração do detalhamento da despesa quando a LOA tenha sido aprovada com detalhamento até modalidade de aplicação (quando assim o Tribunal de Contas permitir) ou elemento de despesa, desde que, as fichas orçamentárias utilizadas sejam compatíveis até a modalidade de aplicação
OBR	082	Permitir o controle de um novo limite de abertura e remanejamento de dotações complementares, permitindo a abertura de novos créditos adicionais considerando o novo limite
OBR	083	Permitir que nos lançamentos de créditos adicionais seja realizada automaticamente as alterações dos programas e ações no Plano Plurianual e na Lei de Diretrizes Orçamentária, mantendo a compatibilidade da execução do orçamento aprovado com o planejado
OBR	084	Permitir que os saldos de dotações reduzidos sejam provisionados até a publicação do decreto ou ato e a efetivação do crédito adicional
OBR	085	Permitir o controle de reserva de dotações, possibilitando sua anulação parcial ou total, ou ainda realizar complemento a reserva
OBR	086	Permitir a integração do módulo de reserva com o módulo de empenho, transferindo para o empenho os dados referentes a reserva
OBR	087	Permitir controlar os saldos das dotações orçamentárias em tempo real não permitindo reservar, ou empenhar e/ou fazer reduções de dotações sem que exista saldo
OBR	088	Permitir o controle orçamentário dos saldos dos códigos de aplicação (quando assim parametrizado para o controle do saldo do código de aplicação) vinculados a dotação não permitindo a redução orçamentária, reserva de dotação ou empenho superior ao valor autorizado
OBR	089	Permitir efetuar o controle dos contratos firmados pelo ente, contendo os dados gerais do contrato, objeto, certidões exigidas, cauções e suas baixas, controle dos aditivos (prazos, valores acréscimo, valores supressão e alterações de cláusulas), controle de paralisação e rescisão contratual. Permitir, ainda, anexar documentos digitalizados dos contratos
OBR	090	Permitir efetuar o controle dos convênios firmados pelo ente, contendo os dados gerais do convênio, objeto, controle das certidões exigidas, controle dos aditivos de: prazos, valores

		acréscimo, valores supressão e alterações de cláusulas
OBR	091	Permitir o cadastro de empenho de despesa com controle de numeração sequencial e cronológico apresentando na interface do sistema o último empenho realizado, bem como, a sua data de realização
OBR	092	Permitir que no cadastro de empenho sejam detalhados os itens do empenhos, bem como a dotação orçamentária, o subelemento de despesa que seja compatível com o código de despesa definido no orçamento, dados do processo licitatório (modalidade, número do processo, data homologação, causa da dispensa ou inexigibilidade e contrato) e, quando cabível, convênios e/ou contratos para que sejam realizados os controles automáticos dos valores destinados a execução dos mesmos
OBR	093	Permitir que no cadastro do empenho sejam detalhados os desdobramentos do subelemento, bem como a liquidação desses desdobramentos, quando assim exigido pelo Tribunal de Contas
OBR	094	Emitir aviso na digitação de empenhos quando informado convênios com datas expiradas
OBR	095	Permitir na digitação de empenho Global que seja informado o número e ano de contrato e/ou convênio
OBR	096	Permitir informar as retenções no empenho, ou ainda na fase de liquidação ou somente no pagamento da despesa
OBR	097	Permitir um controle de custos dos gastos por tipo de despesas, tais como: despesas com energia elétrica e telefone, conforme determina o artigo 50 Parágrafo 3º da LRF
OBR	098	Exigir na digitação de empenho que seja informado o código de aplicação (quando assim parametrizado para o controle do saldo do código de aplicação)
OBR	099	Permitir que ao final do exercício os empenhos que apresentarem saldo possam ser inscritos em restos a pagar de acordo com a legislação, permitindo também que posteriormente sejam liquidados/pagos ou cancelados
OBR	100	Permitir o processamento do controle de liquidações de empenhos de despesa, conforme estabelecido na definição das fases da despesa orçamentária pela Lei 4.320/64, ou seja, empenhamento, liquidação e pagamento
OBR	101	Permitir o processamento do controle em liquidação (momento em que o passivo exigível é reconhecido entre a fase de empenho e liquidação), conforme preceitua o Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público da Secretaria do Tesouro Nacional
OBR	102	Permitir por meio de parametrização do sistema, que ao registrar o empenho seja gerado automaticamente a liquidação da despesa
OBR	103	Permitir que na liquidação da despesa sejam informados os vencimentos destas e os documentos comprobatórios da despesa, tais como Nota Fiscal com opção para anexar a nota digitalizada
OBR	104	Permitir os lançamentos automáticos das variações patrimoniais, sendo: aquisições de bens e amortizações das dívidas durante o

		processo de liquidação
OBR	105	Permitir a anulação parcial ou total das liquidações efetuadas, informando na mesma o documento fiscal a ser anulado
OBR	106	Permitir a geração de ordem de pagamentos de forma automática na liquidação da despesa orçamentária e/ou restos a pagar
OBR	107	Permitir a anulação parcial ou total dos pagamentos efetuados
OBR	108	Permitir baixar vários pagamentos de um único fornecedor informando uma única vez a conta bancária
OBR	109	Permitir a emissão de cheques avulso independente ou não da execução orçamentária
OBR	110	Permitir a emissão de cheque contínuo das ordens de pagamento
	111	Permitir a autenticação de documentos, como nota de pagamento, guias de arrecadação orçamentária e extra e movimentos de tesouraria
OBR	112	Permitir a geração de arquivos de pagamentos e importação de arquivos de retorno no padrão dos leiautes FEBRABAN (CNAB-240 - Centro Nacional de Automação Bancária, OBN - Ordem Bancária Nacional e SIACC - Sistema de Agendamento de Compromisso com Clientes) com a finalidade de processamento eletrônico dos pagamentos do ente, conforme convênios estabelecidos com as instituições bancárias
OBR	113	Permitir realizar o controle de conciliação bancária dentro de um período determinado, sendo informado o saldo do banco, o saldo conciliado, com opção para cadastrar as movimentações pendentes
OBR	114	Permitir realizar transferências de valores entre contas bancárias
OBR	115	Permitir o controle dos saldos bancários e contábeis no momento de cada lançamento
OBR	116	Permitir a consulta da movimentação e o saldo das contas de qualquer período do exercício
OBR	117	Permitir o controle dos adiantamentos e diárias concedidas pela entidade, registrando as solicitações, liberações, com geração automática dos empenhos, liquidações e ordens de pagamento
OBR	118	Permitir registrar as prestações de contas dos adiantamentos e diárias, com opção para informar os documentos comprobatórios para os adiantamentos de viagem e para despesas de pronto pagamento, permitindo, ainda, registrar a datas e horários de saída e chegada para as diárias concedidas, sendo efetuados todos os lançamentos contábeis em tempo real e possibilitando a visualização da movimentação gerada em decorrência da contabilização dos adiantamentos e diárias
OBR	119	Permitir o controle da quantidade de adiantamentos vencidos por servidor, através de parametrização, validando a permissão de liberação de novos adiantamentos quando excedido o limite configurado
OBR	120	Permitir o controle de prazo para prestação de contas dos adiantamentos, através de parametrização, podendo ser a partir da data de liberação do pagamento do adiantamento ou da solicitação

		ou ainda do retorno
OBR	121	Permitir que seja realizado o contingenciamento de saldo de despesa por dotação orçamentária e por código de aplicação (quando assim parametrizado para o controle do saldo do código de aplicação), assegurando o bloqueio no empenhamento da despesa referente a dotação contingenciada
OBR	122	Permitir cadastrar contas que defina igualdades contábeis entre elas, para auxiliar na apuração de impropriedades contábeis, com opção de emissão de relatório
OBR	123	Permitir a geração do arquivo do MANAD (Manual Normativo de Arquivos Digitais) dos registros contábeis, conforme as portarias: MPS/SRP N°63/2004, MPS/SRP N°58/2005, Instrução Normativa MPS/SRP N° 12/2006
OBR	124	Permitir a geração do arquivo da DIRF - Declaração do Imposto de Renda Retido na Fonte, do valor do imposto de renda e/ou contribuições retidos na fonte, dos rendimentos pagos na contabilidade durante o exercício
OBR	125	Permitir o cadastramento de notas explicativas, conforme determinam as NBCASP, para os anexos de balanço (anexos da Lei 4.320/64) e nos relatórios onde sejam necessárias. A nota explicativa deverá ser elaborada em texto de livre digitação, sem limite de caracteres, devendo ser vinculada ao respectivo relatório e ao período de sua apuração, permite ainda, cadastrar uma nota explicativa para cada período, sendo mantidos os registros de períodos anteriores, caso se faça necessária a emissão novamente dos relatórios
OBR	126	Permitir que seja configurada uma única vez assinaturas e a mesma possa ser vinculada aos relatórios desejados, conforme a necessidade do gestor
OBR	127	Permitir iniciar o mês ou ano, mesmo que não tenha ocorrido o fechamento contábil do anterior, atualizando saldos e mantendo a consistência dos dados
OBR	128	Permitir o encerramento do exercício, executando todos os lançamentos de apuração de resultado, encerramento das contas de controle (orçamentário e compensado) e, ainda, encerramento geral do exercício de forma automática, conforme roteiros definidos pelo Tribunal de Contas
OBR	129	Permitir a transferência dos saldos das contas-contábeis e contas-correntes (quando parametrizado para utilizar o controle de contas-correntes) do exercício encerrado ou em encerramento para o próximo exercício, podendo a transferência ser total ou parcial por grupo específico de contas
OBR	130	Permitir o controle de calendário contábil das operações orçamentárias, financeiras e contábeis diária, semanal, quinzenal ou mensal, impedindo qualquer alteração, inclusão ou exclusão de registros, separados por módulos, para que as rotinas independentes possam ser realizadas mesmo quando outras já

		foram finalizadas
OBR	131	Permitir o controle das obrigações do ente para com Tribunal de Contas para auxiliar os gestores no monitoramento do cumprimento das obrigações legais do município, garantido o total bloqueio de abertura de datas do calendário contábil nos meses em que as obrigações estiverem fechadas

7.1.2. Relatórios - Execução Orçamentária, Contábil e Tesouraria

OBR	132	Permitir a emissão do relatório Balancete Contábil, com opção para demonstrar as contas correntes (quando parametrizado para utilizar o controle de contas-correntes) e as informações complementares (quando parametrizado para utilizar o controle de informações complementares) movimentadas nas contas contábeis bem como o filtro de grupo de conta contábil específico, sistema contábil (Patrimonial, Orçamentário, Financeiro ou Controle) e indicador de superávit (Financeiro ou Permanente)
OBR	133	Permitir a emissão do relatório Livro Diário e Livro Razão, com opção de emissão do termo de abertura e encerramento
OBR	134	Permitir a emissão de relatório, por período, por grupo de conta específica, que apresentem saldo de contas contábeis com natureza inversa
OBR	135	Permitir cadastrar contas que defina igualdades contábeis entre elas, para auxiliar na apuração de impropriedades contábeis, com opção de emissão de relatório
OBR	136	Permitir a emissão do relatório anexo 18 – Demonstrativo da Execução Orçamentária, por período
OBR	137	Permitir a emissão do relatório anexo 23 – Despesa Licitada e não Licitada, por período
OBR	138	Permitir a emissão de um relatório que apresente os dados para preenchimento do SIOPS, bimestralmente, apresentando os quadros: Receitas do município, Despesas do município, Despesas com saúde, Despesas com saúde por subfunção, Despesas com saúde por fonte, Despesa com saúde por conta bancária, Despesa com saúde por Fonte e RP, Despesa com saúde por fonte e RP inscrita no exercício e nos exercícios anteriores, Despesa por fonte e RP pagos ou cancelados no exercício vigente
OBR	139	Permitir a emissão de um relatório que apresente os dados para preenchimento do SIOPE, bimestralmente, apresentando os quadros: Receitas do Município, Despesas Próprias Custeadas com Impostos e Transferências, Despesas com FUNDEB e Despesas Custeadas com Recursos Vinculados (exceto FUNDEB)
OBR	140	Permitir a geração automática das informações necessárias para compor as planilhas para importação (arquivo .csv) para preenchimento dos dados no SIOPE (Sistema de informações sobre Orçamentos Públicos em Educação)
OBR	141	Permitir a emissão de relatório, por período, que demonstrem as

		receitas e as despesas com saúde com percentual de aplicação, conforme Emenda Constitucional 29
OBR	142	Permitir a emissão de relatório, por período, que demonstrem os recursos recebidos e aplicados na educação – FUNDEB
OBR	143	Permitir a emissão de relatório, que demonstre a apuração dos recursos financeiros a transferir para a educação, conforme - Artigo 69, Parágrafo 5º, Lei 9.394/96 (L.D.B.), com opção de emissão por decêndio ou por período
OBR	144	Permitir a emissão de relatório, que demonstre os recursos aplicados na Educação, conforme Art. 212 da Constituição Federal
OBR	145	Permitir a emissão dos anexos previstos na lei 4320/64: Anexo 1 – Demonstrativo da Receita e Despesa Segundo as Categorias Econômicas, Anexo 2 – Consolidação da Despesa, Anexo 2 – Natureza da Despesa Segundo as Categorias Econômicas, Anexo 2 – Receita Segundo as Categorias Econômicas, Anexo 6 – Programa de Trabalho do Governo, Anexo 7 – Demonstrativo de Funções, Programas e Subprogramas por Projetos e Atividades, Anexo 8 – Demonstrativo da Despesa por Funções, Programas e Subprogramas conforme o Vínculo com os Recursos, Anexo 9 – Demonstrativo da Despesa por Órgãos e Funções, Anexo 10 – Comparativo da Receita Orçada com a Arrecadada, Anexo 11 – Comparativo da Despesa Autorizada com a Realizada, Anexo 16 – Demonstrativo da Dívida Fundada e Anexo 17 – Demonstrativo da Dívida Flutuante, permitindo a emissão simultaneamente de todos os relatórios para arquivos em formato PDF, com opção de emissão dos relatórios com suas respectivas notas explicativa
OBR	146	Permitir a emissão das demonstrações contábeis segundo a DCASP: Balanço Orçamentário, Balanço Financeiro, Balanço Patrimonial, Demonstrativo das Variações Patrimoniais e Demonstrativo do Fluxo de Caixa, permitindo a emissão simultaneamente de todos os relatórios para arquivos em formato PDF, com opção de emissão dos relatórios com suas respectivas as notas explicativas
OBR	147	Permitir a emissão de relatório de contrato e seus aditivos, com opção de filtro de um contrato específico, onde seja apresentado um extrato contendo os empenhos, liquidações e pagamentos e as arrecadações realizadas, apurando o valor executado do contrato e o saldo disponível
OBR	148	Permitir a emissão de relatório de convênio e seus aditivos, com opção de filtro de um convênio específico, onde seja apresentado um extrato contendo os empenhos, liquidações e pagamentos e as arrecadações realizadas, apurando o valor executado do convênio e o saldo disponível
OBR	149	Permitir a emissão de relatório de arrecadações, por período, com opção de filtro pelo tipo da receita: Orçamentária, Extra-Orçamentária, Interferência Financeira Recebida ou todas simultaneamente
	150	Permitir a emissão de relatório do balancete da receita orçamentária,

OBR		por mês, permitindo emití-lo sintético ou analítico, emitir os códigos de aplicação (quando assim parametrizado para o controle do código de aplicação) e fonte de recurso e opção para separar as contas redutoras, apresentado os valores: previsão inicial, previsão atualizada, arrecadação no mês e até o mês e total anulado no mês
OBR	151	Permitir a emissão de relatório do balancete da receita extra-orçamentária, por mês, apresentado os dados: conta extra, descrição da conta, total arrecadado no mês anterior, total arrecadado no mês e até o mês
OBR	152	Permitir a emissão de relatório da receita orçamentária prevista na proposta orçamentária, por período, com opção dos filtros: órgão, receita, fonte de recurso e código de aplicação (quando assim parametrizado para o controle do código de aplicação) utilizando as condições para os filtros de: igual, maior, menor, maior ou igual, menor ou igual, diferente e que inicia com um código específico, e opção para agrupamento e ordenação por: órgão, receita, categoria econômica, origem, espécie, rubrica, alínea, subalínea, fonte de recurso e código de aplicação (quando assim parametrizado para o controle do código de aplicação)
OBR	153	Permitir a emissão de relatório da receita orçamentária prevista aprovada no orçamento, por período, com opção dos filtros: órgão, receita, fonte de recurso e código de aplicação (quando assim parametrizado para o controle do código de aplicação) utilizando as condições para os filtros de: igual, maior, menor, maior ou igual, menor ou igual, diferente e que inicia com um código específico, e opção para agrupamento e ordenação por: órgão, receita, categoria econômica, origem, espécie, rubrica, alínea, subalínea, fonte de recurso e código de aplicação (quando assim parametrizado para o controle do código de aplicação)
OBR	154	Permitir a emissão de relatório da receita orçamentária orçada com a receita arrecadada, por período, com opção dos filtros: órgão, receita, fonte de recurso e código de aplicação (quando assim parametrizado para o controle do código de aplicação) utilizando as condições para os filtros de: igual, maior, menor, maior ou igual, menor ou igual, diferente e que inicia com um código específico, e opção para agrupamento e ordenação por: órgão, receita, categoria econômica, origem, espécie, rubrica, alínea, subalínea, fonte de recurso e código de aplicação (quando assim parametrizado para o controle do código de aplicação)
OBR	155	Permitir a emissão de relatório da receita orçamentária arrecadada com ou sem as anulações, por período, com opção dos filtros: órgão, receita, fonte de recurso, código de aplicação (quando assim parametrizado para o controle do código de aplicação), conta bancária, convênio e fornecedor (por nome ou código) utilizando as condições para os filtros de: igual, maior, menor, maior ou igual, menor ou igual, diferente e que inicia com um código específico, e opção para agrupamento e ordenação por: órgão, receita, categoria econômica, origem, espécie, rubrica, alínea, subalínea, fonte de

		recurso e código de aplicação (quando assim parametrizado para o controle do código de aplicação)
OBR	156	Permitir a emissão de relatório dos pagamentos extras orçamentários com ou sem as anulações, por período, com opção dos filtros: conta extra e fornecedor (por nome ou código), utilizando as condições para os filtros de: igual, maior, menor, maior ou igual, menor ou igual, diferente e que inicia com um código específico, e opção para agrupamento e ordenação por: conta extra, fornecedor (por nome ou código), data e mês
OBR	157	Permitir a emissão de relatório receitas extras orçamentárias com ou sem as anulações, por período, com opção dos filtros: conta extra, conta bancária e fornecedor (por nome ou código), utilizando as condições para os filtros de: igual, maior, menor, maior ou igual, menor ou igual, diferente e que inicia com um código específico, e opção para agrupamento e ordenação por: conta extra, conta bancária, fornecedor (por nome ou código), data e mês
OBR	158	Permitir a emissão de relatório das retenções, por período, com opção dos filtros: tipo de retenção (extra ou orçamentária), conta extra, conta bancária e fornecedor (por nome ou código), utilizando as condições para os filtros de: igual, maior, menor, maior ou igual, menor ou igual, diferente e que inicia com um código específico, e opção para agrupamento e ordenação por: tipo de retenção (extra ou orçamentária), conta extra, conta bancária, fornecedor (por nome ou código), pagamento, data e mês
OBR	159	Permitir a emissão de relatório do balancete da despesa, por mês, permitindo emití-lo sintético ou analítico, com opção para emissão do código de aplicação (quando assim parametrizado para o controle do código de aplicação) e filtro por fonte de recurso, apresentando os dados: poder, órgão, unidade, funcional programática e despesa e os valores: Dotação inicial, suplementação orçamentária no mês, redução orçamentária no mês, total empenhado, liquidado e pago no mês e até o mês
OBR	160	Permitir a emissão de relatório do balancete da despesa extra e interferência financeira, por mês, apresentando os dados: conta, descrição da conta, total pago até o mês anterior, total pago no mês e até o mês
OBR	161	Permitir a emissão de relatório do saldo de dotação, com opção dos filtros: órgão, unidade, programa, ação de governo, função, subfunção, despesa, fonte de recurso, código de aplicação (quando assim parametrizado para o controle do código de aplicação), utilizando as condições para os filtros de: igual, maior, menor, maior ou igual, menor ou igual, diferente e que inicia com um código específico, e opção para agrupamento e ordenação por: órgão, unidade, programa, ação de governo, função, subfunção, despesa, categoria econômica da despesa, grupo de despesa, modalidade de despesa, elemento da despesa, funcional programática, fonte de recurso, código de aplicação (quando assim parametrizado para o controle do código de aplicação) e funcional programática

OBR	162	Permitir a emissão de relatório dos controles de adiantamentos e diárias realizadas, por período apurando pela data base da solicitação ou do retorno ou do pagamento ou ainda com base na data da prestação de contas, com opção de filtro de servidor e situação do adiantamento/diária: se está pendente de prestação de contas ou pendente de contabilização
OBR	163	Permitir a emissão de relatório dos créditos adicionais, por período, com opção de filtro por tipo de crédito (suplementar, especial ou extraordinário), tipo de recurso (excesso de arrecadação, operação de crédito, redução orçamentária, superávit financeiro e reabertos no exercício), ficha orçamentária ou ainda por lei específica, apresentando os dados das suplementações e reduções (Lei, decreto, unidade, fonte, funcional programática, despesa e valor lançado)
OBR	164	Permitir a emissão de relatório de cronograma de desembolso até determinado período, apresentando os valores de dotação fixada e autorizada, das cotas mensais iniciais, dos complementos e anulações e, ainda, das cotas utilizadas na execução em cada mês
OBR	165	Permitir a emissão de relatório dos créditos adicionais, por período, com opção dos filtros: órgão, unidade, programa, ação, função, subfunção, despesa, código de aplicação (quando assim parametrizado para o controle do código de aplicação) e fonte de recursos utilizando as condições para os filtros de: igual, maior, menor, maior ou igual, menor ou igual, diferente e que inicia com um código específico, e opção para agrupamento e ordenação por: órgão, unidade, programa, ação, função, subfunção, despesa, categoria econômica da despesa, grupo da despesa, modalidade da despesa, elemento da despesa, funcional programática, código de aplicação (quando assim parametrizado para o controle do código de aplicação), fonte de recursos, tipo de crédito (suplementar, especial ou extraordinário) e recurso utilizado
OBR	166	Permitir a emissão de relatórios de reservas de dotação com saldo, reservas com ou sem anulação ou com complemento, por período, com opção dos filtros: órgão, unidade, programa, ação de governo, função, subfunção, fonte de recurso, despesa, código de aplicação (quando assim parametrizado para o controle do código de aplicação), item de despesa e convênio, utilizando as condições para os filtros de: igual, maior, menor, maior ou igual, menor ou igual, diferente e que inicia com um código específico, e opção para agrupamento e ordenação por: órgão, unidade, programa, ação de governo, função, subfunção, fonte de recurso, despesa, categoria econômica da despesa, grupo de despesa, modalidade de despesa, elemento de despesa, funcional programática, código de aplicação (quando assim parametrizado para o controle do código de aplicação), item de despesa e convênio
	167	Permitir a emissão de relatório da despesa empenhada orçamentária gerada por controle de adiantamentos/diárias, por período, com opção dos filtros: órgão, unidade, programa, ação, função, subfunção, despesa, código de aplicação (quando assim parametrizado para o

OBR		controle do código de aplicação), fonte de recursos, fornecedor (código e nome), item de despesa e subelemento, utilizando as condições para os filtros de: igual, maior, menor, maior ou igual, menor ou igual, diferente e que inicia com um código específico, e opção para agrupamento e ordenação por: órgão, unidade, programa, ação, função, subfunção, despesa, categoria econômica da despesa, grupo da despesa, modalidade da despesa, elemento da despesa, funcional programática, código de aplicação (quando assim parametrizado para o controle do código de aplicação), fonte de recursos, fornecedor (código e nome), item de despesa e subelemento
OBR	168	Permitir a emissão de relatório da despesa empenhada orçamentária com ou sem anulação e complemento, por período, com opção dos filtros: com opção dos filtros: tipo do empenho (global, estimativo ou ordinário), órgão, unidade, programa, ação de governo, função, subfunção, fonte de recurso, despesa, código de aplicação(quando assim parametrizado para o controle do código de aplicação), fornecedor (por nome ou código), subelemento, item de despesa, contrato, convênio, obra, ano e número de licitação, modalidade de licitação, utilizando as condições para os filtros de: igual, maior, menor, maior ou igual, menor ou igual, diferente e que inicia com um código específico, e opção para agrupamento e ordenação por: tipo do empenho (global, estimativo ou ordinário), órgão, unidade, programa, ação de governo, função, subfunção, fonte de recurso, despesa, categoria econômica da despesa, grupo de despesa, modalidade de despesa, elemento de despesa, funcional programática, código de aplicação (quando assim parametrizado para o controle do código de aplicação), fornecedor (por nome ou código), subelemento, item de despesa, contrato, convênio, obra, ano e número de licitação e modalidade de licitação
OBR	169	Permitir a emissão de relatórios da despesa empenhada a liquidar, empenhada a pagar e liquidada a pagar, por período, com opção dos filtros: com opção dos filtros: tipo do empenho (global, estimativo ou ordinário), órgão, unidade, programa, ação de governo, função, subfunção, fonte de recurso, despesa, código de aplicação(quando assim parametrizado para o controle do código de aplicação), fornecedor (por nome ou código), subelemento, item de despesa, contrato, convênio, obra, ano e nro de licitação, modalidade de licitação, utilizando as condições para os filtros de: igual, maior, menor, maior ou igual, menor ou igual, diferente e que inicia com um código específico, e opção para agrupamento e ordenação por: tipo do empenho (global, estimativo ou ordinário), órgão, unidade, programa, ação de governo, função, subfunção, fonte de recurso, despesa, categoria econômica da despesa, grupo de despesa, modalidade de despesa, elemento de despesa, funcional programática, código de aplicação, fornecedor (por nome ou código), subelemento, item de despesa, contrato, convênio, obra, ano e número de licitação e modalidade de licitação

OBR	170	Permitir a emissão de relatório do resumo de empenhos, por período, com opção dos filtros: número do empenho, tipo do empenho (global, estimativo ou ordinário), órgão, unidade, programa, ação de governo, função, subfunção, fonte de recurso, despesa, código de aplicação (quando assim parametrizado para o controle do código de aplicação), fornecedor (por nome ou código), subelemento, item de despesa, contrato, convênio, obra, ano e número de licitação, modalidade de licitação, utilizando as condições para os filtros de: igual, maior, menor, maior ou igual, menor ou igual, diferente e que inicia com um código específico, e opção para agrupamento e ordenação por: tipo do empenho (global, estimativo ou ordinário), órgão, unidade, programa, ação de governo, função, subfunção, fonte de recurso, despesa, categoria econômica da despesa, grupo de despesa, modalidade de despesa, elemento de despesa, funcional programática, código de aplicação (quando assim parametrizado para o controle do código de aplicação), fornecedor (por nome ou código), subelemento, item de despesa, contrato, convênio, obra, ano e número de licitação e modalidade de licitação
OBR	171	Permitir a emissão de relatório de um demonstrativo da despesa orçamentária, por período, apresentado os valores fixados, empenhado, liquidado, pago e saldo da dotação disponível, com opção dos filtros: órgão, unidade, programa, ação, função, subfunção, despesa, subelemento, código de aplicação (quando assim parametrizado para o controle do código de aplicação) e fonte de recurso utilizando as opções para os filtros de: igual, maior, menor, maior ou igual, menor ou igual, diferente e que inicia com um código específico, e opção para agrupamento e ordenação por: órgão, unidade, programa, ação, função, subfunção, categoria econômica da despesa, grupo de despesa, modalidade da despesa, elemento da despesa, despesa, funcional programática e fonte de recursos
OBR	172	Permitir a emissão de relatório da despesa liquidada com ou sem anulação, por período, com opção dos filtros: tipo do empenho (global, estimativo ou ordinário), órgão, unidade, programa, ação de governo, função, subfunção, fonte de recurso, despesa, código de aplicação (quando assim parametrizado para o controle do código de aplicação), fornecedor (por nome ou código), subelemento, item de despesa, contrato, convênio, obra, ano e número de licitação, modalidade de licitação, tipo do documento fiscal da liquidação e data de vencimento da liquidação, utilizando as condições para os filtros de: igual, maior, menor, maior ou igual, menor ou igual, diferente e que inicia com um código específico, e opção para agrupamento e ordenação por: tipo do empenho (global, estimativo ou ordinário), órgão, unidade, programa, ação de governo, função, subfunção, fonte de recurso, despesa, categoria econômica da despesa, grupo de despesa, modalidade de despesa, elemento de despesa, funcional programática, código de aplicação (quando assim parametrizado para o controle do código de aplicação), fornecedor (por nome ou código), subelemento, item de despesa, contrato,

		convênio, obra, ano e número de licitação e modalidade de licitação
OBR	173	Permitir a emissão de relatório da despesa orçamentária paga com ou sem anulação, por período, com opção dos filtros: tipo do empenho (global, estimativo ou ordinário), órgão, unidade, programa, ação de governo, função, subfunção, fonte de recurso, despesa, código de aplicação (quando assim parametrizado para o controle do código de aplicação), fornecedor (por nome ou código), subelemento, item de despesa, contrato, convênio, obra, ano e número de licitação, modalidade de licitação, tipo do documento fiscal da liquidação, data de vencimento da liquidação, conta bancária e número do documento do pagamento, utilizando as condições para os filtros de: igual, maior, menor, maior ou igual, menor ou igual, diferente e que inicia com um código específico, e opção para agrupamento e ordenação por: tipo do empenho (global, estimativo ou ordinário), órgão, unidade, programa, ação de governo, função, subfunção, fonte de recurso, despesa, categoria econômica da despesa, grupo de despesa, modalidade de despesa, elemento de despesa, funcional programática, código de aplicação (quando assim parametrizado para o controle do código de aplicação), fornecedor (por nome ou código), subelemento, item de despesa, contrato, convênio, obra, ano e número de licitação e modalidade de licitação, conta bancária e número do documento do pagamento
OBR	174	Permitir a emissão de relatório da despesa paga (orçamentária, extra-orçamentária, restos a pagar e interferência financeira), por período, com opção dos filtros: despesa e fornecedor (por nome ou código), opção para apresentar as retenções quando houver e cheque do pagamento
OBR	175	Permitir a emissão de relatórios de restos a pagar inscritos, cancelados, liquidados e pagos, por período, com opção dos filtros: exercício do empenho de restos a pagar, número do empenho, tipo do empenho (global, estimativo ou ordinário), órgão, unidade, programa, ação de governo, função, subfunção, fonte de recurso, despesa, código de aplicação (quando assim parametrizado para o controle do código de aplicação), fornecedor (por nome ou código), subelemento, item de despesa, contrato, convênio, obra, ano e número de licitação, modalidade de licitação, utilizando as condições para os filtros de: igual, maior, menor, maior ou igual, menor ou igual, diferente e que inicia e não inicia com um código específico, e opção para agrupamento e ordenação por: tipo do empenho (global, estimativo ou ordinário), órgão, unidade, programa, ação de governo, função, subfunção, fonte de recurso, despesa, categoria econômica da despesa, grupo de despesa, modalidade de despesa, elemento de despesa, funcional programática, código de aplicação (quando assim parametrizado para o controle do código de aplicação), fornecedor (por nome ou código), subelemento, item de despesa, contrato, convênio, obra e modalidade de licitação
OBR	176	Permitir a emissão do relatório resumido da execução orçamentária, por período, com opção de filtrar a despesa pelo empenhado,

		liquidado ou pago, conforme Artigo 165 Parágrafo 3º C.F, apresentando o comparativo da despesa executada com a receita arrecada apurando déficit ou superávit
OBR	177	Permitir a emissão do relatório da execução da despesa orçamentária por categoria econômica e grupo de natureza da despesa, por período, conforme LRF, Art. 52, inciso II, alínea "b"
OBR	178	Permitir a emissão do livro caixa, por data, com filtro de conta, com opção de emissão do termo de abertura e encerramento
OBR	179	Permitir a emissão do relatório boletim financeiro, por período, com opção de emissão do termo de abertura e encerramento
OBR	180	Permitir a emissão do relatório edital de caixa, por período, com opção de emissão do termo de abertura e encerramento
OBR	181	Permitir a emissão de relatório financeiro de cheques emitidos, por período, com opção dos filtros: número do cheque, conta bancária, por tipo de pagamento (orçamentário, restos a pagar, extra-orçamentário ou de interferência financeira) e fornecedor (por nome, código, CPF/CNPJ) utilizando as condições para os filtros de: igual, maior, menor, maior ou igual, menor ou igual, diferente e que inicia e não com um código específico, e opção para agrupamento e ordenação por: número do cheque, conta bancária, por tipo de pagamento (orçamentário, restos a pagar, extra-orçamentário ou de interferência financeira), fornecedor (por nome, código ou CPF/CNPJ), data e mês
OBR	182	Permitir a emissão de relatório financeiro do movimento contábil, por período, com opção dos filtros: conta contábil, código de aplicação (quando assim parametrizado para o controle do código de aplicação), tipo de conta (bancária, extra ou contábil), por sinal (débito ou crédito) utilizando as condições para os filtros de: igual, maior, menor, maior ou igual, menor ou igual, diferente e que inicia e não inicia com um código específico, e opção para agrupamento e ordenação por: conta contábil, código de aplicação (quando assim parametrizado para o controle do código de aplicação), por tipo de conta (bancária, extra ou contábil), por sinal (débito ou crédito)
OBR	183	Permitir a emissão dos relatórios de gestão fiscal, conforme portaria STN: Demonstrativo da despesa com pessoal, Demonstrativo da dívida consolidada líquida, Demonstrativo das garantias e contra garantias de valores, Demonstrativo das operações de crédito, Demonstrativo da disponibilidade de caixa, Demonstrativo dos restos a pagar por poder e órgão e Demonstrativo simplificado do relatório de gestão fiscal
OBR	184	Permitir a emissão dos relatórios resumidos da execução orçamentária, conforme portaria STN: Demonstrativo do Balanço orçamentário, Demonstrativo de execução das despesas por função e subfunção, Demonstrativo da receita corrente líquida, Demonstrativo das receitas e despesas previdenciárias, Demonstrativo do resultado primário, Demonstrativo do resultado nominal, Demonstrativo dos restos a pagar por Poder e Órgão, Demonstrativo com manutenção e

		desenvolvimento do ensino, Demonstrativo das receitas de operações de crédito e despesas de capital, Demonstrativo da projeção atuarial das receitas e despesas, Demonstrativo da receita de alienação de ativos e aplicação dos recursos, Demonstrativo das receitas de impostos e das despesas próprias com saúde, Demonstrativo das parcerias públicas privadas, Demonstrativo simplificado do relatório resumido da execução orçamentária
OBR	185	Permitir o preenchimento automático das informações do sistema nas planilhas do SICONFI referente ao DCA, RGF e RREO
OBR	186	Permitir a geração automática das informações necessárias para compor as planilhas eletrônicas (arquivo .csv) para envio da obrigação da Matriz de Saldos Contábeis, de acordo com a determinação das portarias publicadas pela Secretária do Tesouro Nacional – STN validação SICONFI

7.2. CARACTERÍSTICAS ESPECÍFICAS DO SISTEMA DE GESTÃO DE RH E FOLHA DE PAGAMENTOS

Objetivo: Apoiar a Administração de Recursos Humanos propiciando o gerenciamento dos processos de Administração de Pessoal, com base em informações de admissão, qualificação profissional, evolução salarial, lotação e outros dados de assentamento funcional e pagamento de pessoal.

7.2.1. Cadastro de Pessoal

Objetivo: Manter a base de dados atualizada com as informações pessoais e funcionais, principais e acessórias, necessárias à gestão dos recursos humanos e ao pagamento do pessoal.

OBR	187	Permitir a captação e manutenção de informações pessoais de todos os servidores.
OBR	188	Permitir a criação de modelo de cadastro pessoal, para agilizar o processo de cadastramento de vários servidores.
OBR	189	Possuir recurso de criar campos personalizados de informações pessoais de acordo com a necessidade específica, além dos que já é oferecido pelo sistema.
OBR	190	Emitir as fichas de dados cadastrais dos servidores.
OBR	191	Permitir ao usuário localizar determinado registro, por qualquer campo de dados referente ao seu cadastro.
OBR	192	Possibilitar ao usuário, que a partir de qualquer cadastro, seja possível emitir um relatório com os dados da tabela com possibilidade de exportar o resultado para arquivo texto.
OBR	193	Permitir a captação e manutenção de informações do vínculo que o servidor teve e/ou tem com o Órgão.
OBR	194	Permitir a criação de modelo de cadastro de contrato de trabalho,

		para agilizar o processo de cadastramento de vários contratos.
OBR	195	Possuir recurso de criar campos personalizados de informações do contrato de acordo com a necessidade específica da administração pública, além dos que já é oferecido pelo sistema.
OBR	196	Possuir recurso de copiar contrato com base em contratos anteriores do servidor ou outros, para agilizar o processo de cadastramento.
OBR	197	Controlar o cadastro de servidores ativos, que venham a ser nomeados em cargos comissionados, permitindo fácil acesso a informações de ambos os vínculos.
OBR	198	Possuir cadastros distintos de pessoas e contratos, com validação por CPF, para que uma pessoa seja cadastrada somente uma vez, e seus dados cadastrais sejam aproveitados em todos os contratos que venham a existir com o órgão.
OBR	199	Permitir a digitalização, anexação e consulta de documentos pessoais ao cadastro do servidor.
OBR	200	Possuir registro de substituição de um servidor por outro com as informações do motivo, período, cargo e salário.
OBR	201	Permitir a captação e manutenção de informações da Qualificação profissional incluindo a formação, curso, experiências, habilidades, idiomas e avaliações.
OBR	202	Controlar os dependentes de servidores para fins de salário família, imposto de renda e outras dependências que podem ser configuradas, realizando a sua baixa automática na época devida conforme limite etário e condições previstas para cada dependente;
OBR	203	Possuir controle de planos de saúde do responsável e dependentes com tabela de valores por faixa etária e tempo de permanência, mantendo os valores e controle da mensalidade, coparticipação e reembolso de valores.
OBR	204	Permitir o cadastramento de servidores em diversos regimes jurídicos, tais como: Celetistas, Estatutários, e Contratos Temporários, Estagiários, Aposentados e Pensionistas;
OBR	205	Permitir o cadastramento de Beneficiários de Pensões Judiciais com o Nome da Pensionista, CPF, Data de Inclusão, Banco e Conta para Pagamento, Dados para Cálculo da Pensão (Percentual, Valor Fixo, Salário Mínimo);
OBR	206	Registrar e manter o histórico das alterações dos dados cadastrais referentes a pessoa ou ao seu contrato de trabalho, informando o motivo da alteração, data, usuário que registrou e Número do processo, permitir o registrar as alterações de vários servidores simultaneamente.
OBR	207	Permitir o cadastramento de todas as referências salariais contendo no mínimo o símbolo da referência e o histórico dos valores salariais para cada referência.
OBR	208	Permitir a realização de simulação e reajuste salarial, com a visualização do impacto dos valores antes da efetivação, podendo ser calculado por valor fixo, percentual, e ser aplicado para até um limite de valor, parcial ou global a todas as referências salariais, informado a

		lei, ano, referência do reajuste e arredondamento.
OBR	209	Permitir o cadastramento de todos os cargos do quadro de pessoal de natureza efetivo, comissionado e temporário e o número e ano da lei que autorizou a criação, alteração ou extinção.
OBR	210	Permitir o cadastramento dos EPI necessários para o cargo.
OBR	211	Permitir o cadastramento do Plano de Cargos, informando, por Secretaria, os cargos aprovados e quantidade de vagas aprovadas para cada cargo na secretaria.
OBR	212	Permitir registrar servidores que estão cedidos e recebidos, e registrar informações do órgão de origem.
OBR	213	Emitir relatório com a movimentação de pessoal no período: admitido (s), demitido (s), cedido (s) e recebidos (s) em cessão;
OBR	214	Permitir o registro de empregos anteriores que o servidor obteve antes de ingressar no emprego público para fins de contagem de tempo de serviço, podendo ser em entidade pública ou privada, valor do salário e Faltas.
OBR	215	Permitir o registro e controle de doenças graves, bem como a isenção de tributação de IRRF aos portadores de doenças, durante o período atestado.
OBR	216	Registrar e controlar a concessão de diárias disponibilizadas a servidores, mantendo histórico de valores adiantado.

7.2.2. Férias

Objetivo: Manter o controle de todas as informações referente aos períodos aquisitivo e gozo de férias dos servidores.

OBR	217	Manter o cadastro de todos os períodos aquisitivos de férias dos servidores desde a admissão até a exoneração, possibilitando a parametrização do período de aquisição averbamento de tempo e apostilamento de períodos;
OBR	218	Possuir rotina de concessão de férias coletiva, permitindo que seja possível conceder um mesmo período de gozo para determinado grupo de servidores ou de forma global, de uma única vez, reduzindo assim o tempo gasto com concessões de férias.
OBR	219	Permitir cancelar ou excluir férias coletivas de forma semelhante à concessão coletiva, bastando para isso apenas identificar o período de gozo dos servidores abrangidos pela concessão.
OBR	220	Permitir o lançamento de mais que um período de gozo para o mesmo período aquisitivo de férias controlando o saldo restante dos dias de férias;
OBR	221	Permitir o lançamento de férias em gozo e pecúnia para o mesmo período aquisitivo controlando o saldo restante dos dias de férias;
OBR	222	Permitir o pagamento de 1/3 de férias integral ou proporcional a cada período de gozo lançado e ainda controlar pagamento ou não de períodos apostilados;
OBR	223	Emitir relação de férias vencidas, a vencer, avisos, e recibos de férias

		individualmente, ou por grupo de pessoas ou por Secretaria;
OBR	224	Permitir ao usuário, montar programação de férias a partir dos períodos aquisitivos, para que estas programações gerem concessões ou não nas datas programadas;
OBR	225	Emitir relação de programação de férias, por período a ser definido pelo usuário;
	226	Emitir relação estratégica de gastos a serem gerados por férias a vencer, vencidas, e de períodos proporcionais, com opção de quebras por secretaria;
OBR	227	Permitir parametrizar períodos aquisitivos em meses, números de dias de direitos e números máximos de parcelas a serem divididas as férias;
OBR	228	Permitir reconvocação de concessões de férias já efetuadas, por necessidade do órgão, bem como apostilar os dias restantes para gozo futuro;
OBR	229	O sistema deverá possuir parâmetro para indicar a qual regra de férias o servidor se enquadra, permitindo que em um mesmo estabelecimento haja 2 ou mais regras de férias;
OBR	230	Permitir a configuração de regras de perder, prorrogar, zerar e descontar dias ou períodos de férias a partir de lançamentos de faltas ou afastamentos;

7.2.3. Licença Prêmio

Objetivo: Manter o controle de todas as informações referente aos períodos aquisitivo e gozo de Licença prêmio dos servidores.

OBR	231	Manter o cadastro de todos os períodos aquisitivos, possibilitando a parametrização do tempo de aquisição da licença prêmio dos servidores desde a admissão até a exoneração, como por exemplo, Quinquênio ou Biênio ou triênio.
	232	Permitir o lançamento de mais que um período de gozo para o mesmo período aquisitivo de licença prêmio controlando o saldo restante dos dias.
OBR	233	Permitir o lançamento de licença prêmio em gozo e pecúnia para o mesmo período aquisitivo controlando o saldo restante dos dias.
	234	Emitir relação de licenças prêmios vencidas, a vencer, avisos, e recibos individualmente, ou por grupo de pessoas ou por Secretaria;
OBR	235	Permitir ao usuário, montar programação de licença prêmio a partir dos períodos aquisitivos, para que estas programações gerem concessões ou não nas datas programadas;
OBR	236	Emitir relação de programação de licença prêmio, por período a ser definido pelo usuário;
	237	Emitir relação estratégica de gastos a serem gerados por licenças prêmios a vencer, vencidas, e de períodos proporcionais, com opção de quebras por secretaria;
OBR	238	Permitir parametrizar períodos aquisitivos em meses, números de

		dias de direitos e números máximos de parcelas a serem divididas as licenças prêmios;
OBR	239	Permitir reconvocação de concessões de licenças prêmios já efetuadas, por necessidade do órgão, bem como apostilar os dias restantes para gozo futuro;
OBR	240	Permitir a configuração de regras de perder, prorrogar, zerar e descontar dias ou períodos de licenças prêmios a partir de lançamentos de faltas ou afastamentos;

7.2.4. Segurança e Medicina do Trabalho

Objetivo: Manter o registro histórico de todas as licenças e afastamentos dos servidores, controlando por tipo de afastamento, doença, período, etc.

OBR	241	Permitir efetuar o cadastro de médicos que efetuam atendimentos aos servidores públicos.
OBR	242	Possuir integrado ao sistema a tabela completa de CID, com descrições das doenças.
OBR	243	Controlar Acidentes de Trabalhos, com registros da CAT e emissão em formulário padronizado, possibilitando ainda consultas e alterações no registro se necessário.
OBR	244	Possuir relatório de Requerimento de Benefício Por Incapacidade e Requerimento de Salário Maternidade, solicitado pelo INSS.
OBR	245	Possuir controle de Perfil Profissiográfico Previdenciário, informando os períodos, exames, atividades e exposição a fatores de risco.
OBR	246	Permitir controle de Atestado de Saúde Ocupacional A.S.O. com as informações para seu registro como responsável pelo exame, estabelecimento de saúde, exames complementares e resultado, e possuir o controle das datas da realização dos exames periódicos coletivamente para os funcionários.
OBR	247	Possuir cadastro de exames toxicológicos informando o estabelecimento e médico responsável pelo exame.

7.2.5. Atos Administrativos

Objetivo: Manter o registro histórico de todas as Portarias, Decretos e termos expedidos para os servidores mantendo atualizado o currículo funcional do servidor para consulta.

OBR	248	Manter o cadastro de todos os modelos de documentos que darão origem a atos administrativos como Portaria, decretos, contratos, e Termos de Posse.
OBR	249	Gerar o ato administrativo do lançamento de licenças e afastamentos, com atualização do currículo funcional após a aprovação e assinatura do documento;
OBR	250	Gerar o ato administrativo do lançamento de férias de gozo e/ou pecúnia, com atualização do currículo funcional após a aprovação e assinatura do documento;

OBR	251	Gerar o ato administrativo do lançamento de licença prêmio gozo e/ou pecúnia, com atualização do currículo funcional após a aprovação e assinatura do documento;
OBR	252	Gerar o ato administrativo do lançamento de licença sem vencimento, com atualização do currículo funcional após a aprovação e assinatura do documento;
OBR	253	Gerar o ato administrativo do lançamento de licença gala, com atualização do currículo funcional após a aprovação e assinatura do documento;
OBR	254	Gerar o ato administrativo do lançamento de licença nojo, com atualização do currículo funcional após a aprovação e assinatura do documento;
OBR	255	Gerar o ato administrativo do lançamento de suspensão do servidor, com atualização do currículo funcional após a aprovação e assinatura do documento;
OBR	256	Permitir a emissão de atos administrativos individuais ou coletivos conforme textos parametrizados pelo próprio usuário.
	257	Permitir a visualização dos atos expedidos em tela e papel.

7.2.6. Faltas e Afastamentos

Objetivo: Permitir o cadastramento das faltas e afastamentos propiciando seu tratamento pela Folha de Pagamento.

OBR	258	Permitir lançamentos de afastamentos, por diversos motivos com possibilidade de inclusão de novos códigos e descrições de afastamentos que se fizerem necessárias, bem como informações referentes ao médico que efetuou o atendimento e CID, período inicial e quantidade de dias do afastamento;
OBR	259	Permitir configurar os tipos de faltas e afastamentos, para que seja lançado somente conforme o sexo, tipo de regime jurídico, se é falta abonada, se conta como falta inteira ou meia falta, se desconta dos dias trabalhados e do tempo de serviço, quantidade de dias de carência.
	260	Efetuar o lançamento de todas as licenças que não necessitam de perícia médica informando no mínimo: identificação do servidor, tipo de licença, documento apresentado, data de início e término da licença.
OBR	261	Permitir restituir faltas ou ausências lançadas indevidamente, anulando os efeitos do registro, para fins de contagem de tempo de serviço, e ainda revertendo o período em restituição monetária quando for o caso;
	262	Controlar os lançamentos de Falta Abonada não permitindo inserir registros além do limite estabelecido por parâmetro definido pelo usuário, com quantidade limite de lançamentos por ano, mês ou período aquisitivo;
OBR	263	Garantir o registro de uma única informação por período, não

		permitindo que períodos de faltas, coincidam com períodos de férias, licenças prêmios ou anteriores ou posteriores a admissão;
OBR	264	Gerar automaticamente o desconto de falta ou ausência a partir do registro da ocorrência, sem a necessidade de lançamentos manuais;
OBR	265	Possuir relatório de faltas e afastamentos permitindo efetuar a consulta por data de cadastro ou data de afastamento, podendo ainda filtrar período, mês ou ano todo, pelo tipo da falta ou afastamento.

7.2.7. Vale Transporte

Objetivo: Efetuar o controle da compra, requisição, distribuição e devolução do vale transporte.

OBR	266	Permitir o cadastramento das empresas que fornecem o vale transporte.
OBR	267	Permitir a parametrização dos roteiros para os quais serão utilizados os passes.
OBR	268	Permitir o registro da quantidade de passes diários utilizados pelo servidor no percurso de ida e volta ao local de trabalho.
OBR	269	Permitir a parametrização dos códigos para desconto do vale transporte em folha de pagamento.
OBR	270	Gerar automaticamente informação para desconto do vale transporte em folha de pagamento a partir do lançamento da entrega dos passes.
OBR	271	Controlar a entrega de passes reduzindo quantidade/créditos em casos de faltas, férias, licenças e afastamentos.
	272	Permitir o cadastro de diferentes tipos de vales-transporte. Ex. (Ticket, Cartão recarregável, Vales, etc.)
OBR	273	Permitir o cadastro das linhas de transportes para controle de entrega de vales, por linhas;
OBR	274	Gerar mapa de compra de vales-transportes, discriminando os valores e os tipos de passes, baseado na solicitação de cada servidor;
OBR	275	Emitir relação de assinatura de recebimentos de vales-transportes;
OBR	276	Deduzir automaticamente a quantidade de vales transportes, do saldo de compras, a partir da entrega de passes aos servidores;

7.2.7. Progressão Salarial

Objetivo: Controlar e efetivar progressões salariais baseado em regras específica para cada faixa e nível da tabela de salário.

OBR	277	Permitir parametrizar o tempo para cada faixa e nível salarial que o servidor deve exercer, para progredir na tabela de salário.
OBR	278	Permitir cadastrar tipos de progressões salariais;
OBR	279	Permitir cadastrar regras para aquisição a direito de progressão salarial, baseada em registro de faltas, afastamentos, repressões ou suspensões;
OBR	280	Baseando-se em informações do cadastro de referências salariais, gerar

		automaticamente períodos aquisitivos de progressões salariais;
	281	Manter histórico de períodos que foram perdidos ou cancelados em razão de faltas ou afastamentos.
OBR	282	Permitir conceder de forma individual ou coletiva as progressões salariais, atualizando automaticamente o contrato do servidor e mantendo o histórico de suas progressões.
	283	Permitir a progressão salarial vertical e horizontal.

7.2.8. Concursos e Processos seletivos

Objetivo: Controlar todo o processo de recrutamento e seleção de pessoal, para ingresso no serviço público.

OBR	284	Permitir cadastrar os concursos ou processos seletivos realizados, com pelo menos os seguintes dados: Tipo de Processo, Ano, Data de Cadastro, Número do Edital, Data do Edital e Número de Protocolo no TCE
	285	Permitir efetuar o cadastro dos cargos concorridos, bem como o número de vagas a serem disputadas, tudo isso associado a cada Concurso ou Processo Seletivo
OBR	286	Permitir o cadastro de membros da comissão do concurso, bem como a função exercida por cada membro
	287	Possuir cadastro dos veículos de publicação dos concursos ou Processos Seletivos
OBR	288	Permitir efetuar o cadastro dos candidatos a vagas nos Concursos e Processos Seletivos, com no mínimo os seguintes dados: Código, Nome, Data de Nascimento, CPF, Endereço, Número de Inscrição e Tipo de Processo a que está concorrendo a vaga
OBR	289	Permitir o registro de informações, referentes a qualificação profissional do candidato bem como suas habilidades
OBR	290	Permitir o cadastro de títulos, bem como os pontos que estes somarão no Concurso ou Processo Seletivo
OBR	291	Baseado nas informações de habilidades, e pontos de cada candidato, avaliar e classificar os candidatos inscritos nos Concursos ou Processos Seletivos
OBR	292	Emitir relação de classificação, baseado no cálculo prévio efetuado pelo sistema, com opção de análise por habilidade, contagem de pontos ou classificação geral
	293	Emitir relação de candidatos inaptos para exercício da função pretendida
	294	Emitir relação de candidatos inaptos com processos indeferidos
OBR	295	Baseando-se na data de término do contrato dos servidores admitidos temporariamente, emitir relação de contratos com data de término que expiram na referência da folha de pagamento

7.2.9. Avaliação de desempenho e méritos

Objetivo: Permitir efetuar as avaliações periódicas de desempenhos dos servidores em estágios probatórios baseando-se em períodos pré-agendados.

OBR	296	Permitir efetuar o cadastro dos diferentes tipos de avaliações periódicas com a possibilidade de geração automática de períodos a ser efetuado as avaliações;
OBR	297	Permitir controlar os históricos de avaliações de desempenho de forma individual ou coletiva possibilitando selecionar as avaliações por tipo, data da avaliação, situação ou resultado obtido;
OBR	298	Emitir relação de avaliações realizadas com opção de filtros por data, por tipo de avaliação ou por resultados obtidos;
OBR	299	Realizar a apuração do conceito final da avaliação com base nos resultados obtidos nas avaliações realizadas pelos funcionários, conforme for configurado pelo usuário.

7.2.10. Folha de Pagamento

Objetivo: Permitir a parametrização dos cálculos, o processamento, pagamento e o recolhimento das diversas folhas de pagamento.

OBR	300	Permitir o processamento das folhas de: Pagamento Mensal, Rescisão, Adiantamento de Férias, Licença Prêmio, adiantamento de Décimo Terceiro Salário, Décimo Terceiro Salário e Complementar.
OBR	301	Permitir o processamento de várias folhas de pagamento para a mesma referência, separando por grupo de servidores de mesmo vínculo ou mesmo regime ou mesma data de pagamento, por cargo, faixa salarial e unidade orçamentária.
OBR	302	Permitir o processamento de folha de rescisão individual ou coletiva com cálculos de férias indenizadas, proporcionais e 13º salário automaticamente, sem a necessidade de lançamento avulso na folha.
OBR	303	Permitir efetuar cálculo de rescisões de contrato de trabalho com data retroativa ao da referência da folha de pagamento, mas respeitando os avos trabalhados da data retroativa, exemplo: Na folha de pagamento de fevereiro eu consiga calcular uma rescisão com data do mês de janeiro.
OBR	304	Permitir efetuar pagamentos a título de resíduos de rescisão, para servidor que não possua mais vínculo com o órgão público, mas ainda tenha resíduo ou parcelamento de reclamações trabalhistas para receber. Estes pagamentos devem ser calculados exclusivamente através de lançamentos efetuados na folha de pagamento.
OBR	305	Emitir Termo de Rescisão.
OBR	306	Emitir Termo de exoneração (Servidores Estatutários)
	307	Controlar os vencimentos e descontos permitidos em cada regime de trabalho, impossibilitando que seja efetuado o lançamento de um vencimento ou desconto exclusivo de um regime em um outro.
OBR	308	Gerenciar a Folha de Adiantamento de Férias e Licença Prêmio, de maneira que ela seja processada com as informações dos dias de pecúnia e/ou gozo lançadas nas férias, não permitindo duplicidade de lançamento em variável na folha de pagamento.
	309	Permitir simulações parciais ou totais da folha de pagamento.

	310	Gerar automaticamente os valores relativos a salário família dos dependentes.
OBR	311	Possuir rotinas de cálculos através de fórmulas e expressões, para qualquer vencimento e desconto, tornando o cálculo da folha totalmente parametrizado e administrado pelo próprio usuário do sistema.
	312	Calcular e processar os valores relativos a contribuição individual e patronal para previdência.
OBR	313	Gerar arquivo SEFIP e RE para importação no software da Caixa Econômica Federal.
OBR	314	Gerar os arquivos de importação do SIPREV para fins de cálculo atuarial ou importação no próprio site do SIPREV.
OBR	315	Emitir Folha Analítica Geral, possibilitando a separação por grupo de servidores de mesmo vínculo ou mesmo regime ou mesma data de pagamento, por cargo, faixa salarial e unidade orçamentária.
OBR	316	Emitir relatório de comparação entre duas competências para conferências de valores indicando os valores com diferença por evento, valor bruto, líquido ou descontos.
OBR	317	Emitir o Mapa Financeiro com o resumo dos vencimentos e descontos.
	318	Permitir inclusão de valores variáveis na folha como os provenientes de horas extras, empréstimos, descontos diversos e ações judiciais.
OBR	319	Permitir a importação de dados via arquivo texto, de valores a serem consignados em folha.
	320	Emitir resumo dos valores líquidos da folha por banco.
OBR	321	Possibilitar a impressão do contracheque em formulário frente e verso para a impressão através de impressoras envelopadoras com opção de filtros por grupo de servidores do mesmo vínculo ou mesmo regime ou da mesma data de pagamento, por cargo, faixa salarial e unidade orçamentária.
OBR	322	Gerar as informações anuais para a DIRF, nos padrões da legislação vigente, via arquivo texto para a importação no software da Receita Federal.
OBR	323	Gerar as informações anuais para a RAIS, nos padrões da legislação vigente, via arquivo texto para importação no software do SERPRO.
OBR	324	Permitir a emissão do Informe de Rendimentos para servidores com ou sem retenção de Imposto de Renda na Fonte, e em casos de múltiplos vínculos para um mesmo servidor acumular os valores em um único informe.
OBR	325	Gerar as informações de admissão e rescisão necessárias ao CAGED/MANAD, via arquivo texto, para importação no software do Ministério do Trabalho.
OBR	326	Possibilitar a inclusão na folha de pagamento dos servidores autônomos.
OBR	327	Gerar Recibo de Pagamento de servidores Autônomos (RPA)
OBR	328	Manter histórico para cada servidor com detalhamento de todos os pagamentos e descontos, permitindo consulta ou emissão de relatórios.
OBR	329	Permitir a geração do Informe de Rendimentos em arquivo HTML para disponibilizar na Internet.
	330	Emitir contracheques, permitindo a inclusão de textos e mensagens em

		todos os contracheques ou para determinados servidores.
OBR	331	Possuir rotina de controle de pagamento onde seja possível gerar lotes e divisões e filtros para o pagamento da folha, e permitir a geração de arquivos para crédito em conta corrente da rede bancária, emitindo relação dos créditos gerados.
OBR	332	Emitir relação das despesas orçamentárias e extra orçamentárias a serem contabilizadas.
OBR	333	Emitir Guia de Recolhimento de INSS.
OBR	334	Possuir rotinas de controle e cálculo parametrizado para pagamento das pensões judiciais, a partir do desconto efetuado para o servidor, incluindo depósito em conta.
OBR	335	Emitir relação dos valores consignados em folha com opção de geração em arquivo texto.
OBR	336	O Sistema deverá efetuar o processamento da folha de pagamento, sem que seja necessário paralisar os setores que efetuam lançamentos e/ou consultas.
	337	Emitir contracheques de meses anteriores (Segunda Via).
	338	Possibilitar o registro da Concessão de Diárias de viagem para servidores
OBR	339	Permitir efetuar lançamentos fixos, variáveis ou por período de forma coletiva, com a possibilidade de se montar filtros dinâmicos, a fim de selecionar apenas determinado grupo de funcionários a ser contemplado com o lançamento;
OBR	340	Permitir efetuar reajustes coletivos de lançamentos, com opção de ajuste por tipo de lançamentos (Fixo, Período, Mensal), além de opção de se efetuar o acréscimo em valor, percentual ou horas;
OBR	341	Permitir o cálculo de diferença de reajustes salariais retroativos, escolhendo quais as verbas que compõe o cálculo, período, podendo ser proporcional a quantidade de dias no mês e aplicação do índice IPCA, e realizar o lançamento na folha de pagamento podendo ser dividido em mais de uma parcela.
OBR	342	Permitir efetuar um cadastro de prioridade de descontos, para que a partir deste cadastro, o sistema possa efetuar um ajuste automático dos descontos, a fim de extinguir situações onde o servidor tenha mais descontos que rendimentos;
	343	Armazenar os valores dos descontos excedentes na folha de pagamento, para que estes valores sejam lançados automaticamente ou de forma manual na próxima folha de pagamento;
OBR	344	Permitir efetuar transferências de lançamentos de uma folha para outra, de forma individual ou coletiva;
OBR	345	Permitir cadastrar nomes para assinatura, para que sejam utilizados nos relatórios da folha de pagamento (Relação Bancária, Resumo Contábil, Folha Analítica, etc.).
OBR	346	Possuir rotina de abertura e fechamento da folha de pagamento, a fim de preservar os valores calculados, e evitar lançamentos ou calculo acidental de determinada folha de pagamento;
OBR	347	O sistema deverá controlar por usuário a competência e a folha de pagamento a que cada um está efetuando lançamentos, permitindo assim

		lançamentos simultâneos em várias folhas ao mesmo tempo.
OBR	348	Permitir armazenar e consultar arquivos gerados pelo sistema como RAIS, DIRF, Crédito de salário, SEFIP e contabilização da folha.
OBR	349	Emitir termos de rescisão, homologação e quitação da rescisão conforme portaria 2685 do Ministério do trabalho.
OBR	350	Permitir exportar arquivo de rescisão contratual ao sistema do Homolognet do ministério do trabalho.

7.2.11. Descentralização de lançamentos e consultas via WEB

Objetivo: Permitir ao usuário a efetuar lançamentos e efetuar consultas de informações da folha de pagamento através da internet.

OBR	351	Permitir registrar e manter o histórico das alterações dos dados cadastrais referentes a pessoa e ao seu contrato de trabalho através da internet, controlando ainda o acesso as informações por login onde cada usuário possa consultar e alterar somente os servidores subordinados a sua secretaria e local físico de trabalho, sendo que cada usuário mesmo tendo acesso a secretaria só consiga efetuar movimentação dos servidores de locais específicos atribuídos a sua gerencia;
OBR	352	Possuir rotina de descentralização da manutenção de informações pessoais através da internet, controlando ainda o acesso as informações por login onde cada usuário possa consultar e alterar somente os servidores subordinados a sua secretaria e local físico de trabalho, sendo que cada usuário mesmo tendo acesso a secretaria só consiga efetuar movimentação dos servidores de locais específicos atribuídos a sua gerencia.
OBR	353	Possuir rotina de descentralização da manutenção de informações do vínculo através da internet, controlando ainda o acesso as informações por login onde cada usuário possa consultar e alterar somente os servidores subordinados a sua secretaria e local físico de trabalho, sendo que cada usuário mesmo tendo acesso a secretaria só consiga efetuar movimentação dos servidores de locais específicos atribuídos a sua gerencia.
OBR	354	Permitir ao usuário consultar através da internet os períodos aquisitivos em aberto dos servidores subordinados a sua secretaria e local de trabalho;
OBR	355	Permitir ao usuário, montar programação de férias a partir dos períodos aquisitivos, para que estas programações gerem concessões ou não nas datas programadas de forma descentralizada através da internet, controlando ainda o acesso as informações por login onde cada usuário possa consultar e alterar somente programações de férias dos servidores subordinados a sua secretaria e local físico de trabalho, sendo que cada usuário mesmo tendo acesso a secretaria só consiga efetuar programações e alterações dos servidores de locais específicos atribuídos a sua gerencia.
OBR	356	Permitir ao usuário consultar através da internet os relatórios de programação de férias dos servidores subordinados a sua secretaria e local de trabalho;
OBR	357	Permitir ao usuário emitir através da internet os avisos de férias dos servidores subordinados a sua secretaria e local de trabalho, a partir de

		programação já pré-agendada;
OBR	358	Permitir ao usuário emitir através da internet a relação de férias vencidas, a vencer, dos servidores subordinados a sua secretaria e local de trabalho;
OBR	359	Permitir ao usuário consultar através da internet os períodos aquisitivos de licença prêmio em aberto dos servidores subordinados a sua secretaria e local de trabalho;
OBR	360	Permitir ao usuário, montar programação de licença prêmio a partir dos períodos aquisitivos, para que estas programações gerem concessões ou não nas datas programadas de forma descentralizada através da internet, controlando ainda o acesso as informações por login onde cada usuário possa consultar e alterar somente programações de licença prêmio dos servidores subordinados a sua secretaria e local físico de trabalho, sendo que cada usuário mesmo tendo acesso a secretaria só consiga efetuar programações e alterações dos servidores de locais específicos atribuídos a sua gerencia.
OBR	361	Permitir ao usuário consultar através da internet os relatórios de programação de licença prêmio dos servidores subordinados a sua secretaria e local de trabalho;
OBR	362	Permitir ao usuário emitir através da internet os avisos de licença prêmio dos servidores subordinados a sua secretaria e local de trabalho, a partir de programação já pré-agendada;
OBR	363	Permitir ao usuário emitir através da internet a relação de licenças prêmios vencidas, a vencer, dos servidores subordinados a sua secretaria e local de trabalho;
OBR	364	Permitir efetuar consulta de afastamentos em tela ou relatório por tipo de afastamento, por períodos através da internet, limitando as informações impressas ou consultadas ao login ativo, impedindo assim que informações que não pertençam ao usuário sejam visualizadas;
OBR	365	Possuir rotina de descentralização do lançamento de faltas e afastamentos através da internet, controlando ainda o acesso as informações por login onde cada usuário possa consultar e alterar somente os servidores subordinados a sua secretaria e local físico de trabalho, sendo que cada usuário mesmo tendo acesso a secretaria só consiga efetuar movimentação dos servidores de locais específicos atribuídos a sua gerencia.
OBR	366	Permitir efetuar o controle e histórico de avaliações de desempenho de forma individual ou coletiva possibilitando informar manualmente ou automaticamente os períodos de avaliações e resultados obtidos por cada servidor avaliado de forma descentralizada através da internet, controlando ainda o acesso as informações por login onde cada usuário possa consultar e avaliar somente os servidores subordinados a sua secretaria e local físico de trabalho, sendo que cada usuário mesmo tendo acesso a secretaria só consiga avaliar os servidores de locais específicos atribuídos a sua gerencia.
OBR	367	Emitir relação de avaliações realizadas com opção de filtros por data, por tipo de avaliação ou por resultados obtidos através da internet, controlando ainda o acesso as informações por login onde cada usuário possa visualizar somente os servidores subordinados a sua secretaria e local físico de trabalho, sendo que cada usuário mesmo tendo acesso a secretaria só

		consiga emitir relação dos servidores de locais específicos atribuídos a sua gerencia;
OBR	368	O sistema deverá permitir que todos os servidores possam consultar e imprimir via internet através de senha pessoal seus holerites desde que já tenham sido liberados, inclusive os holerites de competências anteriores. Esta consulta deve ser individual, pois cada servidor terá acesso somente as suas informações de pagamento.
OBR	369	O sistema deverá permitir que todos os servidores possam consultar e imprimir via internet através de senha pessoal seus informes de rendimentos desde que já tenham sido liberados, inclusive os de anos anteriores. Esta consulta deve ser individual, pois cada servidor terá acesso somente as suas informações de rendimentos.
OBR	370	Permitir a descentralização dos lançamentos da folha de pagamento através da internet, controlando ainda o acesso às informações por login onde cada usuário possa consultar e efetuar lançamentos somente dos servidores subordinados a sua secretaria e local físico de trabalho, sendo que cada usuário mesmo tendo acesso a secretaria só tenha acesso aos servidores de locais específicos atribuídos a sua gerencia.
OBR	371	Permitir a consulta do cálculo da folha de pagamento de folhas já fechadas através da internet, controlando ainda o acesso as informações por login onde cada usuário possa consultar somente o cálculo dos servidores subordinados a sua secretaria e local físico de trabalho, sendo que cada usuário mesmo tendo acesso a secretaria só tenha acesso aos servidores de locais específicos atribuídos a sua gerência.

7.2.12. Integrações

OBR	372	Permitir emissão do relatório de provisões contábeis, de férias, licença prêmio e 13º salário e exportar para o sistema contábil.
OBR	373	Possuir integração automática com o Sistema de Administração Orçamentária e Financeira, ou através de arquivo texto com os dados das despesas a serem empenhadas.
OBR	374	Possuir rotinas e a alimentação de todas as informações exigidas para a e geração do e-Social

	375	Possui painel de visualização de todas as obrigações que devam ser transmitidas ao e-Social automaticamente, sem a necessidade de selecionar informações.
	376	Permite o cadastramento de certificados digitais e usuários com nível de acesso por tabela de transmissão ao e-Social a fim de restringir a transmissão de arquivos por usuários não habilitados.
	377	Realiza o armazenamento e visualização de todas as tabelas já transmitidas e armazenadas, para o e-Social, guardando os protocolo e recibos de envio de todos os arquivos.
	378	Permite visualizar e gerenciar as inconsistências encontradas tanto na geração quanto na transmissão de tabelas ao e-Social.

7.3. CARACTERÍSTICAS ESPECÍFICAS DO SISTEMA DE CONTRACHEQUES ON LINE

Objetivo: Emissão do Contracheque do servidor por parte do mesmo, de forma integrada ao Sistema de Recursos Humanos.

	Nº	FUNCIONALIDADES
OBR	379	Ser Integrado com o sistema de Recursos Humanos.
OBR	380	O acesso deve ser através do CPF e senha própria de cada servidor, criada exclusivamente para acesso ao contracheque on-line.
OBR	381	Permitir o cadastro de novos usuários, e somente para os que estiverem ativos no sistema de RH.
OBR	382	Existir a rotina de redefinição de senha que deve ser enviada diretamente para o e-mail cadastrado do servidor.
OBR	383	Permitir a gerência de usuários possibilitando as seguintes funções: Redefinir senha do usuário; Ativar/ Desativar usuário; Corrigir e-mail de cadastro do usuário;
OBR	384	Permitir parametrizar: Liberação automática da impressão do contracheque ou só torná-lo disponível depois que a folha for liberada no próprio sistema. Liberar a impressão da ficha financeira; Indicação se o contracheque terá a informação da margem de consignação; Vincular o evento utilizado pela margem de consignação, se houver;
OBR	385	Permitir gerenciar a liberação do contracheque de forma a liberar a visualização de um mês e ano específicos;
OBR	386	Permitir imprimir o relatório de contracheque, utilizando a informação do ano como filtro de dados;
OBR	387	Permitir imprimir o relatório de informe de rendimentos, utilizando a informação do ano como filtro de dados. NOTA: Deverá bloquear a impressão se o cálculo da DIRF não tiver sido realizado;
OBR	388	Permitir imprimir o relatório de ficha financeira, utilizando a informação do ano e do contrato como filtro de dados;

7.4. CARACTERÍSTICAS ESPECÍFICAS DO SISTEMA DE SIGA

Objetivo Geral: O Sistema SIGA é responsável por gerar e gerenciar os layouts para atender ao TCM – BA (Tribunal de Contas dos Municípios do Estado da Bahia). Deve integrar-se minimamente aos sistemas de Contabilidade Pública, Recursos Humanos.

	Nº	FUNCIONALIDADES
OBR	389	Possibilitar integração com o Sistema de Contabilidade para que seja efetuado o relacionamento do plano de contas do município com o Elenco de Contas do TCM;
OBR	390	Conceder relatórios que mostrem quais contas da contabilidade possuem ou não relacionamento com contas do TCM e vice-versa, bem como sugiram se há contas que precisam ser relacionadas a fim de evitar rejeição ou relação incorreta com as contas do TCM;
OBR	391	Possibilitar integração com o Sistema de Contabilidade para que seja efetuado o relacionamento dos Itens de Receita do município com a tabela de Especificação Receita do TCM;
OBR	392	Conceder relatórios que mostrem quais receitas da contabilidade possuem ou não relacionamento com receitas do TCM e vice-versa.
OBR	393	Possibilitar integração com o Sistema de Contabilidade para que seja efetuado o relacionamento dos Itens de Despesa do município com a tabela de Especificação Despesa do TCM;
OBR	394	Conceder relatórios que mostrem quais despesas da contabilidade possuem ou não relacionamento com despesas do TCM e vice-versa.
OBR	395	Possibilitar integração com o Sistema de Contabilidade para que seja efetuado o relacionamento das Fontes de Recursos do município com a tabela de Fonte Recurso do TCM;
OBR	396	Conceder relatórios que mostrem quais fontes de recursos da contabilidade possuem ou não relacionamento com fontes do TCM e vice-versa.
OBR	397	Possibilitar que seja efetuado o relacionamento das Classes Patrimoniais do município com a tabela de Tipo do Bem Patrimonial do TCM;
OBR	398	Conceder relatórios que mostrem quais classes patrimoniais possuem ou não relacionamento com classes do TCM e vice-versa.
OBR	399	Conceder rotina para geração dos layouts exigidos pelo TCM (Tribunal de Contas dos Municípios), através de integrações com os sistemas de Contabilidade, Recursos Humanos, Frotas;
OBR	400	Disponibilizar uma tela que permita a visualização dos layouts gerados de forma que cada campo dos layouts apareça em colunas separadas e alinhadas como numa grade, a fim de facilitar sua visualização;
	401	Possibilitar, em tela, a identificação na visualização dos layouts dos campos que compõem a chave primária do layout, campos com valor negativo, zerados ou inválidos;
OBR	402	Disponibilizar ajuda na visualização dos layouts mostrando ao usuário outras informações pertinentes aos campos dos layouts;
OBR	403	Possibilitar ao visualizar o layout gerado que seus dados sejam filtrados por qualquer um dos campos que o compõem;
OBR	404	Possibilitar, em tela, visualizar os totais para os campos monetários dos layouts a fim de facilitar a comparação com dados dos sistemas a que são integrados;

OBR	405	Possibilitar o controle de obras executadas, seus fiscais e suas medições.
OBR	406	Possibilitar manter dados dos veículos e registrando o consumo de combustível dos mesmos;

7.5. CARACTERÍSTICAS ESPECÍFICAS DO SISTEMA DE TRANSPARÊNCIA MUNICIPAL

Objetivo: O Sistema permite ao cidadão acompanhar a arrecadação das receitas e a aplicação dos Recursos Públicos de forma online em tempo real.

	Nº	FUNCIONALIDADES
	407	Está em acordo com a redação da LC.131 de 27 de maio de 2009;
OBR	408	Possibilitar a Integração com o sistema de Contabilidade para publicação da execução Orçamentária automaticamente, sem a necessidade de intervenção manual;
OBR	409	Disponibilizar de forma automática todos as passagens .
OBR	410	Deverá se integrar com o Sistema de Recursos Humanos/Folha de Pagamento.
OBR	411	Possuir controle de agendamento de publicações em números de dias;
OBR	412	Possuir rotina de importação de arquivo texto quando a integração online não estiver disponível;
OBR	413	Possuir ambiente para lançamento manual da Receita Orçamentária;
OBR	414	Possuir ambiente para lançamento manual da Despesa Orçamentária;
OBR	415	Possuir ambiente de acesso restrito com opção para criação de novos usuários que poderão ter acesso a manutenção do portal;
OBR	416	Possuir ambiente de acesso público onde se possa visualizar os dados obrigados pela LC.131;
OBR	417	Disponibilizar as informações em forma de lista onde se possa realizar filtros e ordenamento das informações;
OBR	418	Disponibilizar de forma automática os Contratos celebrados pelo município.
OBR	419	Disponibilizar de forma automática as informações dos Servidores no mínimo com: Nome, Cargo, salário base e todas as vantagens e descontos.
OBR	420	Disponibilizar de forma automática todos os processos licitatórios .
OBR	421	Disponibilizar de forma automática todas as Diárias.
OBR	422	Disponibilizar a Lei Orçamentaria Anual.

OBR	423	Disponibilizar o Plano Plurianual
OBR	424	Disponibilizar a Lei de Diretrizes Orçamentarias
OBR	425	Disponibilizar de forma automática os Repasses de Duodécimo.

7.6. CARACTERÍSTICAS ESPECÍFICAS DO SISTEMA DE CONTROLE INTERNO

Objetivo: O Sistema deve permitir o acompanhamento de informações de outros setores da prefeitura, bem como permitir outros controles pertinentes ao trabalho do setor de Controladoria. Deve integrar-se aos sistemas de Contabilidade Pública, Recursos Humanos.

	Nº	FUNCIONALIDADES
OBR	426	Possibilitar manter informações referentes aos veículos e máquinas utilizados pelo órgão;
OBR	427	Possibilitar controlar os veículos ou máquinas que consomem combustível em quilômetros ou em horas, se são próprios ou locados e a data em que são desativados, ou se tornam indisponíveis;
OBR	428	Possibilitar controlar os veículos por unidade gestora;
OBR	429	Possibilitar controlar os gastos mensais com combustível dos veículos ou máquinas separadamente por centro de custo;
OBR	430	Possibilitar registrar um controle de recebimento próprio dos processos internos da prefeitura pelo setor de Controle Interno, identificando principalmente o número do protocolo gerado para os mesmos pelo Sistema de Protocolo; a) Deve-se gerar um relatório de controle e análise de cada processo a fim de registrar possíveis inconsistências das informações e falta de procedimentos necessários para a correta tramitação dos mesmos entre os setores da prefeitura e sua conclusão; Este relatório deve ser parametrizável de forma que o setor de controle interno possa incluir ou excluir os itens de verificação que o compõem;
OBR	431	Possibilitar integração com o Sistema de Recursos Humanos localizando e consultando os servidores e seus vínculos contratuais, bem como o histórico de suas alterações de lotação, cargo e faixa salarial, dentre outros;
OBR	432	Possibilitar integração com o Sistema de Contabilidade de forma a visualizar, em tela, as obras e contratos, e seus respectivos pagamentos;
OBR	433	Gerar relatório que contenha informações das obras e contratos realizados pela prefeitura, e seus respectivos pagamentos;
OBR	434	Possibilitar consultar, em tela, para cada contrato registrado no Sistema de Contabilidade, quais os empenhos, liquidações e documentos lançados, inclusive seus totais já empenhados, liquidados e pagos;

OBR	435	Possibilitar importar do Sistema de Contabilidade as liquidações, empenhos e pagamentos a fim de manter um cadastro de irregularidades ocorridas durante a execução ou tramitação de seus respectivos processos;
OBR	436	Gerar relatório contendo tudo que foi empenhado, liquidado e pago pela prefeitura e lançado no Sistema de Contabilidade; a) Este relatório deve permitir filtrar os dados por ano e mês, elemento de despesa, gestora e convênio como o usuário desejar; b) Deve ainda poder gerar o que foi empenhado e não liquidado além do que foi liquidado e não pago; c) Deve permitir que as informações sejam agrupadas por centro de custo com totalização de seus valores;
OBR	437	Gerar relatório mensal e anual contendo informações da Execução Orçamentária da Despesa e Receita, Recursos Vinculados, Créditos Adicionais, Despesas com Material de Consumo, Veículos, Combustíveis, Obras, Patrimônio, Contratos, Limites Constitucionais e da Lei Complementar 101/00, por unidade gestora ou consolidado; a) Para a execução da receita são fundamentais as informações de receita bruta e receita corrente líquida; b) Para a execução da despesa são fundamentais os gastos totais por função, sub-função e por secretaria; c) Os recursos vinculados devem englobar os gastos com royalties, fies, cide e salário educação; d) Para os Limites Constitucionais devem estar dispostos os totais e percentuais gastos com ações e serviços da saúde, com manutenção e desenvolvimento do ensino, com remuneração do magistério e dívida consolidada líquida;

7.7. CARACTERÍSTICAS ESPECÍFICAS DO SISTEMA DE TRIBUTOS

Objetivo: Realizar controle efetivo da receita tributária, de contribuições e da receita patrimonial de competência do Município e dar suporte às ações de recuperação de obrigações não cumpridas. Neste sistema estão compreendidos os módulos de Imobiliário, Mobiliário, Fiscalização e Dívida, podendo os respectivos serem disponibilizados através de executáveis distintos e integrados ou através de módulos em um único executável ou através de módulos via WEB.

	Nº	FUNCIONALIDADES
OBR	438	Permitir a definição parametrizada do conteúdo dos cadastros que compõem o Cadastro Técnico Municipal.
OBR	439	Possuir rotinas de críticas de informações cadastrais necessárias à identificação de erros de cadastramento no momento da inclusão e alteração, observando inclusive a vinculação entre as diversas informações cadastrais.

OBR	440	Permitir realizar a alteração da situação cadastral (ativo, inativo, baixado, suspenso) de contribuinte, pessoas físicas, jurídicas e imóveis, de ofício ou por solicitação.
OBR	441	Emitir relatório para conformidade do responsável sobre as alterações de situação cadastral – BCC/BCI/BCE.
OBR	442	Permitir registrar isenções, não incidência, imunidades e reduções de alíquotas e bases de cálculo, de acordo com a legislação vigente.
OBR	443	Permitir consultar o Mobiliário por diferentes dados como: número de inscrição, nome, CPF,CNPJ, endereço, nome fantasia ou situação cadastral.
OBR	444	Permitir consultar o Imobiliário Urbano por diferentes dados como: número de inscrição, nome, CPF, CNPJ, Zoneamento ou parte, endereço, data de Cadastro ou situação cadastral.
OBR	445	Permitir o registro de diferentes códigos de atividades desempenhadas pelo contribuinte indicando a principal e as secundárias.
OBR	446	Possuir um processo de transferência de proprietário de imóvel e que informe a existência de débito do imóvel, inclusive o inscrito em dívida ativa ou ajuizado, permitindo que esses débitos sejam transferidos ou não.
OBR	447	Permitir na rotina de transferência de proprietário do imóvel o registro para lançamento de processo administrativo, usuário, data e horário da execução.
OBR	448	Possibilitar que o gestor de setor possa validar as transferências de imóveis, alteração de áreas realizadas pelos usuários do setor.
OBR	449	Manter o histórico de transferência de proprietários do imóvel, registrando o período de propriedade que o contribuinte manteve sobre o imóvel.
OBR	450	Possuir rotina de registro para armazenamento automático do histórico anual de valores venais do imóvel em banco de dados.
OBR	451	Permitir a indicação do programa participante do mobiliário de acordo com a legislação vigente.
OBR	452	Permitir o registro do número dos processos de abertura e baixa, bem como das datas de abertura, de encerramento, de baixa.
OBR	452	Permitir a indicação da classificação do Mobiliário.
OBR	454	Conter no módulo do Mobiliário campo texto aberto para registro de informações diversas.
OBR	455	Permitir o cadastramento da Matriz com o respectivo endereço, telefone, contato, e-mail e homepage.
OBR	456	Permitir identificar se o responsável pelo imóvel para efeito de IPTU é o inquilino.
OBR	457	Permitir o cadastramento do número da inscrição predial do imóvel onde o contribuinte do ISS está localizado.
OBR	458	Possuir rotinas parametrizáveis de cálculo da obrigação principal e acréscimos legais (juros, multas e correção monetária) com destaque para cada item.
OBR	459	Possuir agenda de vencimentos de tributos.

OBR	460	Possuir rotina de prorrogações de vencimentos.
OBR	461	Emitir DAM para recolhimento de tributo em um documento único, imprimindo código de barras para leitura ótica de acordo com o padrão bancário.
OBR	462	Permitir que na emissão do DAM sejam selecionados os tributos e taxas em aberto a serem impressos em um único documento de arrecadação.
OBR	463	Permitir o lançamento de tributos com mais de uma parcela de pagamento à vista.
OBR	464	Apresentar em Tela de Manutenção de Lançamentos os registros efetuados para o sujeito passivo detalhando obrigação, valor da obrigação e data de vencimento.
	465	Permitir emissão de DAM com descontos em juros, multa, multa de infração e honorários.
OBR	466	Possuir tabelas parametrizáveis de valores e alíquotas para cálculo do imposto aproveitando as características de cada bairro, logradouro, secção de logradouro e face do imóvel na secção.
OBR	467	Possuir rotina de Prescrição e Cancelamento de débitos por faixa de inscrição, período de vencimento, ano inicial e final, valor inicial e final e parcela inicial e final.
OBR	468	Possuir rotina de cadastro das atividades econômicas da empresa permitindo o controle do histórico de atividades já executadas pelo contribuinte indicando a data de finalização.
	469	Possuir rotina para início de inscrição de empresa padronizada conforme seu tipo.
OBR	470	Permitir a parametrização de cadastro de Características com diversas opções de respostas para o Mobiliário.
OBR	471	Permitir a parametrização de cadastro de Características com diversas opções de respostas para o Imobiliário Urbano.
OBR	472	Permitir a parametrização de cadastro de Características com diversas opções de respostas para o cadastro de Contribuintes.
OBR	473	Permitir para o Mobiliário o controle de vigência e emissão de alvarás de licença.
OBR	474	Permitir calcular, lançar e emitir as Guias de Recolhimento de taxas de poder de polícia e taxas de serviço.
OBR	475	Possuir tabelas parametrizáveis de valores para cálculo das taxas.
OBR	476	Possuir rotina de recepção e classificação dos dados de arrecadação recebidos dos agentes arrecadadores, através de meio eletrônico ou comunicação de dados.
OBR	477	Fornecer dados sobre a receita arrecadada no período devidamente classificada por tributo para contabilização.
OBR	478	Emitir relatório no período selecionado da receita diária, tipo de receitas e valor pago.

OBR	479	Emitir relatório consolidado da arrecadação por agente arrecadador e período.
OBR	480	Permitir o registro das leis municipais de parcelamento parametrizando o índice de correção, vigência inicial e final, vencimentos inicial e final de débitos permitidos, situações de parcelas permitidas e o valor mínimo por parcela.
OBR	481	Permitir realizar o parcelamento de débitos inscritos em Dívida Ativa e não executados.
OBR	482	Possuir rotina de retorno de parcelamento automatizada, voltando à dívida ao estado original (antes do parcelamento), e deverá também deduzir proporcionalmente os valores que foram pagos no período do parcelamento.
OBR	483	Possuir módulo de Cobrança amigável com os filtros Maiores ou Menores devedores, vencimento inicial e final, natureza do tributo, imposto inicial e final, valor inicial e final, inscrição inicial e final, logradouro inicial e final, bairro inicial e final, quantidade de registros e opção para gerar arrecadação ou não.
OBR	484	O Módulo de cobrança amigável deverá conter Controle de Campanha.
OBR	485	Permitir que todos os débitos de contribuinte (pessoa física, jurídica ou imóvel) possam ser agrupados para consulta e emissão de extratos da posição financeira, referente ao exercício corrente e anteriores, informando em que situação o débito se encontra (dívida do ano, dívida ativa, dívida ajuizada, parcela ou paga).
OBR	486	Permitir o cancelamento dos débitos por prescrição ou por valor insuficiente (pequena monta), parametrizado pelo usuário.
OBR	487	Emitir certidões Negativas de débitos e Certidões de Dívida Ativa.
OBR	488	Possuir rotinas de inscrição em dívida ativa dos tributos e outras receitas, vencidas e não pagas, registradas no Conta Corrente Fiscal, de acordo com a legislação.
OBR	489	Possibilitar a emissão da certidão de dívida ativa e da petição para ajuizamento, agrupando todas as inscrições em Dívida Ativa relativas ao mesmo contribuinte.
OBR	490	Permitir o parcelamento de débitos e a emissão das guias de recolhimento das parcelas.
OBR	491	Permitir a integração dos dados cadastrais com o Sistema de Informações Geográficas.
OBR	492	O sistema deve disponibilizar um módulo ou formas para acesso do contribuinte através do site desta prefeitura à emissão de Certidões, IPTU, TFF E ISS, sempre com os dados atualizados e em tempo real.
OBR	493	Permitir a emissão de guia de recolhimento no padrão FEBRABAN.
OBR	494	Possibilitar a seleção de documentos que deverão estar parametrizados e disponível para autenticação online.

	495	O Cadastro de contribuinte ou empresa deve possuir rotinas para controles de Taxistas com data do cadastro, situação, placa, ano, modelo, RENAVAM, chassi, data de baixa e registro de Alvarás.
OBR	496	O Cadastro de Contribuintes deve possuir rotinas para controle dos Feirantes registrando data de cadastro, situação, ocupação, metragem, ramo de atividades, data de baixa, identificação, link de localização e campo observação.
OBR	497	Possuir rotina de recepção de arquivo de retorno do Simples Nacional. "DAF607".
OBR	498	Possuir controle de processos de Contribuição de Melhoria registrando Número do Edital data de publicação, tributo, área total abrangida, valor financiado, custo total, valor rateio, número de parcelas, tipo da ação (Obra ou serviço), data de início, data de finalização, data do primeiro vencimento, e campo texto em aberto.
OBR	499	No controle de Contribuição de Melhoria deve ter opção para registrar os imóveis participantes do processo.
OBR	500	Possuir módulo de emissão de Notas Fiscais avulsa.
OBR	501	O módulo de Notas Avulsas deve conter opção para cadastros rápidos de Tomador e Prestador.
OBR	502	Permitir o lançamento de materiais, cálculo IRRF por dependente ou por tipo de serviço na Nota Fiscal Avulsa.
OBR	503	Permitir integração com a REDESIM, a fim de obter os cadastros, alterações e movimentações realizadas na JUCEB.
OBR	504	Possuir rotina de lançamento para Calculo de ITBI.
OBR	505	Possuir no cadastro de atividade econômica e possibilitar os serviços da lista LC 116/2003 relacionadas com suas devidas atividades e permitir a inclusão de novos serviços.
OBR	506	Possuir rotina para emissão e controle de documentos como alvará e certidões para liberação pelos responsáveis pelo setor caso exista impedimentos financeiros para o contribuinte.
OBR	507	O sistema deve possuir integração com a Receita Federal e possibilitar o cadastro e atualização das informações do cadastro mobiliário.
OBR	508	Permitir a anexar documentos ou imagens nos cadastros de Imóvel e Mobiliário.
OBR	509	Deve existir na tela de emissão de DAM opção para enviar o documento gerado por e-mail em formato .PDF.
OBR	510	O sistema deve possibilitar a geração de arquivos para Termo de Opção para o Simples Nacional.
OBR	511	O sistema deve possibilitar a integração com o sistema de contabilidade em uso na prefeitura para envio automatizado das receitas próprias arrecadadas via DAM.
	512	O sistema deve possuir emissão de alvará de construção imobiliário com integração com SISOBRA.

513	O sistema deve possuir módulo que possibilite a visualização, fiscalização e movimentação de empresas optantes pelo simples nacional sem que haja a necessidade de realização de intervenção humana para importação de informações do PGDAS-D.
514	O sistema deve possuir módulo que permita a visualização de informações da DEFIS.
515	O sistema deve possuir controle de alterações de cadastro de contribuinte com validação e efetivação de alterações após confirmação por outro servidor autorizado.
516	O sistema deve possuir controle de alterações de áreas dos imóveis com validação e efetivação de alterações após confirmação por outro servidor autorizado.
517	O sistema deve possibilitar a assinatura eletrônica de documentos no ato da geração caso o usuário possua assinatura eletrônica cadastrada no sistema em formato A1.
518	O sistema deve possuir consulta com o simples nacional para verificar se a empresa está enquadrada ou se é SIMEI.
519	O sistema deve possibilitar o lançamento de ITBI rural.
520	O sistema deve possuir tela de emissão para alvará de construção imobiliário com integração com SISOBRA.

7.7.1. Módulo de Procuradoria integrado ao sistema de Gestão de Tributos.

Objetivo: realizar o controle, fiscalização e análise para a cobrança e recuperação de lançamentos de débitos em Dívida Ativa.

521	O módulo deve possuir rotina de exportações de arquivos em formato pré-estabelecido a serem enviados para cartórios afim de realizar execução de lançamentos em Dívida Ativa.
522	O sistema deve possuir rotina de inscrição em lote de lançamento em Dívida Ativa.
523	O sistema deve possuir tela de visualização e pesquisa de Certidões com identificação e consulta por livro, página, número de certidão, data, inscrição, nome e CNPJ.
524	O sistema deve possuir rotina de ajuizamento em lote de lançamento em Dívida Ativa.
525	O sistema deve possuir controle de emissão de Cobrança/Notificação amigável
526	O sistema deve possibilitar o controle de emissão de cobrança/notificação por campanha de emissão para evitar a notificações em duplicidades em situação de emissão por lote.
527	O sistema deve disponibilizar rotina de integração com o SIAFIC

7.7.2. Módulo de Auditoria Fiscal

	528	Possibilitar o cadastramento de documentações e leis para ser utilizado nas rotinas de execução.
	529	Possuir rotina individualizada para a abertura de processo de fiscalização (Ordem de Serviço)
	530	Possuir rotina individualizada para o cadastro da TIAF
	531	Possuir rotina individualizada para o lançamento do Auto de Infração

7.7.3. Modulo sepultamento

	532	Possuir rotina individualizada para cadastramento do sepultado (dados do sepultado, localização, certidão de óbito)
	533	Possuir Lançamento de taxa especifica e emissão de DAM.

7.8. CARACTERÍSTICAS ESPECÍFICAS DO SISTEMA DE NOTA FISCAL ELETRÔNICA (NFSe)

Objetivo: Registrar eletronicamente a emissão e controle das notas fiscais de serviço emitidas pelos contribuintes municipais, administrando a arrecadação do Imposto Sobre Serviço documentando todas as ocorrências do processo para fins fiscais.

	Nº	FUNCIONALIDADES
OBR	534	Permitir identificar os usuários que acessam o sistema conforme perfis específicos tais como: Construção Civil (Empresas cuja atividade principal se relaciona à construção civil), Prestador ou Tomador de Serviço, Escritório contábil ou Contador, Instituição financeiras.
OBR	535	Permitir identificar determinados usuários como "Fiscais" de forma que possam realizar controles específicos sobre outros perfis tais como a validação dos demais usuários cadastrados no sistema.
OBR	536	Contribuintes locais deverão ter seus dados importados do Sistema de Administração Tributária, já contratado por essa administração e estará automaticamente sincronizado, de forma que as baixas, cancelamentos e lançamentos de débitos serão automáticos, sem que para isso necessite de qualquer transferência de dados, emissão de relatórios ou baixas manuais.

OBR	537	Deverá permitir a escrituração dos serviços prestados e tomados.
OBR	538	Possuir link para validação de documentos na tela de logon da NFSe.
OBR	539	Possuir rotina de recuperação de senha de usuário para os contribuintes que esquecerem a senha.
OBR	540	Permitir rotina de Solicitação de AIDF eletronicamente para fins de controle da emissão de NFSe por parte dos fiscais.
OBR	541	Possuir link para emissão de CND através da NFSe.
OBR	541	Possuir módulo DESIF – Declaração Eletrônica das Instituições Financeiras.
OBR	542	O sistema deve possuir rotina de encerramento mensal automático para apuração do Imposto Sobre Serviço.
OBR	543	Permitir que os prestadores de serviços possam importar RPS em formato xml.
OBR	544	Permitir que os prestadores possam consultar seus débitos em abertos e pagos.
OBR	545	Permitir lançamento de Serviços Prestados pelo contribuinte.
OBR	546	Permitir lançamento de Serviços Tomados pelo contribuinte.
OBR	547	O Sistema deverá possuir rotina de encerramento mensal para fins de apuração do ISS onde o valor devido deverá ser lançado no sistema de Administração Tributária e esta ação deverá ser realizada pelo próprio prestador de serviço.
OBR	548	Possuir tela de consulta de Notas emitidas onde deverá permitir o Cancelamento, Substituição e Emissão das NFSe.
OBR	549	Possuir tela de consulta de Serviços Tomados.
OBR	550	Permitir consultar as pendências com serviços tomados e possibilitar a recusa em caso de desacordo.
OBR	551	Deve ter disponível para o prestador de serviços relatório das Notas emitidas e filtradas por situação e período.
OBR	552	Deverá ter disponível para o prestador de serviços um relatório das escriturações Pendentes.
OBR	553	Deve ter disponível para o prestador de serviços a emissão do Livro de Serviços com os filtros: Tipo de Serviço: “Prestado ou Tomado”, mês inicial e final e exercício.
OBR	554	Possuir rotina que possibilite a alteração de senha dos usuários cadastrados na NFSe.
OBR	555	Permitir que o Perfil Contador possa consultar, emitir e cancelar notas fiscais de serviço de seus clientes.
OBR	556	Permitir que o Perfil Contador possa consultar os débitos e emitir DAM de seus clientes.

OBR	557	Permitir que o Perfil Contador possa consultar os serviços prestados de seus clientes.
OBR	558	Permitir que o Perfil Fiscal possa consultar, emitir e cancelar notas fiscais de serviço dos Prestadores cadastrados no sistema.
OBR	564	O portal deve possuir integração ao sistema de Gestão de Tributos de forma online sem uso de mecanismos de sincronização que necessite da intervenção humana.

OBR	559	Permitir que o Perfil Fiscal possa consultar os débitos e emitir DAM de qualquer Prestador de Serviço cadastrado na NFSe.
OBR	560	Permitir que o Perfil Fiscal possa consultar os serviços prestados de qualquer Prestador de Serviço cadastrado no sistema.
OBR	561	Possuir no mesmo aplicativo de forma parametrizável controle de Emissão de Notas Fiscais Avulsas de forma que a administração pública possa habilitar a funcionalidade ou não.
OBR	562	Permitir rotina de recepção de dados referentes às Notas Fiscais via Webservice de forma que outros sistemas terceiros possam integrar-se ao Sistema de NFSe.
OBR	563	Na tela de emissão da NFSe deve possuir opção que possibilite o envio da NFSe por e-mail.

7.9. CARACTERÍSTICAS ESPECÍFICAS DO PORTAL WEB PARA ATENDIMENTO ELETRÔNICO AO PÚBLICO

	565	Possibilitar gerenciar funcionalidades a partir de um painel de administração online onde o servidor credenciado por usuário e senha de acesso possa realizar a manutenção das funcionalidades disponíveis ao público.
OBR	566	A página deve ser responsiva possibilitando seu acesso por diversas plataformas e resoluções como tablet, smartphones e computadores.
OBR	567	Deve possuir botão de atalho para rotina de emissão de Alvará de Funcionamento online com possibilidade de sua emissão ser autorizada após avaliação dos gestores do setor.
OBR	568	Deve possuir rotina para emissão de Certidões Negativa, positiva com efeito negativa e positiva, onde o tipo do documento a ser emitido deve ser identificado automaticamente consultando os dados de débitos do sistema de gestão de tributos.
	569	O portal deve contar com atalho que permita os contribuintes e servidores terem acesso livre a um assinador digital de documentos através de certificado digital padrão ICP-Brasil.
OBR	570	Possibilitar emissão de segunda via de carnês de IPTU, TFF e ISS com devidas aplicações de multas, juros e atualizações monetária conforme especificado no código tributário municipal em caso de o débito se encontrar vencido.
OBR	571	Possibilitar emissão de DAM Avulso registrando automaticamente o contribuinte na base do sistema de tributos caso ainda não tenha cadastro ou resgatando as informações caso já seja cadastrado após ser informado o CPF/CNPJ.
	572	Deve possuir atalho para o sistema de Nota Fiscal de Serviço Eletrônica.
OBR	573	Deve possuir atalho para a rotina de validação de documentos;
	574	Possuir atalho para o portal de Transparência municipal;
OBR	575	O sistema deve ser parametrizável e permitir a criação de novos atalhos conforme a necessidade da gestão municipal;
OBR	576	O portal deve atender as normas de acessibilidade e possuir rotinas disponíveis para contribuinte com necessidade especiais como Libras e controle de tamanho de fonte, contraste, exibição de imagens e ou texto, controle de realce de links e títulos, zoom e etc;
	577	O sistema deve permitir em ambiente de gestão a exibição de pop up e banners com inclusão de imagens publicitárias.
	578	A ação do clique do banner selecionado deve ser opcional em Abrir a nova página em nova aba, na mesma aba ou em uma nova janela modal.
	579	Todos os atalhos disponibilizados devem possuir texto de contexto acionado pela presença do mouse sobre o objeto selecionado e a manutenção desses textos devem estarem disponíveis no ambiente de gestão do portal.

7.10. CARACTERÍSTICAS ESPECÍFICAS DO SISTEMA DE AÇÃO SOCIAL

Objetivo: Facilitar o serviço das Assistentes Sociais em seus atendimentos a população, oferecendo informações referentes ao Município.

		FUNCIONALIDADES
	580	Permitir cadastrar perfis de usuário, vinculando as suas respectivas permissões por tela do Sistema;
OBR	581	Possibilitar o bloqueio ao acesso a determinados relatórios de acordo com o perfil de cada usuário;
OBR	582	Permitir o cadastro de usuário contendo no mínimo os seguintes campos: Nome completo da Pessoa, nome do usuário, status do usuário (se está ativo ou não), e-mail, Telefone e Telefone Alternativo;
OBR	583	Permitir o cadastro de profissões;
OBR	584	Permitir consultar o cadastro de profissões por: código e nome;
	585	Permitir o cadastro de bairros;
OBR	586	Permitir consultar o cadastro de bairros por: código, nome e zoneamento;
OBR	587	Permitir o cadastro de cartórios contendo no mínimo os seguintes campos: razão social, CNPJ, Estado e localidade;
OBR	588	Permitir consultar o cadastro de cartórios por: código, razão social e CNPJ;
OBR	589	Permitir o cadastro de escolas contendo no mínimo os seguintes campos: código Inep e razão social;
OBR	590	Permitir consultar o cadastro de escolas por: código, código Inep e razão social;
	591	Permitir o cadastro de fornecedores contendo no mínimo os seguintes campos: razão social, nome fantasia, tipo (física ou jurídica) e CNPJ ou CPF;
	592	Permitir o cadastro de endereço de fornecedores contendo no mínimo os seguintes campos: Estado, município, bairro, CEP, tipo de logradouro, logradouro, complemento e numero;
	593	Possibilitar a opção de habilitar ou desabilitar os fornecedores;
OBR	594	Permitir consultar o cadastro de fornecedores por: código, razão social e nome fantasia e Tipo (física ou jurídica);

OBR	595	Permitir o cadastro de pessoa contendo no mínimo os seguintes campos: Nome da Pessoa, RG, Órgão Expedidor, Certidão de Nascimento, Livro, Página, Cartório da certidão, CPF, NIS, Título, Zona, Seção, Cadastro Único, Data de Nascimento, Sexo, Estado e naturalidade, Escolaridade, Renda, Profissão, Telefone, Celular, E-mail, Responsável, situação de emprego (empregado, desempregado, aposentado, afastado, estudante e outros);
	596	Possuir na tela de cadastro de pessoa, atalhos para as determinadas telas de cadastro: cartório da certidão, profissão e família;
OBR	597	Permitir consultar o cadastro de pessoa por: Código, Nome, RG e CPF;
OBR	598	Permitir o cadastro de família contendo no mínimo os seguintes campos: Dados de Endereço: Estado, Município, Bairro, CEP, Tipo do Logradouro, Logradouro, Complemento, Número; Dados do Domicílio: Data da última visita, Tipo da moradia, Situação da moradia, Estado do imóvel, situação da mobília, situação do banheiro, Indicação se existe chuveiro no banheiro, Indicação se existe energia elétrica na moradia, Indicação se existe contador de enérgica elétrica na moradia, Local onde o esgoto da moradia é lançado, Informação do lixo produzido pela família, Situação da Higiene, Indicação se a vida da família é precária, Indicação se a realidade da família é compatível com a renda declarada, Indicação de quais são os riscos encontrados na área da moradia; Dados dos Membros da Família: Nome, RG, Órgão Expedidor, Certidão de Nascimento, Livro, Página, Cartório da certidão, CPF, NIS, Cadastro Único, Sexo, Data de Nascimento, Título, Zona, Seção, Estado e naturalidade. Indicação se a pessoa é a responsável pela família, Parentesco com o responsável, Escolaridade, Trabalho, Estado Civil, Profissão, Escola, Renda, Turno, Turma, Telefone, Celular, E-mail, Indicação de BPC pela idade, Indicação de BPC por deficiência, Indicação de bolsa família, Indicação de gestante, Indicação de deficiente e Tipo de deficiência; Dados da Família: Situação da família (Deferido, indeferido, acompanhamento e família sem responsável), Justificativa da Renda e Observações Gerais;
OBR	599	Permitir a inclusão automática na tela de cadastro de família, as seguintes informações: Responsável pela Família, CPF do Responsável, Renda da Família e Renda per Capita, Telefone, Celular, e Email do responsável pela família;
	600	Permitir o cadastro dos dados bancários do responsável da família: Número da Agência, Dígito verificador da agência, Número da Conta, Dígito verificador da conta;
OBR	601	No cadastro do responsável da família, deverá conter no mínimo as seguintes informações: Nome do responsável, Sexo, Data de nascimento, RG, Órgão Expedidor, CPF, Título, Zona, Seção, Trabalho, Estado Civil, Renda;
OBR	602	Permitir o cadastro de pessoa sem CPF, caso o mesmo seja menor de idade;

OBR	603	No cadastro de pessoa, deverá conter no mínimo as seguintes informações: RG, órgão expedidor ou a certidão de nascimento, caso a pessoa seja menor de idade.
OBR	604	Permitir a busca da família pelo: código da família, responsável, CPF do responsável, Bairro e Situação da Família (Deferido, indeferido, acompanhamento e família sem responsável);
OBR	605	Permitir a visualização em tela dos atendimentos realizados, de cada membro da família;
OBR	606	Permitir o cadastro de materiais controlando por validade e/ou quantidade disponível no estoque;
OBR	607	Disponibilizar a visualização em tela da quantidade de materiais atual em estoque;
OBR	608	Permitir a consulta do cadastro de materiais gerenciável ou não
OBR	609	Permitir o cadastro de programas;
OBR	610	Permitir a vinculação de um material a um programa;
OBR	611	Permitir a consulta de programas por: Código e nome;
OBR	612	Permitir a entrada de materiais contendo os seguintes campos: Data, Número da Nota, Fornecedor e lista materiais;
	613	Não permitir alterar a entrada de materiais após ser finalizada;
OBR	614	Permitir a consulta de materiais por: Código, fornecedor e data;
OBR	615	Realizar o atendimento através de um programa ou material específico;
OBR	616	Permitir a consulta dos programas cadastrados;
OBR	617	Permitir o controle da liberação do material sob as condições: Concedido, indeferido ou aguardando visita;
	618	Permitir a baixa de materiais por lote e vencimento;
OBR	619	Permitir a consulta de baixa de materiais por: Código, Tipo e Data;
OBR	620	Deverá se integrar com o sistema de Cartão Cidadão onde os lançamentos efetuados no cadastro (Profissão, Bairro, Cartório, Pessoa, Escola, família e atendimentos) sejam atualizados de forma automática.

7.11. CARACTERÍSTICAS ESPECÍFICAS DO SISTEMA DE PROTOCOLO DIGITAL

621	Permite o cadastro de usuário, com no mínimo os campos: nome completo, apelido ou nome social, cpf, cnpj, endereço completo, telefone, celular, email.
622	Permite que cada usuário cadastrado no sistema seja associado ao setor ao qual trabalha.
623	Permite que seja criado um usuário para cada servidor público conforme perfil de acesso destinado a ele.
624	Permite identificar quais os setores participantes do processo de tramitação e geração do protocolo.
625	Permite que fornecedores ou contribuintes sejam cadastrados no sistema e que possam abrir protocolos externos.
626	Permite que sejam cadastrados assuntos aos quais os protocolos possam ser associados, a fim de facilitar sua tramitação..
627	Permite identificar quais os setores responsáveis pela recepção de determinados assuntos, e alertá-los quando novos protocolos forem abertos para tais assuntos, a fim de dar celeridade ao seu atendimento.
628	Permite cadastrar e identificar cargos e funções dos usuários.
629	Permite a distinção entre assuntos que podem ser de uso de outros usuários (fornecedores, contribuintes) e os que são de uso exclusivamente interno do órgão.
630	Permite cancelar um protocolo quando for necessário identificando o motivo pelo qual esta ação está sendo efetuada.
631	Permite finalizar um protocolo identificando o motivo pelo qual está sendo encerrada sua tramitação e continuidade, e com isso paralisar qualquer nova edição ou movimentação do mesmo.
632	Permite distinguir os assuntos por categoria.
633	Permite a oferta de modelos de documentos já pré-cadastrados no sistema para que possam ser usados pelos usuários no ato de anexar documentos aos protocolos, a fim de proporcionar uma padronização das documentações e textos tramitados no órgão. E Permite que estes modelos sejam sinalizados para uso geral, comum ou para uso de um assunto específico.
634	Permite que sejam anexados documentos e arquivos (pdf, .docx, .xls, imagens, e outros arquivos comuns) junto ao protocolo.
635	Permite que seja registrado um arquivo anexo a um protocolo, apenas indicando um link para download do mesmo, caso útil quando os arquivos forem considerados muito grandes em tamanho em Megabytes.
636	Permite a realização de assinaturas eletrônicas (com o uso de Token e certificado digital, conforme LEI Nº 14.063, DE 23 DE SETEMBRO DE 2020) e assinaturas lógicas ou digitais (autenticação sem o uso de token), mas com níveis de segurança adicionais, sobre documentos e arquivos anexados ao protocolo.
637	Permite que um usuário possa solicitar a assinatura de outro usuário, de forma que esta assinatura fique pendente aguardando sua real efetivação por parte do servidor solicitado.
638	Alerta ao usuário quando sua assinatura estiver sendo solicitada em algum arquivo qualquer que seja o protocolo.
639	Alerta ao usuário quando estiverem solicitando sua marcação de “ciente” sobre algum arquivo anexo no sistema.

640	Alerta ao usuário quando estiverem solicitando sua análise sobre algum documento anexo aos protocolos, e aguardando sua resposta.
641	Permite que um usuário possa solicitar que outro usuário indique, sinalize que está ciente da existência de um arquivo anexo de um protocolo.
642	Permite que um usuário possa solicitar a outro que faça uma análise sobre o documento antes que possa continuar com a tramitação do processo.
643	Permite que no ato de solicitação de análise sobre um arquivo, de um servidor para outro, o solicitante possa indicar se o arquivo pode ser diretamente editado por ele ou não, e ainda se aquela análise se faz obrigatória, e neste caso somente depois de respondida o processo poderá ser tramitado para outros setores.
644	Permite que uma solicitação de análise possa ser respondida apenas com uma resposta simplificada ou ainda com outro arquivo anexo.
645	Permite que possa ser sinalizado, sobre os arquivos anexos, quando o mesmo já Possui uma assinatura no seu corpo, uma assinatura física, que possa já existir sobre o documento antes mesmo deste ter sido digitalizado e anexado ao sistema. A saber que esta ação só pode ser realizada por um usuário devidamente autorizado.
646	Permite que possa ser autorizado um acompanhamento especial sobre um protocolo/ processo a um servidor específico ou a um setor inteiro.
647	Permite que um usuário possa localizar os protocolos que Possuim algum vínculo com ele, e com isso filtrar aqueles que estão aguardando sua análise, sua “ciência” e sua assinatura.
648	Permite que um protocolo possa ser tramitado entre os setores do órgão, de forma que sejam registradas informações de quem encaminhou, quem recebeu, data e hora de cada uma destas ações, e claro Permite que estas ações sejam desfeitas quando possível, em caso de movimentação acidental.
649	Um protocolo só pode ser recebido em um setor por servidores que estejam vinculados àquele setor.
650	Permite que seja registrado no sistema um protocolo sobre uma demanda seja para atendimento de uma solicitação de despesa ou para qualquer outro assunto, como por exemplo alvarás, podas, obras, etc.
651	Os protocolos abertos para atendimento de solicitações de despesas devem ser numerados, ordenados diferentemente dos protocolos abertos para outros assuntos, estes dois casos devem Possui uma ordenação própria, distinta e anual.
652	Não Permite dois ou mais protocolos vinculados a solicitações de despesa com mesma numeração sequencial anual. Assim como nunca devem Permite dois ou mais protocolos vinculados a outros assuntos com a mesma numeração sequencial anual.
653	Permite que sejam gerados protocolos em branco, o que chamamos de reservas de protocolo, de forma que, quando ocorrer, casos retroativos possam ser protocolados usando estas reservas. Algumas destas reservas podem ser direcionadas para uso específico de um setor ou de uso geral. O que significa que uma reserva de uso específico só pode ser utilizada pelo setor ao qual foi destinada.
654	Permite que os próprios setores possam cadastrar os assuntos e modelos de

		documentos conforme suas próprias demandas e realidade.
	655	No ato de assinar um arquivo anexo, o sistema obrigatoriamente solicita ao usuário sua senha.
	656	O sistema oferece ao menos dupla senha de segurança no ato de assinatura dos documentos anexos.
	657	Permite que o usuário possa criar uma senha especial sobre um anexo de um protocolo, de forma que somente conhecendo esta senha outro servidor poderá ter acesso ao seu conteúdo, ou seja, o arquivo anexo só pode ser aberto por outros servidores digitando a senha(, password) especial criado pelo autor do arquivo.

7.12. CARACTERÍSTICAS ESPECÍFICAS DO SISTEMA DE PATRIMÔNIO

Objetivo: Efetuar o controle físico-financeiro dos bens do Ativo Permanente.

		FUNCIONALIDADES
OBR	658	Permitir que sejam cadastradas as partes integrantes referentes à estrutura administrativa da entidade (gestoras, centros de custo, dependências).
OBR	659	A estrutura administrativa deve ser compartilhada de forma integrada com os demais sistemas de compras e licitações e almoxarifado.
OBR	660	Permitir que os bens possam ser localizados nos locais especificadamente onde se encontram. Por exemplo: Cozinha, Saleta, Almoxarifado, e qualquer outro local, inclusive com a possibilidade de informar o endereço deste, quando o mesmo for fora das dependências administrativas da entidade.
OBR	661	Permitir que os bens possam ser agrupados e classificados conforme a classe contábil a que pertencem.
OBR	662	Possuir integração entre a classe contábil do sistema com as definições de classe contábil do TCM-BA, no contexto do layout de bens patrimoniais. (Biblioteca; Diversos bens móveis e Objeto de Arte; Equipamentos, Instrumentos, Instrumentos Musicais e Ferramentas; Imóveis; Máquinas, Motores e Geradores; Móveis, Utensílios e Mobiliários; Natureza industrial; Semoventes; Veículos).
OBR	663	Possuir o cadastro das comissões patrimoniais e seus membros integrantes;
OBR	664	Permitir que os dados sobre a vida útil e valor residual dos bens sejam cadastrados possibilitando parametrizar tais informações para todos os bens registrados, no ato de seus recebimentos.
OBR	665	Permitir que os bens patrimoniais sejam gerenciados por gestora, de forma independente entre elas.
OBR	666	Permitir o registro / cadastro dos bens patrimoniais no ato de seu recebimento pelo setor de gestão patrimonial e todas as informações importantes para seu devido registro e controles necessários.

OBR	667	Permitir no ato do recebimento do bem o registro de informações tais como sua classe contábil; os dados pertinentes à sua vida útil e valor residual; sua data de registro; a gestora à qual pertence; a data de recebimento por parte do setor de gestão patrimonial; seus descritivos; a data de tombamento (quando for o caso); sua plaqueta; o motivo pelo qual o bem está dando entrada no cadastro; as condições quanto ao emplaquetamento do bem; seu estado de conservação; o local preciso no qual o bem irá ficar instalado / postado / “lotado”; o servidor responsável que fará sua guarda; os parâmetros quanto aos seus dados financeiros, incluindo o valor contábil, valor residual, taxa de depreciação, tempo de vida útil.
OBR	668	Permitir indicar por qual motivo o bem não se encontra emplaquetado fisicamente.
OBR	669	Para os bens que estão sendo registrados no sistema apenas por motivo de empréstimo e que por sua vez não fazem parte do acervo patrimonial e não serão tombados, não se deve permitir que os mesmos sejam depreciados ou que tenham data de tombamento obrigatoriamente preenchidas.
OBR	670	Permitir identificar quais bens estão sendo recebidos minimamente pelos motivos de doação, empréstimos, aquisição; dentre outros.
OBR	671	Permitir indicar se o bem sofrerá depreciação ou não pelo sistema, bem como permitir que sejam escolhidas as depreciações de forma linear ou por saldos decrescentes; e de forma mensal ou diária que serão aplicadas.
OBR	672	Permitir que a data para fins de controle da vida útil do bem seja informada independente da data de seu cadastro ou de quando foi tombado pela entidade, principalmente para a correta contagem de seus valores de depreciação (quando for o caso).
OBR	673	Permitir o registro dos empenhos e notas fiscais que se vinculam à aquisição do bem, quando for o caso.
OBR	674	Permitir que o sistema faça o agrupamento de um bem-parte com o seu bem-todo, o que chamamos de agregação. E desta forma, os bens agregados devem possuir sempre a mesma localização física, apesar de manterem seus parâmetros contábeis independentes.
OBR	675	Permitir a alteração da plaqueta de um bem a qualquer tempo, mantendo o histórico destas alterações registradas.
OBR	676	Permitir que um bem seja cadastrado mesmo sem a indicação do local onde ficará “lotado” / postado ou mesmo de seu guardador; o que poderá ser definido em um momento posterior.
OBR	677	Permitir que seja dada entrada de vários bens idênticos de forma simples, e automática, sem que o gestor / usuário tenha que realizar tantos lançamentos repetitivos.
OBR	678	Permitir que bens que tenham sido lançados nos sistemas perfeitamente idênticos e de forma automática sejam identificados posteriormente e de fácil localização através de um código único e comum entre eles.
OBR	679	Permitir localizar através de um código único os bens lançados no sistema independente de possuírem plaqueta ou não registrada.
OBR	680	Possuir integração com o Sistema de Almojarifado de forma que os bens permanentes recebidos por ele, possam ser registrados no Sistema de

		Patrimônio usando informações prévias já captadas pelo sistema de materiais (almoxarifado).
OBR	681	Permitir que haja um controle diferenciado entre os responsáveis pelos bens e os guardadores dos bens, a saber que os responsáveis pelos bens são definidos como sendo os responsáveis para a estrutura administrativa, enquanto os guardadores podem ser qualquer servidor / funcionário que esteja em contato diário com o bem em sua lotação e que com isso pode manter uma vigia mais efetiva quanto à sua localização e seu estado de conservação e integridade.
OBR	682	Permitir que, através de seus guardadores, sejam registradas quaisquer situações que ocorram com os bens, alertando ao gestor patrimonial o fato ocorrido.
OBR	683	Permitir que sejam feitas alterações nos valores contábeis dos bens conforme a necessidade, seja ela para a melhoria, a depreciação ou outra situação adversa sobre o bem.
OBR	684	Não permitir que bens que não devem sofrer depreciação, sejam afetados por cálculos de depreciação pelo sistema.
OBR	685	Permitir localizar bens para fins de calcular suas alterações de valores contábeis de forma fácil e através de sua classe contábil, ou localização (local onde se encontram), ou por quem os guarda, ou mesmo por sua plaqueta e descritivo.
OBR	686	Mostrar nos casos de alterações dos valores contábeis, qual o valor que o bem possui antes e depois da alteração.
OBR	687	Permitir que sejam lançadas informações quanto a empenhos e notas fiscais que acompanham a alteração dos valores contábeis dos bens.
OBR	688	Permitir indicar por qual motivo o bem está sofrendo alteração em seu valor contábil.
OBR	689	Permitir que os bens possam ser transferidos entre as dependências da entidade, de forma definitiva ou temporária, bem como possam ser registradas suas saídas para fora destas dependências por motivos de manutenção ou realização de eventos, exposições, e etc.
OBR	690	As transferências temporárias devem possuir um controle que permita que o servidor que será o guardador temporário no novo local para o qual o bem está sendo transferido possa confirmar esta transferência, bem como aquele que originou a transferência possa confirmar sua devolução.
OBR	691	As transferências para fora das dependências da entidade devem possuir um controle que permita confirmar a saída do bem, bem como quando o mesmo for devolvido à sua localização original.
OBR	692	Permitir que os bens possam ser transferidos entre gestoras distintas, sendo necessária a confirmação e aceitação do bem por parte da gestora receptora do bem.
OBR	693	Poder parametrizar a forma como os números de plaquetas serão ordenados. Sendo um número único por gestora ou entre todas as gestoras cadastradas no sistema.
OBR	694	Permitir realizar a baixa dos bens que por ventura tenham sofrido algum tipo de avaria, ou sinistro ou por outros motivos.
OBR	695	Não deve permitir que bens que estão com transferências “em aberto”, ou

		seja que ainda não foram devolvidos, sejam baixados pelo sistema.
OBR	696	Permitir identificar quais bens foram baixados por motivos distintos tais como Leilão; sinistros; mudança para bens de consumo; inutilização, devolução em comodato, dentre outros casos.
OBR	697	Permitir que sejam registrados no ato de baixa de um bem, imagens ou documentos que sirvam de comprovação ou atesto destas suas condições e justifiquem seu desfazimento.
OBR	698	O sistema deve permitir visualizar toda a vida útil do bem dentro do sistema, informando cronologicamente seus lançamentos (dados contábeis, localização, alterações de guarda, baixa) sendo eles desde a sua entrada / registro até seu estado atual ou mais recente.
OBR	699	O sistema deve permitir a geração do layout de bens patrimoniais exigido pelo TCM-BA em arquivo “.txt”.
OBR	700	Permitir a geração de relatório que gere as etiquetas dos bens.
OBR	701	Permitir relatório que mostre dados referentes às baixas realizadas com os bens do acervo.
OBR	702	Possuir relatório que mostre os bens filtrados pelos seus guardadores bem como suas localizações dentro das dependências da entidade.
OBR	703	Possuir relatórios que facilitem ao gestor localizar os bens que encontram-se com transferências “em trâmite”, ou seja que ainda não foram devolvidos.
OBR	704	Possuir relatório que mostre os bens agrupados pela classe contábil a que pertencem. Este relatório deve permitir filtrar os bens por período de recebimento ou tombados, pela sua localização, pelo seu guardador, pela sua classe contábil (inclusive diferenciando os bens móveis dos imóveis), e principalmente levando em consideração os estados das informações em uma data específica ou data de referência, mostrando-os exatamente como eles estavam àquela época.
OBR	705	Possuir relatório que mostre os guardadores do bens.
OBR	706	Permitir que sejam localizados via relatório os bens que foram recebidos através de um determinado fornecedor.
OBR	707	Permitir gerar um relatório que mostre todas as alterações de valores sofridas pelos bens a qualquer tempo ou período, sejam elas por melhoria, depreciação ou outro motivo. Este relatório deve permitir filtrar os bens por período de recebimento ou tombados, pelo período em que foi realizada a alteração do valor, pela sua localização, pelo seu guardador, pela sua classe contábil (inclusive diferenciando os bens móveis dos imóveis), e principalmente levando em consideração os estados das informações em uma data específica ou data de referência, mostrando-os exatamente como eles estavam àquela época.
OBR	708	Possuir relatório que mostre os totais de alterações de valores contábeis dos bens realizados, filtrados pelo período de seus recebimentos e classe contábil, sendo estes os valores das baixas realizadas, depreciações, melhorias, reavaliações, aquisições. Estes valores devem estar calculados dentro do ano parametrizado e também até o final do ano pesquisado. Deve-se também mostrar os totais para cada classe contábil até o final do período desejado, bem como os valores totais ao final do ano anterior ao

		ano pesquisado. Este relatório também deve ser parametrizado por uma data limite ou data de referência permitindo que o mesmo seja gerado simulando as informações à época em que for desejada.
OBR	709	Permitir gerar o livro tomo com os bens do acervo. Este relatório deve permitir filtrar os bens, exclusivamente tombados, pelo período de tombamento, pela sua localização, pelo seu guardador, pela sua classe contábil, e principalmente levando em consideração os estados das informações em uma data específica ou data de referência, mostrando-os exatamente como eles estavam àquela época.
OBR	710	Possuir um relatório que atenda ao exigido pelo Art. 9º Item 18 da Resolução TCM nº 1.060/2005, no modelo assim regulamentado, sendo possível parametrizá-lo por uma data limite ou data de referência permitindo que o mesmo seja gerado simulando as informações à época em que for desejada.
OBR	711	Integração ao Compras e Licitações; e Almoxarifado.

7.13. CARACTERÍSTICAS ESPECÍFICAS DO SISTEMA DE CADASTRO PRODUTOR RURAL

Objetivo: realizar o controle demográfico da área rural, conhecendo-os melhor, através do cadastro de agricultores, seus familiares, propriedades, cultivos e criações. A fim de consolidar o potencial e capacidade produtora de cada povoado, sendo possível direcionar os recursos municipais de forma a atender melhor as necessidades de cada região da zona rural. Trazendo eficiência, melhores rendimentos, igualdade e resultados para o desenvolvimento do segmento de agronegócios no município.

OBR	712	Prover o controle efetivo do uso do sistema, oferecendo total segurança contra a violação dos dados ou acessos indevidos às informações, através do uso de senhas por nível de acesso considerando sua função e grupo que ele pertença (Perfil), permitindo configuração das permissões de acesso individualizadas;
OBR	713	Ser compatível com ambiente multiusuário, permitindo a realização de tarefas concorrentes;
OBR	714	Permitir a visualização dos relatórios em tela, bem como a gravação opcional dos mesmos em arquivos, em formatos HTML ou PDF ou RTF ou outros que permitam serem visualizados posteriormente. Deve permitir também a seleção da impressora da rede para impressão do documento;
OBR	715	Permitir cadastro de município contendo no mínimo os seguintes campos: nome do município, unidade federativa e código de identificação junto ao IBGE;
OBR	716	Permitir o cadastro de bairros contendo no mínimo os seguintes campos: nome do bairro, zona e podendo ou não ser vinculado ao município previamente;
OBR	717	Permitir o cadastro de atividade econômica CNAE, utilizada pelo IBGE; contendo no mínimo os seguintes campos: código, e descrição das atividades

		econômicas conforme padrão estabelecido pela Classificação Nacional de Atividades Econômicas
OBR	718	Permitir o cadastro de produtos contendo no mínimo os seguintes campos: nome do produto, unidade de medida e sigla da unidade de medida;
OBR	719	Permitir que o usuário crie e defina questionários através da elaboração de perguntas com possibilidade de respostas subjetivas, ou seja, com campo descritivo aberto, ou respostas objetivas com opção de escolha singular ou múltiplas alternativas. Podendo ainda gerenciar as perguntas quanto a sua situação: se ativa, ou se obrigatória. As perguntas serão evidenciadas na tela de cadastro do agricultor como complementares as perguntas padrões já definidas em tela;
OBR	720	Permitir o cadastro do agricultor contendo no mínimo os seguintes campos: nome completo, apelido, sexo, data de nascimento, cpf, RG, órgão expedidor, título de eleitor, telefone fixo e celular;
OBR	721	Permitir o cadastro da propriedade do agricultor contendo no mínimo os seguintes campos: município, bairro, tipo do logradouro, endereço, número, cep, complemento, nome da propriedade, área total em hectares, área agrícola em hectares, área de reserva legal em hectares, situação da residência em que mora, número do INCRA (Instituto Nacional de Colonização e Reforma Agrária), número da Escritura, número da declaração de compra e venda, número do título da terra, número do CEFIR (Cadastro Estadual Florestal de Imóveis Rurais), número do CAR (Cadastro Ambiental Rural), número da DAP (Declaração de Aptidão ao Pronaf), número do contrato de comodato, número do ITR, condição da residência (se boa, regular ou precária) e descrição da residência;
OBR	722	Permitir o cadastro dos dependentes do agricultor contendo no mínimo os seguintes campos: nome completo, sexo, data de nascimento, grau de parentesco, cpf, RG, órgão expedidor, ocupação e renda. Contabilizar em quantidade o número de dependentes e valor das rendas;
OBR	723	Permitir o cadastro dos produtos agrícolas cultivados pelo agricultor contendo no mínimo os seguintes campos: nome da cultura, variedade da cultura, início do plantio, área plantada, quantidade de plantas, quantidade produzida anualmente, método de irrigação e fonte de água;
OBR	724	Permitir o cadastro de animais criados pelo agricultor contendo no mínimo os seguintes campos: nome da espécie, quantidade, e raça;
OBR	725	Permitir anexar documentos eletrônicos como planilhas e documentos de texto. E possuir no mínimo os seguintes campos: identificação do documento e observação;
OBR	726	Permitir anexar imagens eletrônicas nos formatos jpg, jpeg e png.

7.14. CARACTERÍSTICAS ESPECÍFICAS DO SISTEMA DE ALMOXARIFADO

Objetivo: Controlar o recebimento, armazenamento, requisição e distribuição dos materiais em estoque. Este sistema deverá possuir integração com o Sistema de Compras e Licitações.

	Nº	FUNCIONALIDADES
OBR	727	Permitir o recebimento dos materiais dos fornecedores via Nota Fiscal;
OBR	728	Permitir a entrada de mercadorias provenientes de doações, permutas, cessões, produção interna, e outras origens;
OBR	729	Permitir controlar o almoxarifado por gestora;
OBR	730	Permitir subdividir o almoxarifado em depósitos e estes por sua vez em setores;
OBR	731	Permitir controlar o acesso dos usuários a informações apenas dos depósitos em que trabalham;
OBR	732	Permitir definir formas diferentes de estocar a mesma mercadoria;
OBR	733	Permitir pesquisar as notas fiscais, doações ou outras entradas no estoque pela mercadoria;
OBR	734	Permitir lançar autorizações aos funcionários para realizar a estocagem dos materiais recebidos, bem como para movê-los dentro dos setores e estantes, e para que sejam entregues aos solicitantes;
OBR	735	Permitir identificar o local (com endereço) onde os materiais devem ser entregues;
OBR	736	Permitir a transferência de materiais entre depósitos;
OBR	737	Permitir que as secretarias lancem requisições de materiais apenas para seus respectivos centros de custo;
	738	Permitir o recebimento de materiais provenientes de outros almoxarifados de outras gestoras;
OBR	739	Permitir controlar a saída de mercadorias de forma que seja obrigatório identificar um número de controle para as mesmas individualmente.
	740	Permitir cadastrar todos os equipamentos utilizados para guardar os materiais ou acondicioná-los, bem como registrar suas dimensões de largura, comprimento e altura;
OBR	741	Permitir informar como cada equipamento que guarda os materiais está dividido em número de prateleiras e colunas, e se for o caso também em até duas faces.
OBR	742	Permitir definir para cada forma de estocagem de uma mercadoria dados de sua volumetria (largura x comprimento x altura) e peso;
OBR	743	Permitir o registro de qualquer ocorrência sobre as mercadorias que possam alterar seu estado de disponibilidade;

OBR	744	Permitir registrar as quantidades de materiais que se encontram em estado de recuperação ou manutenção e os inservíveis que possam estar nas estantes;
OBR	745	Permitir realizar inventário do almoxarifado, ou partes dele, como depósitos, setores ou ainda estantes específicas;
OBR	746	Bloquear a movimentação, retirada ou estocagem de mercadorias sobre as estantes que estiverem sendo inventariadas e deixar livres estas mesmas ações sobre as demais estantes que não estiverem sob inventário;
OBR	747	Permitir lançar autorizações para que os funcionários assim designados possam realizar a contagem dos materiais sob inventário e registrar as diferenças encontradas entre as quantidades registradas no sistema e a quantidade contada pelo mesmo;
OBR	748	Permitir que o encarregado pelo inventário decida sobre o que fazer com as divergências encontradas entre as contagens dos itens inventariados podendo optar por manter a quantidade registrada no sistema, considerar a quantidade contada como válida, lançar um outro valor manualmente, ou ainda criar uma nova autorização para recontagem do material;
OBR	749	Liberar as movimentações, entradas e saídas de mercadorias das estantes assim que o inventário for encerrado;
OBR	750	Possuir integração com o sistema de Compras e Licitações permitindo o recebimento de mercadorias dos fornecedores através das autorizações liberadas pelos setores de licitações ou compras;
OBR	751	Controlar o recebimento dos materiais via nota fiscal permitindo que o funcionário registre a concordância com as quantidades e qualidades dos materiais da nota fiscal e o que realmente foi entregue pelos fornecedores;
OBR	752	Permitir marcar as notas fiscais recebidas pelo setor de almoxarifado para que sejam liberadas para liquidação;
OBR	753	Quando houver integração com o Sistema de Compras e Licitação, não permitir receber as autorizações emitidas pelo "Compras" em nome de outro fornecedor.
OBR	754	Permitir que o encarregado por dar saídas das mercadorias do estoque avalie as requisições feitas pelas secretarias, modificando as quantidades solicitadas conforme achar pertinente.
OBR	755	Permitir visualizar as mercadorias e suas quantidades por estantes e locais de armazenamento;
OBR	756	Permitir consultar as quantidades das mercadorias por centro de custo de forma que um requisitante só possa consultar os saldos de mercadorias para sua própria secretaria, ou permitir configurar o contrário (pesquisar em todos os centros de custo).
OBR	757	Permitir calcular os dados de controle do almoxarifado tais como: Frequência de Entrada e Saída, Consumo Médio Mensal, Fator de Segurança, Estoque Mínimo, Ponto de Emergência, Estoque Médio e Máximo, Ponto de Reposição, Tempo de Reposição;
OBR	758	Permitir dar saída de mercadorias diretamente do Estoque de Entrada, ou seja, de mercadorias que ainda não foram estocadas nas estantes;

OBR	759	Emitir relatório com os cálculos de controle do estoque realizados para um determinado período informando se há materiais que precisam ser ressuprimidos, correm risco de desatendimento ou se houve ruptura do estoque;
OBR	760	Emitir relatório de entrada do estoque agrupando por data quais as mercadorias recebidas pelos depósitos, de quais fornecedores, suas quantidades e valores monetários correspondentes e para quais centros de custos;
OBR	761	Emitir relatório de Posição do Estoque informando as quantidades das mercadorias para cada centro de custo considerando como data base a data de emissão do mesmo;
OBR	762	Emitir relatório de saída de mercadorias agrupando por data, identificando se trata-se de uma transferência, requisição por parte das secretarias, ou de uma saída lançada pelo encarregado. Deve conter também de onde as mercadorias serão retiradas e qual o destino de entrega das mesmas.
	763	Permitir pesquisar e imprimir as saídas de mercadorias controladas, cujo número de controle é obrigatório;
OBR	764	Emitir alertas (em tempo real) aos encarregados por gerenciar os estoques, informando quando há novas requisições a serem atendidas, ou mercadorias recém chegadas a dar entrada no estoque.
	765	Permitir identificar a pessoa que realizou o pedido de saída do estoque
	766	relatório de controle, onde mostra o consumo mensal dos itens que deram saída
	767	Permitir indicar para uma saída do estoque qual servidor solicitou as mercadorias para o setor de almoxarifado.
	768	Emitir relatório que mostre o consumo mensal das mercadorias conforme suas demandas/saídas de consumo pelas secretarias/ departamentos. Este relatório deve conter minimamente as informações do quanto foi dado de entrada nos estoques, quanto há no estoque no momento, o quanto foi consumido em cada mês do ano em foco, o consumo médio mensal e quantos meses o estoque atual pode durar considerando essa média. Ainda se faz necessário que possamos visualizar o relatório ordenando os itens com maior consumo mensal.

7.15. CARACTERÍSTICAS ESPECÍFICAS DO SISTEMA DE CONTRATOS

Objetivo: Possibilitar a administração dos contratos administrativos, seus aditamentos, publicações, dotações, penalidades, e saldos financeiros de pagamento dos mesmos. Este Sistema deverá possuir integração com os Sistemas de Compras e Licitações e Contabilidade Pública.

		FUNCIONALIDADES
	769	Permitir trabalhar com gestoras, seus respectivos centros de custo e dependências.

770	Manter um cadastro dos servidores dentre eles secretários, fiscais e gestores de contratos, dentre outros.
771	Permitir configurar quais usuários terão acesso a um determinado centro de custo, de forma a possibilitar o controle do seu acesso a outras informações do sistema, tal qual acompanhar a execução dos contratos.
772	Permitir cadastrar fornecedores mantendo os seguintes dados básicos de endereço, formas de contato, inclusive e-mail, razão social, CPF e CNPJ, dentre outros dados como sócios, se o mesmo é uma ME ou EPP, seus ramos de atividades.
773	Manter, de forma simples, o CRC (Registro Cadastral) dos fornecedores com suas documentações e certidões, e atualizá-las automaticamente a medida que tais informações forem atualizadas pelo setor de contratos.
774	Permitir integração com o Sistema de Contabilidade de forma a dispor das informações que compõem o orçamento, a saber: órgão, função, Subfunção, programa, projeto/ atividade, elemento de despesa, fonte de recurso e suas respectivas composições para as dotações orçamentárias.
775	Permitir cadastrar os locais de publicação dos atos publicáveis dos contratos.
776	Poder gerar, à escolha do setor de contratos ou setor responsável, todos os layouts TCM-BA (contemplados minimamente até março de 2018) referentes aos contratos.
777	Permitir que seja gerada em relatório a Certidão de Registro Cadastral do fornecedor conforme dados cadastrados previamente e, essencialmente, deve conter os documentos mantidos pelo CRC do fornecedor, suas datas de emissão e validade.
778	Permitir cadastrar os Contratos Administrativos bem como seus Aditivos.
779	Permitir cadastrar os contratos supramencionados com os seguintes dados básicos e obrigatórios: número, ano, letra (quando for necessário usá-la em casos muito específicos), objeto, valor global, datas de assinatura, início e término do contrato, fornecedor contratado, tipo de contrato englobando os tipos de contratos previstos pelo layout de contratos do TCM-BA, a forma de garantia, o fiscal do contrato e seu suplente, custo com mão de obra, número e valor das parcelas (quando se aplicar), Identificador e URL Cipi (Cadastro Integrado de Projetos de Investimento - Decreto 10.496/2020) quando existir, e principalmente o processo licitatório, dispensa ou inexigibilidade que gerou o contrato, quando for o caso.
780	Permitir manter outros dados referentes à administração dos contratos tais quais: suas publicações (onde foram publicados os extratos dos contratos), as certidões/ documentações que o acompanham e as dotações orçamentárias.
781	Se o contrato for resultado de um processo licitatório, dispensa ou inexigibilidade, o sistema deve permitir ao usuário importar as certidões e dotações do processo, de forma integrada ao Sistema de Compras e Licitações, evitando o recadastramento desnecessário por parte do usuário.

782	Permitir cadastrar as penalidades aplicadas ao contratado em detrimento a incorrências na execução do contrato, e ainda cadastrar dados do Termo de Cessão, quando for o caso, essencialmente com a identificação do valor e cessionário.
783	Permitir cadastrar dados da rescisão do contrato.
784	Permitir cadastrar paralisação, anulação ou aditivos dos contratos, indicando, quando for o caso, se é ou não um apostilamento ou uma supressão, bem como manter suas publicações e certidões/documentações apresentadas.
785	Permitir fazer a atualização das certidões de um fornecedor de forma a atualizar os dados automaticamente no CRC do mesmo, bem como nos dados dos contratos ainda vigentes do fornecedor, a escolha do usuário, sempre preservando o documento com data de validade mais recente ou ampla.
786	Permitir que seja realizado o controle financeiro dos contratos de forma integrada ao sistema de Contabilidade informando os empenhos, liquidações, pagamentos e notas fiscais dos mesmos, bem como as seguintes informações: Total contratado, aditivado, empenhado, liquidado, pago, a liquidar, a pagar, e também o total que falta empenhar, liquidar e pagar do referido contrato.
787	Ainda para fins do controle financeiro, de forma integrada ao Sistema de Compras e Licitações, informar o total já solicitado e entregue registrados pelos pedidos de entrega realizados junto aos fornecedores.
788	Permitir que o setor de contratos possa determinar quais centros de custos podem acompanhar a execução de cada contrato.
789	Quanto às informações contábeis, para o cálculo do saldo dos contratos, o sistema deve levar em consideração os contratos que não são exclusivamente para fornecimento de materiais e por isso incluem prestação de serviços nos quais deve-se identificar os valores que não foram utilizados durante o período devido para o contrato e seus aditivos.
790	Permitir que os usuários das próprias secretarias possam acompanhar informações dos contratos a que estão autorizados para tal. Dentre as informações estão os aditamentos, certidões, dados financeiros e pedidos de entrega (de forma integrada ao Sistema de Compras e Licitações).
791	Permitir filtrar, e localizar os contratos que estão para vencer (vigência) em determinado mês e ano, bem como permitir identificar os contratos que estão com certidões a vencer num determinado mês e ano.
792	Permitir localizar um contrato a partir do ano e de número do empenho, ou de um número de nota fiscal.
793	Permitir identificar um determinado usuário que pode acompanhar todos os contratos independente de centro de custo.
794	Permitir identificar quais são os contratos nos quais os pagamentos são feitos em valores fixos mensais.
795	Permitir localizar quais contratos estão com prorrogações em andamento.
796	Permitir que sejam lançados os itens que compõem um contrato informando as quantidades e valores contratados, inclusive a cada novo aditivo realizado sobre o mesmo.

797	Permitir que sejam controladas as quantidades e valores autorizados de cada item de um contrato para a realização de novos pedidos de entrega / autorizações de fornecimento junto aos fornecedores sem que esses pedidos possam solicitar quantidades além daquelas que foram autorizadas. Exemplo: Sendo o item 1, com 500 unidades contratadas, porém apenas 200 unidades autorizadas, então os pedidos junto aos fornecedores para este item não podem somar mais do que duzentas unidades.
798	Permitir que seja informado para o contrato o prazo máximo estimado de sua execução/duração.

7.16. CARACTERÍSTICAS ESPECÍFICAS DO SISTEMA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Objetivo: Controlar o processo licitatório, o vencimento de registro cadastral de fornecedor, os contratos e as aquisições de bens e serviços. Neste sistema estão compreendidos os módulos de Compras, Licitações, Contratos e Pregão. Este Sistema deverá possuir integração com os Sistemas de Contabilidade Pública e Administração de Materiais (Almoxarifado) e com o sistema de Protocolo Digital;

		FUNCIONALIDADES
OBR	799	Permitir trabalhar com gestoras, seus respectivos centros de custo e dependências.
OBR	800	Manter um cadastro dos servidores dentre eles secretários, membros de comissão, assessores jurídicos, dentre outros.
OBR	801	Controlar alguns acessos dos usuários e permissões dos servidores no uso do sistema quanto a poder: Participar da comissão de licitação ou pregão; Gerar solicitações de despesa que configuram pedidos amplos para atender diversas secretarias; Ser qualificado como assessor jurídico, fiscal de contratos, homologador dos processos licitatórios, e outros que vierem a ser necessários.
OBR	802	Permitir controlar o acesso de um determinado usuário de forma que ele só possa visualizar e principalmente alterar processos de dispensa de licitação e / ou inexigibilidades.
OBR	803	Permitir configurar quais usuários terão acesso a um determinado centro de custo, de forma a possibilitar o controle do seu acesso a outras informações do sistema, tal qual a geração de solicitações de despesas (SD).
OBR	804	Permitir cadastrar fornecedores mantendo os seguintes dados básicos de endereço, formas de contato, inclusive e-mail, razão social, CPF e CNPJ, dentre outros dados como sócios, se o mesmo é uma ME ou EPP, seus ramos de atividades, e possíveis representantes para os processos licitatórios na modalidade pregão e sua natureza jurídica podendo ser baseada no que é estabelecido pela Comissão Nacional de Classificação (CONCLA), vinculada ao Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE).
OBR	805	Manter, de forma simples, o CRC (Registro Cadastral) dos fornecedores com suas documentações e certidões, e atualizá-las automaticamente a medida que o fornecedor apresentar tais documentações durante os certames dos processos licitatórios em que participar, somente quando as mesmas forem mais atuais do que as já previamente cadastradas.
OBR	806	Permitir integração com o Sistema de Contabilidade de forma a dispor das informações que compõem o orçamento, a saber: órgão, função, subfunção, programa, projeto/ atividade, elemento de despesa, fonte de recurso e suas respectivas composições para as dotações orçamentárias.
OBR	807	Permitir manter um cadastro de materiais a serem utilizados pelas secretarias na formulação das solicitações de despesas, principalmente indicando se se trata de um bem de consumo, permanente ou serviço; e se o mesmo possui incentivo fiscal derivado de Processo Produtivo Básico.
OBR	808	Permitir que somente um usuário devidamente autorizado possa alterar dados de um material quando o mesmo já estiver sendo utilizado por mais de uma solicitação de despesa (SD).
OBR	809	Permitir cadastrar as comissões de licitações (sendo elas do tipo pregão, permanente, contratação, designação, especial entre outros) com seus servidores participantes e suas respectivas funções dentro da comissão.
OBR	810	Permitir cadastrar e imprimir as solicitações de diárias indicando a qual centro de custo/dependência pertencem, data, justificativa, inclusive seu itinerário (quando houver) e a dotação orçamentária que utilizarão.
OBR	811	Permitir cadastrar e imprimir as solicitações de despesas advindas de aditivos indicando a qual centro de custo/dependência pertencem, data, justificativa, outras observações e a dotação orçamentária que utilizarão, e possibilitar informar o processo e/ ou o contrato originário.

OBR	812	Permitir cadastrar e imprimir as solicitações de despesas geradas pelas secretarias com os seguintes dados básicos e obrigatórios: centro de custo / dependência, data, número seqüencial, número de protocolo / processo administrativo (quando houver), justificativa, local de entrega possível, observações variadas, os itens que as compõem e as dotações orçamentárias que utilizarão.
OBR	813	Permitir que o usuário possa indicar quando a sua solicitação de despesa já está concluída e pode ser encaminhada para outro setor ou ser formalizada ou impressa.
OBR	814	Permitir que a solicitação de despesa integre-se com o Sistema de Protocolo, de forma que o número de protocolo da mesma seja preenchido automaticamente (originado pelo controle do Sistema de Protocolo) e não manualmente.
OBR	815	Permitir que, quando integrado ao Sistema de Protocolo, as alterações na solicitação de despesa não sejam mais permitidas depois que a mesma já tiver sido protocolada.
OBR	816	Não permitir que materiais de tipos "Consumo ou Permanente X (versus) Serviços" sejam incluídos numa mesma solicitação de despesa.
OBR	817	Quando na formulação dos itens de uma solicitação de despesa, o sistema deve informar um valor estimado para o material escolhido calculado pela média aritmética conforme as últimas compras realizadas num período específico.
OBR	818	Quando integrado ao Sistema de Contabilidade, o sistema deve mostrar qual o saldo disponível para cada dotação orçamentária de uma solicitação de despesa, e não permitir a impressão da SD quando não houver saldo suficiente para atendê-la, exceto por um usuário devidamente qualificado para isto.
OBR	819	O relatório de solicitação de despesas deve incluir além das informações pertinentes à mesma sem esquecer as dotações orçamentárias, um espaço designado para assinatura de quem elaborou a solicitação, do responsável pelo centro de custo / dependência, para indicação se há disponibilidade financeira ou não, a autorização do gestor e a modalidade de licitação que venha a ser utilizada mais a frente na tramitação da SD.
OBR	820	Deve ser possível gerar um relatório a parte com a planilha de especificações contendo os materiais solicitados numa SD, com suas unidades de medida e quantidades, bem como a observação geral sobre a mesma. Este documento deve ser assinado por quem elaborou a SD e pelo responsável pelo centro de custo / dependência.
OBR	821	Gerar de forma automática o número das solicitações de despesas de forma seqüencial e anual.
OBR	822	O sistema deve permitir registrar as cotações de preços realizadas junto aos fornecedores e que se destinam, a princípio, a encontrar um preço referencial para os processos licitatórios, contendo os seguintes dados básicos e obrigatórios: Início e final de validade da cotação, condições de entrega e de pagamento a serem adotadas, justificativa ou motivo, observações em geral, número e ano e gestora a que pertencem.
OBR	823	O número das cotações mencionadas no item anterior deve ser seqüenciado por ano, automaticamente.

OBR	824	O sistema deve ainda permitir que seja enviado aos fornecedores via e-mail com espaço para um texto personalizado, o relatório de “Cotação de Preços” no qual os fornecedores podem preencher suas cotações sobre os materiais/serviços a serem cotados.
OBR	825	O sistema deve possuir rotina para julgar as cotações colhidas junto aos fornecedores indicando quais os melhores preços praticados conforme três possíveis critérios de julgamento: Menor preço por Item, Menor Preço por Lote, Menor Preço Global;
OBR	826	Permitir gerar o relatório de “Resultado da Cotação” de duas formas diferentes: Ou mostrando a média aritmética dos preços praticados ou conforme o critério de julgamento adotado na pesquisa.
OBR	827	Permitir gerar o relatório de “Mapa Comparativo da Cotação” que mostra todos os materiais / lotes da cotação e os preços sugeridos pelos fornecedores.
OBR	828	Permitir formalizar os processos de licitação, dispensas e inexigibilidades, individualizando por gestora, e indicando os dados básicos e obrigatórios: Objeto, Tipo de Processo (Obras ou Compras), Modalidade, Condição de Entrega e de Pagamento, número de referência e ano. A saber, o número de referência é um seqüencial anual independente da modalidade, que é usado por todos os setores para identificar o processo.
OBR	829	Permitir vincular / indicar que um processo utiliza-se de uma determinada Cotação de Preços ou não, e quando for o caso possibilitar importar para o processo os dados (materiais pesquisados, lotes, fornecedores e preços) já mencionados na referida cotação realizada.
OBR	830	Controlar e gerar o número de identificação do processo para o SIGA – TCM, de forma configurável e automática.
OBR	831	Gerar automaticamente o número seqüencial dos processos conforme a modalidade e ano.
OBR	832	Permitir julgar as propostas conforme os seguintes critérios de julgamento: Menor Preço por Item/ por Lote / Global, para os processos que buscam o menor preço ou lance; Maior Preço por Item/ por Lote/ Global, para os processo que buscam pela maior oferta ou lance.
OBR	833	Controlar as datas do processo dentre elas a data de formalização, data do edital, publicação do edital, entrega e abertura dos envelopes, data do certame, da adjudicação e homologação, de forma a não permitir que o usuário preencha com erro na cronologia das datas; Ex.: Homologação ser anterior à adjudicação.
OBR	834	Permitir indicar a comissão que formaliza/orienta o processo.
OBR	835	Permitir indicar o nome de quem autoriza o processo, quem homologa ou ratifica e do assessor jurídico, quando houver no processo.
OBR	836	Permitir configurar, no processo, o julgamento das propostas para considerar duas ou três casas decimais;
OBR	837	Permitir realizar processo cujo julgamento é Maior Percentual de Desconto (Menor Preço), de forma que o julgamento deve ser feito em cima dos percentuais de desconto ofertados pelos licitantes, tendo como parâmetro os preços referenciais previamente indicados na formalização do processo.

OBR	838	Permitir realizar o julgamento aplicando ou não, as regras previstas pela Lei Complementar 123/2006 para Micro Empresas e Empresas de Pequeno Porte.
OBR	839	Permitir alterar o processo para indicar se o mesmo está sendo republicado, se está anulado ou revogado.
OBR	840	Permitir indicar os itens (materiais ou serviços) do processo através das solicitações de despesas, montar os lotes (quando for o caso) e indicar os licitantes;
OBR	841	Controlar o processo de forma a não utilizar-se de solicitações que já estejam sendo usadas por outros.
OBR	842	Permitir indicar previamente, no ato da formalização, quais as documentações solicitadas pelo edital aos licitantes.
OBR	843	Permitir no ato do certame preencher a documentação apresentada pelo licitante e ao fazê-lo, importar os dados já mantidos junto ao CRC do mesmo, quando houver. E no caso do licitante apresentar documentos mais recentes, o sistema deve atualizar os dados da certidão automaticamente no CRC (quando houver).
OBR	844	Permitir indicar para fins de credenciamento, essencialmente na modalidade pregão, quem é o credenciado a representar a licitante durante todo o certame.
OBR	845	Permitir incluir novas dotações orçamentárias ao processo durante sua formalização.
OBR	846	Permitir cadastrar os locais de publicação dos atos publicáveis do processo. Ex.: Edital, prorrogação, anulação, dentre outros.
OBR	847	Permitir indicar quando o processo foi desertado por ausência de interessados no dia do certame.
OBR	848	Permitir descredenciar, desclassificar e/ou inabilitar uma licitante do processo conforme cada caso. NOTA: A desclassificação poderá se dar de todo o processo, ou apenas de determinados itens ou lotes do processo.
OBR	849	Gerar a classificação dos licitantes para fins de ordenação dos lances verbais quando a modalidade do processo for Pregão.
OBR	850	Emitir avisos ao usuário indicando se há alguma ocorrência ainda em falta para o processo, tais como se há lotes cujos preços unitários ainda não foram preenchidos ou se há empates em algum lote ou item do processo.
OBR	851	Permitir desempatar itens ou lotes das propostas dos licitantes indicando a justificativa adotada.
OBR	852	Poder gerar, à escolha do setor de compras e licitações ou setor responsável, todos os layouts TCM-BA (contemplados minimamente até Março de 2015) referentes a licitações, dispensa/inexigibilidade e contratos.

OBR	853	<p>Permitir executar a fase dos Lances Verbais na modalidade pregão, conforme dados/parâmetros obtidos do julgamento das propostas comerciais, seguindo as seguintes regras básicas e obrigatórias:</p> <p>Permitir realizar quantas rodadas forem necessárias até que se alcance a melhor proposta para cada item ou lote do processo;</p> <p>Permitir definir o valor de decréscimo sempre ao iniciar uma nova rodada;</p> <p>Permitir registrar ou declinar novos lances/ofertas das licitantes;</p> <p>Permitir suspender uma rodada, quando necessário;</p> <p>Mostrar em tela de forma simples, o melhor lance até o momento para um item ou lote do processo, bem como as licitantes que ainda estão a disputar novos lances e os que já foram eliminados;</p> <p>Mostrar qual deve ser o novo lance ou oferta válidos para a próxima licitante já aplicado o valor do decréscimo;</p> <p>Permitir escolher entre as licitantes qual irá dar o próximo lance quando houverem ofertas empatadas oriundas do julgamento das propostas.</p>
OBR	854	<p>Para fins de usabilidade, o sistema deve permitir, na fase de Lances Verbais, reiniciar todas as rodadas de um lote ou item do processo de forma que a comissão possa recomençar o lançamento dos dados em caso de erros.</p>
OBR	855	<p>Permitir inabilitar uma licitante do processo, após a fase de Lances Verbais, somente na modalidade Pregão, e desta forma o sistema deve indicar/permitir quais itens ou lotes podem ser renegociados novos valores para com as licitantes mais bem colocadas.</p>
OBR	856	<p>Permitir que sejam indeferidos itens ou lotes do processo conforme decisão do homologador/ratificador.</p>
OBR	857	<p>Permitir que sejam indicados os valores unitários de todos os itens do processo, seja na fase das propostas comerciais, antes ou depois do julgamento das mesmas, ou depois de findada a fase de lances verbais.</p>
OBR	858	<p>Permitir que sejam visualizadas as quantidades licitadas, as advindas de equilíbrio econômico, advindas de aditivos, as quantidades entregues, a quantidade ainda disponível, bem como o valor licitado unitário e o valor unitário válido para os pedidos gerados na data corrente, de cada item de um processo.</p>
OBR	859	<p>Permitir consultar em tela, e imprimir em relatório, os totais das compras realizadas como dispensa de licitação, agrupados por fornecedor ou por material /serviço, de forma a permitir que o setor responsável possa controlar os limites decorridos pelas compras diretas que se justifiquem através dos Inciso I e II do Art. 24º da Lei 8.666/93, ou dos Inciso I e II do Art. 75º da Lei 14.133/21.</p>
OBR	860	<p>Permitir localizar as solicitações de despesa através de um item do catálogo de materiais/serviços, realizadas um determinado período.</p>
OBR	861	<p>Permitir localizar as diárias realizadas num determinado período por secretaria/centro de custo.</p>
OBR	862	<p>Permitir visualizar os preços praticados nas licitações de um determinado fornecedor ou material / serviço.</p>

OBR	863	<p>Permitir que sejam gerados pedidos ou autorizações de fornecimento / serviços a qualquer tempo para todos os processos e somente para os que já cumpriram todas as obrigações até sua homologação. Conforme as seguintes opções e regras:</p> <p>Os pedidos devem ser formados exclusivamente com os itens do processo, e nomeados somente aos seus respectivos vencedores; Nestes pedidos são indicadas as quantidades (parciais ou totais) a solicitar/autorizar o fornecimento por parte do fornecedor;</p> <p>Os pedidos devem possuir um número próprio seqüencial e anual, uma data, e devem ainda indicar à qual solicitação de despesa estão atendendo;</p> <p>Jamais devem ser gerados pedidos que contemplem um fornecedor juntamente com uma solicitação de despesa sem que o mesmo tenha sido vencedor em pelo menos um dos itens componentes da referida SD;</p> <p>Jamais devem ser gerados pedidos que ultrapassem o total licitado e homologado pelo processo para cada item do mesmo, salvo quando houverem equilíbrios econômicos ou aditivos para os contratos gerados pelo processo;</p> <p>Permitir que um pedido seja direcionado a um centro de custo “favorecido” específico, independentemente da solicitação de despesa que está sendo atendida pelo mesmo;</p> <p>Possibilitar ao usuário consultar/visualizar as quantidades já recebidas dos itens do pedido pelo setor de almoxarifado, quando integrado ao Sistema de Almoxarifado (Materiais);</p> <p>Permitir que sejam controladas as quantidades entregues pelos fornecedores dos materiais/serviços para os itens do pedido;</p> <p>Permitir que seja impresso um relatório específico gerado a partir dos dados do pedido realizado.</p>
OBR	864	<p>Permitir visualizar as quantidades disponíveis dos materiais/serviços licitados e já homologados, dos processos, podendo localizá-los para um determinado fornecedor, secretária / centro de custo ou mesmo material / serviço, num determinado período.</p>
OBR	865	<p>Permitir realizar equilíbrio econômico financeiro sobre um processo de forma a adequar os valores dos itens do mesmo conforme variações do mercado.</p>
OBR	866	<p>Permitir realizar aditamento das quantidades licitadas dos itens de um processo de forma a permitir que possam ser gerados novos pedidos/autorizações de fornecimento para os itens aditados.</p>

OBR	867	<p>Permitir gerar os seguintes relatórios:</p> <p>Aviso de Licitação, no qual torna-se pública aos interessados a convocação para participação na licitação e que mostre a modalidade, o tipo de licitação, objeto, datas de entrega e abertura dos envelopes, bem como o local onde o edital está disponível; Este relatório deve poder ser assinado por qualquer membro da comissão, a escolha do usuário no momento de impressão do mesmo;</p> <p>Mapa Comparativo do Processo, no qual mostre os valores das licitantes para cada item ou lote do processo, identificando qual o menor preço, bem como os valores globais das propostas comerciais dos fornecedores;</p> <p>Aviso de Homologação, no qual deve-se identificar o processo, com no mínimo a modalidade, número do edital e objeto; e identificar os participantes, os vencedores e seus respectivos valores vencidos, para fins de homologação por parte do ordenador principal;</p> <p>Proposta de Preço, no qual deve-se estar identificado o processo, haver um espaço para identificação da licitante, e a grade com os lotes e itens do processo de forma organizada, para fins de compor o edital e para facilitar a apresentação das propostas comerciais dos interessados;</p>
OBR	868	<p>Permitir que seja gerada, em relatório, uma listagem com todas as solicitações de despesas, inclusive aditivos e diárias, realizadas num determinado período, filtradas por centro de custo e por parte da justificativa das mesmas. Esta listagem deve indicar para cada SD a qual cotação e/ou processo ela encontra-se vinculada / formalizada.</p>
OBR	869	<p>Permitir que seja gerada em relatório a Certidão de Registro Cadastral do fornecedor conforme dados cadastrados previamente e, essencialmente, deve conter os documentos mantidos pelo CRC do fornecedor, suas datas de emissão e validade.</p>
	870	<p>Integração com a contabilidade sobre a exportação e importação de fornecedor, caso sistema de Compras integrado com contabilidade, se o fornecedor for cadastrado no compras podemos exportar os dados dele para a contabilidade, vice-versa.</p>
	871	<p>Permitir que os resultados da cotação de preços possam ser exportados para a solicitação de despesa quando assim o usuário desejar, segundo a média dos preços cotados, menos valor, maior valor ou pelo critério de julgamento da cotação.</p>
	872	<p>Não permitir que sejam realizados pedidos de entrega junto aos fornecedores que ultrapassem o saldo do contrato vinculado.</p>
	873	<p>Não permitir realizar pedidos de entrega junto aos fornecedores quando o contrato vinculado não está mais vigente.</p>
	874	<p>Permitir identificar quais itens foram cotados junto a bancos de preços como Sinapi, Orse, SBD e etc.</p>
	875	<p>Permitir que o processo possa ser julgado a partir de uma taxa percentual sobre um valor referencial que se soma ao próprio valor referencial para que seja considerada qual a proposta vencedora.</p>
	876	<p>Permitir que na montagem do processo de cotação de preços junto aos fornecedores, seja possível aproveitar a organização de lotes sugerida pela solicitação de despesa vinculada.</p>

877	Permitir visualizar as quantidades do que foi licitado, aditivado e solicitado/requerido para cada item de um processo, para cada fornecedor e para o processo licitatório.
878	Permitir que ao realizar um pedido de entrega/ autorização de fornecimento junto ao fornecedor o usuário possa incluir os itens escolhendo a quantidade a solicitar ou através do valor parcial a ser solicitado.
879	Permitir que sejam cadastrados links úteis associados às documentações e certidões comumente apresentadas pelos fornecedores e disponibilizar estes links em telas importantes do sistema, como na tela do processo licitatório.
880	Emitir um relatório que mostre tudo que foi autorizado/pedido junto aos fornecedores e o que os mesmos já entregaram.
881	Emitir um relatório que possa dar apoio ao planejamento das secretarias mostrando o que foi solicitado junto aos fornecedores para cada item/material num determinado período e por secretaria ou departamento favorecidos.
882	Mostrar o nome do usuário que cadastrou o processo licitatório no sistema, bem como exibir o log de alterações do mesmo.
883	Permitir configurar o sistema de forma a determinar se ao cadastrar novos itens ao catalogo de materiais (bens / serviços) o campo de detalhamento é obrigatório ou não a fim de evitar a descrição muito simplificada e ineficiente do mesmo.
884	Mostrar o nome do usuário que cadastrou o processo de cotação de preços no sistema, bem como exibir o log de alterações do mesmo.
885	Mostrar para cada solicitação de despesa um status quo que informe em qual fase ela se encontra, sendo possível, por exemplo, as seguintes situações: AINDA NÃO LIBERADA, AGUARDANDO COTAÇÃO OU AGUARDANDO PROCESSO, PROCESSO EM ANDAMENTO dentre outros.
886	Permitir que na criação de uma solicitação de despesa seja possível importar os itens de um arquivo Excel modelo oferecido pelo próprio sistema a fim de facilitar a montagem da solicitação.
887	Permitir que no processo de cotação de preços seja possível importar as preços dos fornecedores a partir de um arquivo Excel modelo oferecido pelo próprio sistema facilitando o trabalho da equipe de cotação/compras.
888	Permitir que no processo licitatório seja possível importar os preços dos fornecedores a partir de um arquivo Excel modelo oferecido pelo próprio sistema facilitando o trabalho da equipe de licitações.
889	Permitir que um processo de cotação seja criado de forma automática a partir de uma solicitação de despesa a fim de facilitar o trabalho das equipes envolvidas.
890	Permitir configurar o sistema de forma a bloquear ou não o lançamento de notas fiscais repetidas no registro das quantidades recebidas dos pedidos de entrega / autorizações de fornecimento.
891	Permitir ao usuário visualizar de forma fácil as secretarias citadas/envolvidas na cotação de preços e no processo licitatório.
892	Mostrar o nome do usuário que cadastrou o item do catalogo de materiais no sistema, bem como exibir o log de alterações do mesmo.

7.17. CARACTERÍSTICAS ESPECÍFICAS DO SISTEMA DE TFD (Controle de Passagens)

		FUNCIONALIDADES
	893	Permite Gera o arquivo de layout do BPA com a produção do mês para ser enviado para o Ministério da Saúde
	894	Permite o cadastramento de parâmetros da prefeitura, exigindo no mínimo as seguintes informações: Razão Social, Logradouro, Prefixo, Bairro, Município, CNPJ, CEP, E-mail, Telefone;
	895	Permite cadastrar perfis de usuário, vinculando as suas respectivas permissões por tela do Sistema;
	896	Possibilita o bloqueio ao acesso a determinados relatórios de acordo com o perfil de cada usuário;
	897	Permite o cadastro de usuário contendo no mínimo os seguintes campos: Nome completo da Pessoa, nome do usuário, status do usuário (se está ativo ou não), e-mail, Telefone e Telefone Alternativo;
	898	Permite o cadastro de bairros do município;
	899	Permite consultar o cadastro de bairros por: código, nome e zoneamento;
	900	Permite o cadastro de paciente contendo no mínimo os seguintes campos: Nome, cartão do SUS, sexo, nome da mãe, CPF, RG, órgão expedidor, certidão de nascimento, data de nascimento, data de cadastro, livro, página, título, zona, seção, email, se o paciente faz tratamento de oncologia, nome do pai, telefone, celular, estado, município, bairro, CEP, tipo logradouro, logradouro, complemento e número;
	901	Permite na tela de cadastro de paciente, o acesso para a tela de cadastro de bairro;
	902	Permite consultar o cadastro de paciente por: Código, Nome, RG, CPF, cartão do SUS, sexo e telefone;
	903	Permite o envio das reservas de passagens e hospedagem via email para os pacientes;
	904	Permite o cadastro dos locais de hospedagem dos pacientes e acompanhantes. Deverá conter no mínimo os seguintes campos: Razão Social, Tipo (jurídica ou física), CNPJ ou CPF, Nome Fantasia, Valor da diária, status da pousada (ativa ou não), Telefone, Estado, Município, Bairro, CEP, Tipo Logradouro, Logradouro, Complemento e Número;
	905	Permite a consulta dos locais de hospedagem dos pacientes e acompanhantes por código, razão social, nome fantasia e telefone;
	906	Permite o controle de numero de vagas dos locais de hospedagem dos pacientes e acompanhantes;
	907	Permite o cadastro de empresas de transportes conveniadas ao município;
	908	Permite a consulta de empresas de transportes conveniadas ao município por: código, razão social, nome fantasia, CNPJ;

909	Permite o cadastro de procedimentos médicos;
910	Permite a exibição ou não do nome de procedimento na impressão das passagens;
911	Permite a consulta de procedimentos por: código e nome de procedimento;
912	Permite o cadastro dos veículos utilizados pelo município, para o deslocamento dos pacientes e seus acompanhantes. Deverá conter no mínimo campos para: Identificação do veículo, numero de assentos disponíveis, observações e intervalo mínimo em horas entre as viagens;
913	Permite o controle de frequência de viagens dos veículos utilizados pelo município no deslocamento dos pacientes e seus acompanhantes;
914	Permite a consulta dos veículos utilizados pelo município, para o deslocamento dos pacientes e seus acompanhantes por: Identificação do veículo, numero de assentos disponíveis e observações;
915	Permite o cadastro das viagens a serem realizadas pelos pacientes e seus acompanhantes. Deverá conter no mínimo os seguintes campos: Estado de origem, município de origem, estado de destino, município de destino, veículo utilizado, data da saída, numero de repetição da viagem (em dias, semanas, meses ou anos) e observações;
916	Permite a consulta das viagens a serem realizadas pelos pacientes e seus acompanhantes por: código, veículo utilizado, município de origem, município de destino, data da saída, hora da saída e observações;
917	Permite a visualização em tela com diferenciação do status das viagens que: Já ocorreram, estão em execução ou irão ocorrer;
918	Permite o cadastro das reservas de passagens, com visualização da indicação da poltrona de forma gráfica;
919	Permite a visualização de forma gráfica do veículo e das suas poltronas ocupadas e disponíveis, com diferenciação visual das mesmas;
920	Permite a visualização em tela dos passageiros e suas respectivas poltronas;
921	Permite o cadastro de reservas de hospedagem. Deverá conter no mínimo os seguintes campos: Nome do paciente ou acompanhante, data da chegada, local de hospedagem, numero de diárias e procedimento;
922	Permite a visualização na forma gráfica de calendário da disponibilidade de vagas para a hospedagem;
923	Permite a vinculação da reserva de uma passagem a uma hospedagem;
924	Permite a consulta das reservas de hospedagem por: código, Paciente, CPF, local de hospedagem, data da reserva e data da chegada;
925	Permite o gerenciamento de compra de passagens por lote para a utilização dos pacientes em tratamento fora do domicílio. Deverá conter no mínimo os seguintes campos: Numero de lote, quantidade de passagens, valor unitário e empresa;
926	Permite a impressão da reserva da passagem e hospedagem em impressora não fiscal em papel com largura de 50mm a 80mm;

927	Disponibiliza relatório de viagem por período;
928	Disponibiliza relatório de paciente por viagens realizadas;
929	Disponibiliza relatório da hospedagem por paciente realizadas;
930	Disponibiliza relatório de viagens realizadas por veículo;
931	Disponibiliza relatório solicitado pelo Ministério Público com as viagens realizadas juntamente com a quantidade de diárias de cada paciente em um período específico
932	Permite que a Casa de Apoio ou Pousada confirme a hospedagem do paciente através de senha gerada no momento da emissão da passagem
933	Disponibiliza relatório de valores de diárias de acordo com um período a ser especificado mediante a confirmação de hospedagem do paciente pela Casa de Apoio

7.18. CARACTERÍSTICAS ESPECÍFICAS DO SISTEMA DE SAÚDE

Objetivo: Automatizar os processos que envolvam o atendimento aos usuários dos Serviços de Saúde do município, propiciando um controle efetivo dos procedimentos e gerando informações de apoio à decisão. O Sistema deve ser desenvolvido para funcionamento nas Secretarias e Centros de Saúde, podendo interligá-los ou não, possibilitar seu funcionamento, tanto em rede como em modo local.

	FUNCIONALIDADES
934	Permitir o cadastro dos motoristas que prestam serviços às unidades;
935	Permitir o Cadastro os veículos que transportam pacientes;
936	Deverá conter todos os Municípios pré-cadastrados com a codificação padrão do IBGE;
937	Permitir o Cadastro das Regiões do município para controle de produção;
938	Permitir o Cadastro dos logradouros do Município para controle de atendimento;
939	Permitir o agendamento de pacientes para consultas e retornos através da inclusão de dados nas agendas dos profissionais.
940	O agendamento deverá ser um recurso disponível no sistema com controle individual para cada médico, permitindo obter a posição de todos os agendados ou apenas de um específico. A pesquisa deve ser realizada em tela ou por emissão de um relatório. No controle de agenda também tem que haver o recurso de reagendamento, para o caso da mudança da data do retorno dos pacientes;
941	Permitir o controle dos pacientes que fazem parte de algum programa;

942	Permitir o controle do cadastro dos doadores de sangue, registrando todas as informações necessárias para que alguém possa ser doador, tais como: Grupo Sanguíneo, Fator RH, MG, VDRL, HIV, Hepatite (HBs) e Fator DU;
943	Permitir a emissão da fatura, onde o sistema já deverá calcular o total de todos os procedimentos e seus respectivos valores;
944	Disponibilizar relatório de produção dos procedimentos por período;
945	Disponibilizar relatório individual por médico, totalizando as quantidades de atendimento por procedimento, informando ao final o total por profissional;
946	Emissão do receituário e controle eletrônico do odontograma;
947	Permitir o controle dos exames preventivos, as consultas de gestantes, as previsões de partos e outros assuntos relacionados à saúde da mulher;
948	Permitir o controle de Óbitos de Pacientes Cadastrados nas Unidades, permitindo controle exato da taxa de mortalidade do município;
949	Permitir o controle dos procedimentos realizados pelo paciente dentro da Unidade de Saúde, separando-o por grupo de atendimento (Diabético, Hipertenso, etc.) propiciando um controle eficaz sobre a realidade dos pacientes que vão até a Unidade de Saúde;
950	O sistema deve gerar para o período especificado a produção ambulatorial em meio magnético (BPA magnético), a ser entregue juntamente com a fatura para a DIR, gerando também o relatório de remessa;
951	Integração entre o sistema com o sistema de APAC do Ministério da Saúde;
952	Integração entre o sistema com o sistema HIPERDIA do Ministério da Saúde;
953	O sistema deve ter uma tabela para controle de IMC (Índice de Massa Corporal);
954	Deverá possibilitar a pré-consulta, onde se afere a pressão, peso, e demais itens;
955	Deverá permitir a digitação de fichas de Hipertensos;
956	Deverá permitir a digitação de acompanhamentos de Hipertensos;
957	Permitir o cadastro das Áreas de abrangência da USF (Unidade de Saúde da Família) para o PSF;
958	Permitir o cadastro de informações necessárias para o PSF como: Grupos Comunitários, Tipos de domicílio, Situação habitacional entre outro;
959	Permitir o cadastro dos domicílios, realizando mapeamento de sua área e outras informações como: USF responsável, cobertura de atendimento, programa Social, Situação Habitacional, tipo de domicílio, tratamento de água, abastecimento de água, esgotamento sanitário, destino do lixo, entre outras;
960	Permitir realizar o cadastro das famílias com ênfase nas suas características sociais;
961	Permitir a solicitação de Internação Hospitalar;
962	Permitir o registro de encaminhamentos, agendamento de consultas e atendimento odontológico;
963	Permitir a montagem das Equipes de Saúde da Família informando a Área de responsabilidade da equipe, a USF a qual pertence e os profissionais participantes;
964	Permitir o registro das atividades, procedimentos e notificações realizados pela equipe de Saúde da Família;

965	Permitir registrar o acompanhamento dos pacientes que participam de Programas como Tuberculose, Hanseníase, Hipertensos, Diabéticos, Gestantes entre outros;
966	Permitir o cadastro de acidente de trabalho;
967	Permitir o cadastro do paciente e seus dados pessoais;
968	Deverá conter todas as especialidades médicas pré-cadastradas;
969	No cadastro de procedimentos, todos os dados devem conter os códigos e os nomes dos procedimentos, além dos preços especificados por área (serviços profissionais, auxiliares, anestesiastas e outros);
970	Permitir localizar todos os tipos de atendimento (primeira consulta, retorno, emergência, etc.), podendo ser alterado ou incluído um novo pelo usuário;
971	Permitir o cadastro dos programas de atendimento de acordo com o DIR
972	Permitir o cadastro de todos os profissionais da área de saúde com suas respectivas especialidades e sua carga horária, para posterior controle de agendamento;
973	Possibilitar o cadastramento das Unidades de Saúde do município, mesmo as que não forem informatizadas, permitindo que seja efetuado o controle dessas unidades não informatizadas, podendo ser processado o Faturamento por Unidade;
974	Possibilitar o cadastro onde deverão constar todos os códigos do CID e suas respectivas descrições;
975	Permitir o cadastro de Tipos de Tratamentos, onde é informado todos os tipos de tratamento que posteriormente serão relacionados com cada profissional para efetuar a Pós Consulta Médica;
976	Permitir a emissão de todos os atendimentos, sendo que os ambulatoriais e odontológicos deverão emitir ao final do cadastro as respectivas fixas FAA e FAO.
977	Registrar o tipo de óbito;
978	Permitir o cadastro dos convênios a que o paciente estiver associado;
979	Permitir o cadastro dos projetos para o controle das campanhas realizadas no Município;

7.19. Características Específicas da Gestão Laboratorial

Objetivo: Permitir automatizar os processos que envolvem o atendimento aos usuários dos serviços de saúde, propiciando um controle efetivo dos exames realizados nos pacientes e gerando informações de apoio à decisão.

980	Permitir a identificação do local de coleta onde serão encaminhados os Exames;
981	Informar os métodos utilizados para obter os resultados de exames;
982	Permitir o cadastro dos Dados Referentes ao Produto (Kit), como Fornecedor, Valor, etc...
983	A partir do cadastro do kit e do método, indicar os valores utilizados como referência nos resultados de exames, incluindo informações tais como a faixa etária e sexo referente ao valor de referência;

984	No Cadastro do Tipo de Material Coletado deverá Identificar se o material quando coletado, se está em perfeito estado ou inadequado para realização do exame;
985	Cadastros de Exames: - Características próprias do exame como campos de utilidade só dele; - O material coletado pode ser realizado na unidade ou no próprio laboratório; - Identificação de Alguma Observação a Respeito do Exame; - Identificar a unidade que realiza o exame;
986	Atendimento ao Paciente: - Cadastramento do Paciente; - Informações da Consulta; - Conduta a ser realizada, ou seja, se há necessidade de realizar exames; - Se a necessidade for realizar exames identificar o profissional atendente, na solicitação do exame;
987	Exames Solicitados: - Utilizar códigos de Procedimentos para identificação do mesmo; - Permissão para vários exames, numa única solicitação; - Impressão do comprovante de solicitação para o paciente; - Identificação da coleta de material por exame, se será coletado na unidade, no laboratório, ou na própria residência do paciente;
988	Parametrização dos Exames (a digitação dos resultados de exames deverá ser totalmente parametrizada pelo usuário, sendo possível informar os resultados de exames numa mesma tela): - Fórmulas de calculo parametrizadas para cada valor de referência; - Definição da Faixa Etária; - Idade do Paciente, conforme valores de referência;
989	Digitação dos Resultados dos Exames: - Informar os resultados de todos os itens de exame e nos casos dos que possuem fórmula de cálculo definida nos parâmetros, o sistema deverá calcular o valor do resultado; - Emissão dos resultados (em tela ou Impressão); - Relatórios Básicos de Conferências; - Liberação do Exame.
990	Envio de SMS no momento do agendamento do Paciente informando os dados para a realização dos exames do paciente
991	Portal para consulta de exames laboratoriais para o paciente consultar de sua própria residência o resultado do seu exame mediante informe do seu Cartão SUS e do Protocolo do exame gerado pelo sistema.
992	Integração com a SIGTAP, tendo assim atualização mensal automática da tabela de procedimentos do SUS, dessa forma, estando sempre com os procedimentos atualizados.
993	Tela de chamada para visualização dos pacientes
994	Cadastro e gerenciamento de todos os materiais da Farmácia, permitindo assim toda a gestão de Farmácia das Unidades.
995	Movimentações entre farmácias distintas, permitindo assim permutas entre unidades no município e gerenciando toda essa movimentação

996	Gerenciamento da Central de Regulação, onde será possível criar agendas e distribuir cotas em toda a rede de saúde municipal.
997	Gerenciamento dos usuários no sistema, definindo exatamente o que cada um pode ou não acessar, seguindo as diretrizes da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD).
998	Gerenciamento de Vacinas, tendo assim controle vacinal da população e sendo possível gerar o cartão vacinal via sistema
999	Gerenciamento de toda a Atenção Básica, sendo possível a utilização do sistema em dispositivo móvel , facilitando a visita dos ACS em visitas domiciliar
1000	Georreferenciamento da Atenção Básica, sendo possível visualizar no mapa do município onde foram realizadas visitas domiciliares, cadastros domiciliares e cadastros individuais
1001	Integração com CMD
1002	Integração com BPA
1003	Integração com CNES
1004	Integração com Cartão SUS
1005	Integração com Hiperdia
1006	Integração com SisPreNatal
1007	Integração com Equipamentos Laboratoriais
1008	Integração com RAAS
1009	Integração com e-SUS
1010	Integração com BNAFAR/HORUS
1011	Integração com SIPNI
1012	Integração com Dispositivos Móveis
1013	Integração com SIGAF
1014	Gerenciamento de Internados na UPA/Hospital, sendo possível alocar o paciente no seu leito
1015	Gerenciamento da Vigilância Sanitária, sendo possível desempenhar as rotinas de vistoria do setor, emitir licenças sanitárias, informar acidentes com animais, realizar reclamação, análise de água/alimentos e demais tarefas da Vigilância Sanitária
1016	Realizar o atendimento da Zoonose do Município, informando raça, porte e responsável pelo animal, tendo assim um cadastro fiel dos animais do município. Dessa forma sendo possível criar ações para os animais com dados precisos.

8. ATESTADOS DE COMPROVAÇÃO TÉCNICA

8.1. Para fins de assegurar que os sistemas da empresa a ser contratada cumprem as especificações técnicas, além das acima já enumeradas, se faz necessária a apresentação dos seguintes atestados e declarações:

- a) Atestado ou Declaração de Capacitação Técnica, em nome da empresa licitante, fornecido por pessoa jurídica de Direito Público ou Privado, comprovando ter prestado serviço compatível com o objeto licitado.

- b) Declaração da empresa assegurando de que os bancos de dados dos sistemas do objeto deste edital “rodam” sob o sistema operacional Linux, sem o uso de emuladores ou outros artifícios auxiliares;

9. AVALIAÇÃO TÉCNICA

9.1 A Prefeitura Municipal de Bonito nomeará, mediante ato específico, Comissão Técnica que ficará responsável pela análise e julgamento das Propostas Técnicas.

9.1.1. As Propostas Técnicas das licitantes deverão ser examinadas quanto ao atendimento das condições estabelecidas no Edital e seus anexos.

9.1. O julgamento das propostas de preços desta será feito pela Comissão Permanente de Licitação, observando o disposto na legislação pertinente, bem como as condições previstas no Edital e seus Anexos.

9.2. Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às condições estabelecidas no Edital;

9.3. Não se admitirá propostas que apresente preço global ou unitário simbólicos ou irrisórios ou de valor zero.

9.4. A Comissão Permanente de Licitação se reserva o direito de escolher um conjunto de itens entre obrigatórios (OBR) e não obrigatório, do Anexo de Funcionalidades Técnicas do Edital,

9.5. O desatendimento das condições exigidas no anexo de Funcionalidades Técnicas do Edital, acarretará na desclassificação da proposta da licitante;

10. VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO E DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA

10.1. O valor orçado para a contratação visada no presente Termo de Referência foi elaborado com base na média em orçamentos recebidos de empresas especializadas.

10.2. despesa decorrente de eventual contratação correrá por conta dos recursos:

Unidade: 04.00 – Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Finanças,
Projeto/Atividade: 2.003 – Manutenção da Secretaria de Administração, Planejamento e Finanças,

Elemento: 3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
Fonte: 1500.0000.

Unidade: 05.00 – Secretaria Municipal de Educação

Projeto/Atividade: 2.008 – Manutenção dos Serviços Administrativos de Educação

Projeto/Atividade: 2.009 – Manutenção das Atividades do Ensino Fundamental

Elemento: 3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
Fonte: 1500.1001

Unidade: 06.00 – Secretaria Municipal de Meio Ambiente

Projeto/Atividade: 2.059 – Manutenção da Secretaria Municipal de Meio Ambiente

Elemento: 3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
Fonte: 1500.0000

Unidade: 08.00 – Secretaria Municipal de Agricultura

Projeto/Atividade: 2.026 - Manutenção dos Serviços Administrativos da Sec. De Agricultura

Elemento: 3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
Fontes: 1500.0000

Unidade: 09.00 – Secretaria Municipal de Assistência e Bem Estar Social
Projeto/Atividade: 2.028 - Manutenção Adm. da Secretaria de Assist. e bem estar social
Projeto/Atividade: Manutenção das Ações de Aprimoramento da Gestão – IGD/SUAS/PBF
Elemento: 3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
Fontes: 1500.0000 – 1660.0000

Unidade: 10.00 – Fundo Municipal Previdência.
Projeto/Atividade: 2.034 – Manutenção dos Serviços Previdenciários,
Elemento: 3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
Fonte: 1800.0000

Unidade: 11.00 – Fundo Municipal de Saúde
Projeto/Atividade: 2.016 – Manutenção dos Serviços Administrativos da Secretaria de Saúde
Elemento: 3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
Fontes: 1500.1002

Unidade: 12.00 – Secretaria Municipal de Cultura, Esportes e Turismo
Projeto/Atividade: 2.021 - Manutenção da Secretaria de Esportes
Elemento: 3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
Fontes: 1500.0000

Unidade: 16.00 – Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Social
Projeto/Atividade: 2.075 - Manutenção da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Social
Elemento: 3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
Fontes: 1500.0000

Unidade: 17.00 – Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano e Rural - SEDUR
Projeto/Atividade: 2.025 - Manutenção e Coordenação do Desenvolvimento Urbano e Rural
Elemento: 3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
Fontes: 1500.0000

11. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

Compete ao CONTRATADO:

- 11.1. Executar o objeto contratado na qualidade e forma exigidas no presente termo, cumprindo os prazos e condições estabelecidas;
- 11.2. Proceder com fornecimento das licenças de uso do software;
- 11.3. Orientar tecnicamente os responsáveis pela gestão dos módulos do software, fornecendo os esclarecimentos necessários ao seu perfeito funcionamento;
- 11.4. Atender prontamente as solicitações do contratante acerca do objeto contratado e prestar os esclarecimentos que forem necessários;
- 11.5. Garantir a titularidade de todo e qualquer direito de propriedade industrial relacionado ao objeto, assumindo a responsabilidade por eventuais ações e/ou reclamações, de modo a assegurar ao CONTRATANTE a plena utilização dos bens adquiridos ou a respectiva indenização;
- 11.6. Responder pelos danos, de qualquer natureza, que venham a sofrer seus

empregados, terceiros ou o CONTRATANTE, em razão de acidentes ou de ação, ou de omissão, dolosa ou culposa, de prepostos do CONTRATADO ou de quem em seu nome agir;

11.7. Responsabilizar-se por quaisquer acidentes na execução do objeto, inclusive quanto às redes de serviços públicos, o uso indevido de patentes, e, ainda, por fatos de que resultem as destruições ou danificações dos bens;

11.8. Responsabilizar-se por todas as despesas decorrentes do fornecimento, inclusive tributos e quaisquer outras que forem devidas;

11.9. Responsabilizar-se também pelo pagamento de seguros, impostos, taxas e serviços, encargos sociais e trabalhistas, e quaisquer despesas referentes ao objeto, inclusive licença em repartições públicas e registros, se necessário;

11.10. A CONTRATANTE arcará com todas as despesas para o deslocamento e estadia no município, dos técnicos da CONTRATADA, quando em atendimento técnico. A CONTRATANTE reembolsará a CONTRATADA as despesas decorrentes de deslocamento e estadia.

11.11. Providenciar a identificação individual de seus empregados que transitem nas dependências do contratante, quando em atividade na execução do objeto contratado, através de uniforme e/ou crachá;

11.12. Responder pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo quando da execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização/acompanhamento pela administração;

11.13. Comunicar à Administração, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente, além de prestar os esclarecimentos que julgar necessário;

11.14. Manter, durante toda a execução do contrato e em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação no certame;

11.15. Corrigir eventuais falhas dos sistemas, desde que originados por erro ou defeito de funcionamento do mesmo durante a vigência do contrato;

11.16. Dar assistência na operação dos sistemas via presencial, ou por telefone e acesso remoto (e-mail ou sistemas de conversação via Internet);

11.17. Prestar auxílio na recuperação dos sistemas em possíveis problemas originados por queda de energia, falha do equipamento ou falha de operação, desde que o CONTRATANTE mantenha Backup's adequados para satisfazer as necessidades de segurança;

11.18. Alterar os Sistemas ofertados em função de mudanças legais nos casos da moeda, alteração de legislação, desde que tais mudanças não influenciem diretamente na estrutura básica do sistema;

11.19. Os casos excepcionais serão avaliados pelo CONTRATANTE, que decidirá motivadamente.

11.20. Deverá fazer a conversão dos dados e implantação de todos os sistemas do objeto do contrato no prazo máximo de 15 (QUINZE) dias úteis, a contar da data de assinatura do contrato. Submetendo-se a todas as penalidades da lei nº 14.133/2021 caso não cumpra o prazo determinado, sem prejuízo das dispostas neste edital;

12. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

São também responsabilidades e obrigações do CONTRATANTE:

12.1. Promover o acompanhamento e a fiscalização da execução contratual, por intermédio do fiscal designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando as

ocorrências de fatos que, a seu critério, exijam a adoção de medidas por parte do CONTRATADO;

12.2. Prestar os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo CONTRATADO;

12.3. Permitir livre acesso dos funcionários do CONTRATADO aos documentos e locais relacionados à execução do objeto, observadas as normas de segurança pertinentes;

12.4. Proporcionar todas as facilidades para que o CONTRATADO possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições contratuais;

12.5. Realizar rigorosa conferência do objeto entregue, pela Comissão de Recebimento designada, somente atestando os documentos da despesa quando comprovada a entrega total, fiel e correta do objeto contratado, ou de parte da entrega a que se referirem;

12.6. Rejeitar, no todo ou em parte, o objeto entregue em desacordo com as obrigações assumidas pelo CONTRATADO;

12.7. Assegurar que as obrigações descritas neste instrumento somente sejam realizadas pelo CONTRATADO, sendo vedada a interveniência de terceiros estranhos ao contrato, salvo se autorizado prévia e expressamente;

12.8. Certificar-se do atendimento às exigências elaboradas para a presente contratação, condicionantes da formalização do contrato;

12.9. Zelar pelo cumprimento das obrigações das partes, constantes nos documentos que precedem e integram o contrato, mesmo as não transcritas no documento hábil para contratação;

12.10. Efetuar a publicação do termo contratual na forma da lei;

12.11. Efetuar o pagamento na forma convencionada neste termo e no Instrumento Convocatório.

13. DAS OBRIGAÇÕES SOCIAIS COMERCIAIS E FISCAIS

Caberá ao CONTRATADO, ainda:

13.1. Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com o CONTRATANTE;

13.2. Assumir, também, a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes do trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados no decorrer do fornecimento ou do desempenho dos serviços, ou mesmo em conexão com eles, ainda que acontecido em dependência do CONTRATANTE;

13.3. Assumir, ainda, a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da execução deste contrato.

13.4. A inadimplência do CONTRATADO, com referência aos encargos estabelecidos nesta cláusula, não transfere à Administração do CONTRATANTE a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto deste contrato, razão pela qual o CONTRATADO renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, com o CONTRATANTE.

14. REAJUSTAMENTO

14.1. Em conformidade com a legislação vigente, em especial na Lei Federal nº 10.192, de 14/02/01, o reajuste de preços deverá ser anual, portanto, caso haja prorrogação do contrato, o reajuste será feito com base no índice IGP-M da FGV (Fundação Getúlio

Vargas), considerada como data base à data de apresentação das propostas.

14.2. Na hipótese das medidas econômicas vigentes serem revisadas pelo Governo Federal, a CONTRATANTE adotará as normas que vierem a ser implantadas.

15. DAS PENALIDADES

15.1. Se ficar comprovada a existência de irregularidade ou ocorrer inadimplência contratual de que possa ser responsabilizada a licitante, a mesma ficará, conforme o caso, sujeita às seguintes penalidades e sanções:

15.2. Advertência;

15.3. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor global da proposta;

15.4. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a **PREFEITURA MUNICIPAL DE BONITO - BAHIA** pelo prazo de até 02 (dois) anos consecutivos;

15.5. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a **PREFEITURA MUNICIPAL DE BONITO**, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, ou até que seja promovida a sua reabilitação perante a **PREFEITURA MUNICIPAL DE BONITO**.

16. PRAZO DE EXECUÇÃO

16.1. O prazo de vigência do contrato advindo desta licitação será de 12 (doze) meses contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos até o limite permitido pela lei 14.133/2021.

17. DISPOSIÇÕES GERAIS

17.1. Para celeridade dos trabalhos, não interferindo no julgamento das propostas, os licitantes farão constar em sua documentação: endereço, número de fax e telefone, bem como o nome da pessoa indicada para contatos.

17.2. No interesse do Município, e sem que caiba às participantes qualquer reclamação ou indenização, poderá ser:

a) adiada a abertura da licitação;

b) alteradas as condições do Edital, obedecido ao dispositivo na Lei 14.133/2021.

17.3 Fica eleito o Foro da Comarca de Utinga, Estado da Bahia, para dirimir sobre as ações que porventura decorram do presente Edital, independente de qual seja o domicílio do Licitante.

Bonito, 04 de março de 2024.

Geovanilson José de Souza
Secretário Municipal de Administração e Finanças

ANEXO II
PROPOSTA - MODELO E OBSERVAÇÕES PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº.
PP002/2024
(Papel timbrado da licitante)

PREGÃO PRESENCIAL POR REGISTRO DE PREÇOS Nº. PP002/2024

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA LOCAÇÃO DE SOFTWARES INTEGRADOS DE GESTÃO, SISTEMA DE SISTEMA DE GESTÃO ORÇAMENTÁRIA E CONTÁBIL, RECURSOS HUMANOS, CONTRA CHEQUE ONLINE, SIGA – SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO E AUDITORIA , SISTEMA DE CONTROLE INTERNO, SISTEMA DE TRANSPARÊNCIA MUNICIPAL, SISTEMA DE TRIBUTOS, SISTEMA DE NOTA FISCAL ELETRÔNICA, PORTAL DE SERVIÇOS, SISTEMA DE AÇÃO SOCIAL E CRAS, SISTEMA DE PROTOCOLO DIGITAL, SISTEMA DE PATRIMÔNIO, SISTEMA DE CADASTRO DO PRODUTOR RURAL, SISTEMA DE ALMOXARIFADO, SISTEMA DE CONTRATOS, SISTEMA DE COMPRAS E LICITAÇÕES, SISTEMA DO TFD (CONTROLE DE PASSAGENS) E SISTEMA DE GESTÃO EM SAÚDE VISANDO ATENDER ROTINAS DOS DIVERSOS SETORES DA PREFEITURA DE BONITO, conforme especificados no Anexo I – Termo de Referência/Especificações do objeto, parte integrante do presente Edital.

Dados a constar na proposta, preenchimento pelo proponente Empresa:

Endereço:

Nome para Contato:

Fone/Fax:

No. Do CNPJ:

Declaro que nos preços propostos, encontram-se incluídos todos os materiais, mão de obra, fretes, tributos, encargos sociais e quaisquer outros ônus que porventura possam recair sobre a prestação de serviços do objeto da presente licitação.

Declaramos que examinamos, conhecemos e nos submetemos às condições contidas no Edital do PREGÃO PRESENCIAL Nº. PP002/2024, retro mencionado, bem como verificamos todas as especificações nele exaradas, não havendo qualquer discrepância nas informações e/ou documentos que dela fazem parte.

Declaramos, ainda, que estamos cientes de todas as condições que possam, de qualquer forma, influir nos custos, assumindo total responsabilidade por erros ou omissões existentes nesta proposta, bem como qualquer despesa relativa à realização integral do seu objeto.

DA PROPOSTA:

1.1. Apresentamos nossa proposta para **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA LOCAÇÃO DE SOFTWARES INTEGRADOS DE GESTÃO, SISTEMA DE SISTEMA DE GESTÃO ORÇAMENTÁRIA E CONTÁBIL, RECURSOS**

deste Edital. O referido procedimento agilizará a análise das propostas e reduzirá os erros de elaboração das mesmas. Esta planilha constará no site www.bonito.ba.gov.br juntamente com o Edital

2.4. Para fins de facilitar o andamento dos trabalhos na realização do certame, os arquivos das planilhas fornecidas deverão ser observados os seguintes aspectos:

- A) PREENCHER AS PLANILHAS SEM ALTERÁ-LAS
- B) NÃO ACRESCENTAR MARCA D'ÁGUA, NEM LOGOTIPO DA EMPRESA.
- C) NÃO ALTERAR A ESTRUTURA DA PLANILHA, NÃO ACRESCENTAR COLUNAS NEM LINHAS

2.5. O preenchimento das propostas não exclui a necessidade de trazer os documentos para credenciamento, e a proposta impressa e assinada pelo responsável ou procurador. No julgamento das propostas considerará-se vencedora aquela que, tendo sido aceita, estiver de acordo com os termos deste Edital e seus Anexos, e ofertar o **MENOR PREÇO GLOBAL.**

Pequeno Porte nos termos do art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, estando apta a fruir os benefícios e vantagens legalmente instituídas por não se enquadrar em nenhuma das vedações legais impostas pelo § 4º do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006.

....., ... de de
(Local)(Data)

.....
Nome, Função na Empresa e Assinatura do Representante Legal

empresa não possui menores de dezoito anos em condições de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos, de acordo com o inciso VI do art. 68º da Lei nº 14.133, de 1 de abril de 2021.

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

....., ... de de

(Local)(Data)

.....

Nome, Função na Empresa e Assinatura do Representante Legal

Obs.: Em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima

ANEXO VI
DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO SUPERVENIENTE IMPEDITIVO
PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº. PP002/2024

EDITAL DE LICITAÇÃO Nº. 005/2024

PREGÃO PRESENCIAL POR REGISTRO DE PREÇOS Nº. PP002/2024

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA LOCAÇÃO DE SOFTWARES INTEGRADOS DE GESTÃO, SISTEMA DE SISTEMA DE GESTÃO ORÇAMENTÁRIA E CONTÁBIL, RECURSOS HUMANOS, CONTRA CHEQUE ONLINE, SIGA - SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO E AUDITORIA , SISTEMA DE CONTROLE INTERNO, SISTEMA DE TRANSPARÊNCIA MUNICIPAL, SISTEMA DE TRIBUTOS, SISTEMA DE NOTA FISCAL ELETRÔNICA, PORTAL DE SERVIÇOS, SISTEMA DE AÇÃO SOCIAL E CRAS, SISTEMA DE PROTOCOLO DIGITAL, SISTEMA DE PATRIMÔNIO, SISTEMA DE CADASTRO DO PRODUTOR RURAL, SISTEMA DE ALMOXARIFADO, SISTEMA DE CONTRATOS, SISTEMA DE COMPRAS E LICITAÇÕES, SISTEMA DO TFD (CONTROLE DE PASSAGENS) E SISTEMA DE GESTÃO EM SAÚDE VISANDO ATENDER ROTINAS DOS DIVERSOS SETORES DA PREFEITURA DE BONITO, conforme especificados no Anexo I - Termo de Referência/Especificações do objeto, parte integrante do presente Edital.

A empresa__, inscrita no CNPJ (M.F.)sob o nº, sediada àRua/Avenida ---nº _____, Setor/Bairro_, na cidade de__Estado de__, neste ato representado pelo seusócio/procurador o Senhor__, nacionalidade, estado civil, residente e domiciliado na, portador da Carteira de Identidade nº_____e CPF nº____, **DECLARA**, sobas penas da Lei, que, até a presente data, **inexistem quaisquer fatos impeditivos para sua habilitação**, no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Nome, RG do Representante Legal, Carimbo e Assinatura
Carimbo do CNPJ

ANEXO VII
DECLARAÇÃO DE AUSÊNCIA DE VÍNCULO
PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº PP002/2024

EDITAL DE LICITAÇÃO Nº. 005/2024

PREGÃO PRESENCIAL POR REGISTRO DE PREÇOS Nº. PP002/2024

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA LOCAÇÃO DE SOFTWARES INTEGRADOS DE GESTÃO, SISTEMA DE SISTEMA DE GESTÃO ORÇAMENTÁRIA E CONTÁBIL, RECURSOS HUMANOS, CONTRA CHEQUE ONLINE, SIGA - SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO E AUDITORIA, SISTEMA DE CONTROLE INTERNO, SISTEMA DE TRANSPARÊNCIA MUNICIPAL, SISTEMA DE TRIBUTOS, SISTEMA DE NOTA FISCAL ELETRÔNICA, PORTAL DE SERVIÇOS, SISTEMA DE AÇÃO SOCIAL E CRAS, SISTEMA DE PROTOCOLO DIGITAL, SISTEMA DE PATRIMÔNIO, SISTEMA DE CADASTRO DO PRODUTOR RURAL, SISTEMA DE ALMOXARIFADO, SISTEMA DE CONTRATOS, SISTEMA DE COMPRAS E LICITAÇÕES, SISTEMA DO TFD (CONTROLE DE PASSAGENS) E SISTEMA DE GESTÃO EM SAÚDE VISANDO ATENDER ROTINAS DOS DIVERSOS SETORES DA PREFEITURA DE BONITO, conforme especificados no Anexo I - Termo de Referência/Especificações do objeto, parte integrante do presente Edital.

A empresa__, inscrita no CNPJ (M.F.)sob o nº__, sediada à Rua/Avenida____nº, Setor/Bairro____, na cidade de_Estado de_, neste ato representado pelo seu sócio/procurador o Senhor ____, nacionalidade, estado civil, residente e domiciliado na_, portador da Carteira de Identidade nº__e CPF nº__, **DECLARA**, sob as penas da Lei, que seus sócios, **não possuem qualquer vínculo** com PREFEITURA MUNICIPAL DE BONITO.

____/____/____.

Local e Data

Nome, RG do Representante Legal, Carimbo e AssinaturaCarimbo do CNPJ

ANEXO VIII
MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
(Lei n. 14.133, de 1º de abril de 2021)

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS - ARP Nº. /2024

EDITAL DE LICITAÇÃO Nº. 005/2024

PREGÃO PRESENCIAL POR REGISTRO DE PREÇOS Nº. PP002/2024

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA LOCAÇÃO DE SOFTWARES INTEGRADOS DE GESTÃO, SISTEMA DE SISTEMA DE GESTÃO ORÇAMENTÁRIA E CONTÁBIL, RECURSOS HUMANOS, CONTRA CHEQUE ONLINE, SIGA - SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO E AUDITORIA , SISTEMA DE CONTROLE INTERNO, SISTEMA DE TRANSPARÊNCIA MUNICIPAL, SISTEMA DE TRIBUTOS, SISTEMA DE NOTA FISCAL ELETRÔNICA, PORTAL DE SERVIÇOS, SISTEMA DE AÇÃO SOCIAL E CRAS, SISTEMA DE PROTOCOLO DIGITAL, SISTEMA DE PATRIMÔNIO, SISTEMA DE CADASTRO DO PRODUTOR RURAL, SISTEMA DE ALMOXARIFADO, SISTEMA DE CONTRATOS, SISTEMA DE COMPRAS E LICITAÇÕES, SISTEMA DO TFD (CONTROLE DE PASSAGENS) E SISTEMA DE GESTÃO EM SAÚDE VISANDO ATENDER ROTINAS DOS DIVERSOS SETORES DA PREFEITURA DE BONITO, conforme especificados no Anexo I - Termo de Referência/Especificações do objeto, parte integrante do presente Edital.

Aos dias, XXX de XXX de 2024, **PREFEITURA MUNICIPAL DE BONITO - BA**, pessoa jurídica de direito público, estabelecida na Praça Benedito Mina, n. 629, Centro, CEP 46.820-000 - Bonito - Bahia, inscrita no CNPJ nº. 16.245.375/0001-51, por intermédio do Prefeito Municipal, **Sr. REINAN CEDRO DE OLIVEIRA**, brasileiro, solteiro, portador do RG nº 0874793890, expedida pela SSP/BA, inscrito no CPF/MF sob nº 982.186.205-59, , residente e domiciliado neste Município, doravante denominado de **ÓRGÃO GERENCIADOR**.

Detentoras da Ata de Registro de Preços:

1. **RAZÃO SOCIAL** e nome Fantasia (se tiver), tipo de sociedade (Ltda, S.A, ME etc.), endereço completo, CEP, telefone, cidade, estado, inscrita no CNPJ sob o nº [xxxx], Inscrição Estadual n. [xxx], neste ato representada pelo [cargo] [nome do representante legal], portador da Carteira de Identidade nº [xxxx], inscrito no CPF nº [xxxx], nacionalidade, estado civil, profissão, residente e domiciliado endereço, CEP, telefone, cidade, estado.
2. **RAZÃO SOCIAL** e nome Fantasia (se tiver), tipo de sociedade (Ltda, S.A, ME etc.), endereço completo, CEP, telefone, cidade, estado, inscrita no CNPJ sob o nº [xxxx], Inscrição Estadual n. [xxx], neste ato representada pelo [cargo] [nome do representante legal], portador da Carteira de Identidade nº [xxxx], inscrito no CPF nº [xxxx], nacionalidade, estado civil, profissão, residente e domiciliado endereço, CEP, telefone, cidade, estado.

As partes acima elencadas RESOLVEM, por meio desta Ata e com integral observância das normas: Lei Geral de Licitações n. 14.133, de 1º de abril de 2021, Lei Complementar n.º. 123, de 14.12.2006, e alterações, e, ainda, pelas condições estabelecidas pelo edital e suas partes integrantes, FIRMAM A PRESENTE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS-ARP REFERENTE

AO PREGÃO PRESENCIAL acima referenciado, cujo objeto é o **REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA LOCAÇÃO DE SOFTWARES INTEGRADOS DE GESTÃO, SISTEMA DE SISTEMA DE GESTÃO ORÇAMENTÁRIA E CONTÁBIL, RECURSOS HUMANOS, CONTRA CHEQUE ONLINE, SIGA - SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO E AUDITORIA, SISTEMA DE CONTROLE INTERNO, SISTEMA DE TRANSPARÊNCIA MUNICIPAL, SISTEMA DE TRIBUTOS, SISTEMA DE NOTA FISCAL ELETRÔNICA, PORTAL DE SERVIÇOS, SISTEMA DE AÇÃO SOCIAL E CRAS, SISTEMA DE PROTOCOLO DIGITAL, SISTEMA DE PATRIMÔNIO, SISTEMA DE CADASTRO DO PRODUTOR RURAL, SISTEMA DE ALMOXARIFADO, SISTEMA DE CONTRATOS, SISTEMA DE COMPRAS E LICITAÇÕES, SISTEMA DO TFD (CONTROLE DE PASSAGENS) E SISTEMA DE GESTÃO EM SAÚDE VISANDO ATENDER ROTINAS DOS DIVERSOS SETORES DA PREFEITURA DE BONITO**, conforme especificados no Anexo I - Termo de Referência/Especificações do objeto, parte integrante do presente Edital, e PREÇOS REGISTRADOS das respectivas propostas apresentadas, classificadas, aceitas/negociadas no certame do Pregão Presencial SRP n.º. PP002/2024 realizado em __/__/2024, conforme ata de sessão, conforme as Cláusulas e condições que seguem:

DO FUNDAMENTO LEGAL

A presente Ata de Registro de Preços decorre de Adjudicação do Pregão Presencial n.º acimareferenciado, na forma da Lei Geral de Licitações n. 14.133, de 1º de abril de 2021, e Termo de Homologação de XXX de XXX de 2024, do qual passa a fazer parte integrante está Ata de Registro de Preços com força de Instrumento Contratual.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. O Objeto desta Ata é registro de preços para registro de preços **REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA LOCAÇÃO DE SOFTWARES INTEGRADOS DE GESTÃO, SISTEMA DE SISTEMA DE GESTÃO ORÇAMENTÁRIA E CONTÁBIL, RECURSOS HUMANOS, CONTRA CHEQUE ONLINE, SIGA - SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO E AUDITORIA, SISTEMA DE CONTROLE INTERNO, SISTEMA DE TRANSPARÊNCIA MUNICIPAL, SISTEMA DE TRIBUTOS, SISTEMA DE NOTA FISCAL ELETRÔNICA, PORTAL DE SERVIÇOS, SISTEMA DE AÇÃO SOCIAL E CRAS, SISTEMA DE PROTOCOLO DIGITAL, SISTEMA DE PATRIMÔNIO, SISTEMA DE CADASTRO DO PRODUTOR RURAL, SISTEMA DE ALMOXARIFADO, SISTEMA DE CONTRATOS, SISTEMA DE COMPRAS E LICITAÇÕES, SISTEMA DO TFD (CONTROLE DE PASSAGENS) E SISTEMA DE GESTÃO EM SAÚDE VISANDO ATENDER ROTINAS DOS DIVERSOS SETORES DA PREFEITURA DE BONITO**, conforme especificados no Anexo I - Termo de Referência/Especificações do objeto, parte integrante do presente Edital.

1.2. A Prefeitura Municipal não se obriga a contratar a quantidade total ou parcial do objeto adjudicado constante do Edital e da Ata de Registro de Preços.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA E PUBLICIDADE DA ATA DO REGISTRO DE PREÇOS

2.1. Esta Ata de Registro de Preços deverá ser assinada por representante legal, diretor, ou sócio da empresa, com apresentação, conforme o caso e respectivamente, de procuração ou contrato social, acompanhados de cédula de identidade.

2.2. A Ata de Registro de Preços terá validade de um ano, a contar da data da publicação de seu extrato, podendo ser prorrogada na forma do art. 84º da Lei n. 14.133, de 1º de abril de 2021.

2.3. A Ata de Registro de Preços referente ao Pregão Presencial nº. PP002/2024-SRP, terá seu extrato publicado no site oficial do município, assim como a sua íntegra, após assinada e homologada e será disponibilizada no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

2.4. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados pela ata de registro de preços.

2.5. Se durante a vigência da Ata de Registro de Preços for constatado que os preços registrados estão inferiores aos de mercado, caberá à Administração convocar os fornecedores/prestadores de serviços registrados para negociar o novo valor.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO FORNECIMENTO, DO RECEBIMENTO E DO ACEITADO OBJETO

3.1. Os serviços serão solicitados conforme a necessidade do Município, mediante a assinatura e publicação de adesão a Ata de Registro de Preços, no prazo imediato, mediante apresentação de requisição/solicitação devidamente assinada, com identificação do respectivo servidor público municipal competente.

3.2. Os serviços deverão ser executados a partir da assinatura e publicação da Ata de Registro de Preços até findar a vigência da mesma.

3.3. A não execução do objeto será motivo de aplicação das penalidades previstas na Cláusula Décima Primeira desta Ata de Registro de Preços, bem como nas sanções elencadas no Instrumento Convocatório do Pregão, e ainda conforme rege a Lei nº 14.133, de 1 de abril de 2021.

CLÁUSULA QUARTA – DOS PREÇOS REGISTRADOS E DA FORMA DE PAGAMENTO

4.1 O pagamento das faturas à(s) licitante(s) vencedora(s) será efetuado mediante a apresentação da Nota Fiscal referente aos serviços executados, mediante a apresentação da Nota Fiscal que será conferida e atestada por responsável da Administração, juntamente com as Ordens de Serviços emitidas, devidamente assinada por servidor identificado e autorizado para tal, desde que, no ato do recebimento dos serviços seja atendida todas as especificações do Termo de Referência, que passa a fazer parte integrante desta Ata de Registro de Preço.

4.2. O prazo para a efetivação do pagamento referente ao(s) serviço(s) solicitado e devidamente executados será de até 30 (trinta) dias após a emissão da Nota Fiscal, acompanhada da(s) respectiva(s) Ordem de Serviços e demais documentação necessária, de acordo com o Termo de Referência, desde que não haja fator impeditivo provocado pela Detentora da Ata.

4.3. Nenhum pagamento será efetuado à Detentora da Ata enquanto pendente de liquidação, qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade

ou inadimplência, que poderá ser compensada com o(s) pagamento(s)pendente(s), sem que isso gere direito a acréscimos de qualquer natureza.

4.4. A Nota Fiscal/Fatura emitida pela fornecedora deverá conter, em local de fácil visualização, a indicação do nº do Processo Licitatório, nº do Pregão, nº da Ata de Registro de Preços e da Ordem de Serviço, a fim de se acelerar o trâmite de recebimento e posterior liberação do documento fiscal para pagamento.

4.5. Os preços registrados são os seguintes:
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

CLÁUSULA QUINTA – DAS ALTERAÇÕES DA ATA DO REGISTRO DE PREÇOS

5.1. A Ata de Registro de Preços poderá sofrer alterações, obedecidas as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 1 de abril de 2021.

5.2. Os valores registrados na Ata de Registro de Preços são fixos e irremovíveis, salvo com a condição de restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro do contrato, mediante requerimento e justificativa expressos do Detentor e comprovação documental, decorrendo eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao órgão gerenciador promover as negociações junto aos fornecedores, observadas as disposições contidas na legislação.

5.3. O gerenciador da ata de registro de preços acompanhará a evolução dos preços de mercado, com a finalidade de verificar sua compatibilidade com aqueles registrados na ata.

5.4. Quando o valor registrado se tornar inferior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão gerenciador convocará os fornecedores para negociarem a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.

5.5. Os fornecedores/prestadores de serviços que não aceitarem reduzir seus valores aos valores praticados pelo mercado serão liberados do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.

5.6. A ordem de classificação dos fornecedores/prestadores de serviços que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.

5.7. Se ocorrer de o preço de mercado tornar-se inferior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o Órgão gerenciador poderá:

5.7.1. Liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de execução, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados; e

5.7.2. Convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação pela Administração, sem justificativa aceitável;

5.7.3. Não aceitar reduzir o valor registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou

5.7.4. Sofrer sanção prevista no art. 156º incisos I ao IV da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

5.8. Não havendo êxito nas negociações, o Órgão gerenciador deverá proceder à revogação da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

5.9. O registro do fornecedor será cancelado mediante formalização por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa, quando o fornecedor:

- 5.9.1. Descumprir as condições da ata de registro de preços;
- 5.9.2. Não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido
- 5.9.3. O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados:
- 5.9.4. Por razão de interesse público; ou
- 5.9.5. A pedido do fornecedor.

CLÁUSULA SEXTA – DOS ENCARGOS

6.1 Nos valores registrados quanto aos serviços a serem executados, incluem-se todos e quaisquer materiais, encargos fiscais, trabalhistas, previdenciários, fretes, seguros e mão de obra.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

7.1. Além das obrigações resultantes da observância da Lei nº 14.133 de 1 de abril de 2021, são obrigações:

Da Fornecedora/Beneficiária:

- 7.1.2. Executar com pontualidade os serviços solicitados conforme solicitação/requisição emitida pelo Município, devidamente assinada por servidor competente para tal;
- 7.1.3. Comunicar imediatamente e por escrito à Administração do Município, através da Fiscalização, qualquer anormalidade verificada, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias;
- 7.1.4. Atender com prontidão às reclamações por parte do recebedor dos serviços, objeto da presente Ata;
- 7.1.5. Manter todas as condições de habilitação exigidas na presente licitação;
- 7.1.6. Comunicar ao MUNICÍPIO modificação em seu endereço ou informações de contato, sob pena de se considerar perfeita a notificação realizada no endereço constante nesta Ata;
- 7.1.7. Cumprir todas as obrigações de execução dos serviços descritas no Termo de Referência, que passa a fazer parte desta Ata de Registro de Preço.
- 7.1.8. Todos os materiais, mão de obra, impostos, taxas, fretes, seguros e encargos sociais e trabalhistas, que incidam ou venham a incidir sobre a presente Ata de Registro de Preços ou decorrentes de sua execução serão de exclusiva responsabilidade da empresa Fornecedora.
- 7.1.9. Executar os serviços de acordo com as especificações contidas no ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA.

7.3 Do Órgão Gerenciador:

- 7.3.1. Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a Fornecedora/Detentora desde que não haja impedimento legal para o fato;
- 7.3.2. Acompanhar e fiscalizar a execução desta Ata de Registro de Preços, nos termos da Lei nº 14.133, de 1 de abril de 2021;
- 7.3.3. Notificar, formal e tempestivamente a Fornecedora/Detentora sobre as irregularidades observadas no cumprimento desta Ata;

- 7.3.4. Notificar a Fornecedora/Detentora por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade;
- 7.3.5. Aplicar as sanções administrativas contratuais pertinentes, em caso de inadimplemento;
- 7.3.6. Prestar à contratada todos os esclarecimentos necessários à execução da Ata de Registro de Preço;
- 7.3.7. Arcar com as despesas de publicação do extrato desta Ata;
- 7.3.8. Emitir requisição dos serviços a serem executados.

CLÁUSULA OITAVA – DA RESCISÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

8.1 A Ata de Registro de Preço poderá ser rescindida de pleno direito:

8.1.1. Pela Administração independentemente de interpelação judicial, precedido de processo administrativo com ampla defesa, quando a Detentora não cumprir as obrigações constantes da Ata de Registro de Preços;

8.1.2. A Detentora não formalizar Ata de Registro de Preços decorrente ou não retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido, sem justificativa aceita pela Administração;

8.1.3. A Detentora der causa a rescisão administrativa da Ata de Registro de Preços;

8.1.4. Em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial da Ata de Registro de Preços;

8.1.5. Não aceitar reduzir seu valor registrado, na hipótese de este se tornar superior aquele praticado no mercado;

Por razões de interesse público, devidamente justificado pela administração;

8.1.6. No caso de falência ou instauração de insolvência e dissolução da sociedade da empresa Detentora;

8.1.7. Caso ocorra transferência a terceiros, ainda que em parte, das obrigações assumidas pela empresa detentora;

8.2. Pela Detentora quando:

a) Mediante solicitação escrita, comprovar a ocorrência de caso fortuito ou força maior;

b) A solicitação da Detentora para cancelamento do valor registrado deverá ocorrer antes do pedido de execução dos serviços pelo Município.

c) A inexecução total ou parcial das obrigações pactuadas na presente Ata de Registro de Preços enseja a rescisão do objeto, unilateralmente pela Administração, ou bilateralmente, com as consequências contratuais e as previstas em lei ou no Ato Convocatório, mediante formalização e assegurados o contraditório e ampla defesa, com fundamento na Lei nº 14.133, de 1 de abril de 2021, contudo, sempre atendida a conveniência administrativa.

d) Poderá ainda ser rescindido por mútuo consentimento, ou unilateralmente pela Administração, a qualquer tempo, mediante notificação prévia de 30 (trinta) dias à CONTRATADA, por motivo de interesse público e demais hipóteses previstas na Lei nº 14.133, de 1 de abril de 2021, ou ainda, judicialmente, nos termos da legislação pertinente.

e) Da rescisão procedida com base nesta cláusula não incidirá multa ou indenização de qualquer natureza.

f) A comunicação do cancelamento do valor registrado, nos casos previstos em Lei, será feita por correspondência com aviso de recebimento, juntando-se o comprovante aos autos que deram origem ao Registro de Preços;

g) No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço da Detentora, a comunicação será feita por publicação na imprensa oficial, por 01 (uma) vez, considerando-se cancelado o preço registrado a partir da última publicação.

CLÁUSULA NONA – DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS POR ÓRGÃO NÃO PARTICIPANTE

9.1. Poderão utilizar-se da Ata de Registro de Preço qualquer Órgão ou entidade da Administração que não tenha participado do certame, mediante prévia consulta ao Órgão Gerenciador da Ata e anuência da empresa beneficiária, desde que devidamente comprovada a vantagem e respeitadas, no que couber, as regras contidas na Lei 14.133, de 1º de abril de 2021.

9.2. Os órgãos que não participaram do Certame, quando desejarem fazer uso da ata de registro de preços, deverão consultar o Órgão Gerenciador da ata para manifestação sobre a possibilidade de adesão.

9.3. Poderá o beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente de adesão, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da ata, assumidas com o órgão gerenciador.

9.4. As aquisições ou contratações adicionais, não poderão exceder, por órgão, a cem por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador.

9.5. O quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo do valor do registro de preços para o Órgão Gerenciador, independentemente do número de Órgãos não participantes que aderirem.

9.6. Após a autorização do Órgão Gerenciador, o Órgão não participante deverá efetivar a contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata.

9.7. Compete ao órgão não participante os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação às suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS PENALIDADES

10.1. Sem prejuízo da cobrança de perdas e danos, o Município e suas secretarias poderão sujeitar a Detentora/Contratada as penalidades previstas na Lei 14.133, de 1º de abril de 2021.

10.2. A Detentora/Contratada será notificada, por escrito para recolhimento da multa aplicada, o que deverá ocorrer no prazo de 10 (dez) dias úteis dessa notificação. Se não ocorrer o recolhimento da multa no prazo fixado, o seu valor será deduzido das faturas remanescentes.

10.3. A recusa injustificada da adjudicatária em assinar a Ata de Registro de Preços, aceitar ou retirar o instrumento equivalente dentro do prazo estabelecido pela Administração, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, podendo a Administração aplicar as penalidades cabíveis.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO GERENCIAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E DAS OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO GERENCIADOR

11.1. O Órgão Gerenciador desta Ata de Registro de preços será o Câmara do Bonito-BA.

11.2. São obrigações do Órgão Gerenciador da Ata de Registro de Preços, dentre a prática de todos os atos de controle e administração da ARP, as seguintes obrigações:

a) Gerenciar a presente ata, indicando sempre que solicitado, o nome do detentor da ata, o preço e as especificações dos materiais registrados, observada a ordem de classificação indicada na licitação.

b) Observar que, durante a vigência da presente ata, sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, bem assim, a compatibilidade com as obrigações assumidas.

c) Conduzir eventuais procedimentos administrativos de renegociação de preços registrados, para fins de adequação as novas condições de mercado, e de aplicação de penalidades.

d) Acompanhar a evolução dos preços de mercado, com a finalidade de verificar sua compatibilidade com aqueles registrados na ata.

e) Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das condições ajustadas na presente Ata.

f) Consultar o detentor da ata registrada (observando a ordem de classificação) quanto ao interesse em fornecer os materiais a outro(s) órgão da Administração Pública que externem a intenção de utilizar a presente Ata.

g) Fiscalizar o bom atendimento das entregas e da qualidade dos produtos/serviços, através de Servidor designado para tal.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

12.1. Rege-se-á a presente Ata de Registro de Preços, no que for omissa, pelas disposições constantes na Lei 14.133, de 1º de abril de 2021, e pelas condições estabelecidas pelo no Edital do Pregão Presencial do qual ela se originou.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO FORO

13.1. Para dirimir quaisquer dúvidas decorrentes do presente Contrato, fica eleito o Foro da Comarca de Utinga/Bahia, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Justos e acordados firmam o presente, em quatro vias de igual teor e forma na presença de duas testemunhas, para que produza os efeitos legais.

Bonito-Bahia, XXX de XXX de 2024.

.....

CONTRATANTE

.....
EMPRESA DETENTORA DA ATA

TESTEMUNHA 1:

Nome:

CPF:

ASSINATURA

TESTEMUNHA 2:

Nome:

CPF:

ASSINATURA

ANEXO IX
DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE
PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº PP002/2024

EDITAL DE LICITAÇÃO Nº. 005/2024

PREGÃO PRESENCIAL POR REGISTRO DE PREÇOS Nº. PP002/2024

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA LOCAÇÃO DE SOFTWARES INTEGRADOS DE GESTÃO, SISTEMA DE SISTEMA DE GESTÃO ORÇAMENTÁRIA E CONTÁBIL, RECURSOS HUMANOS, CONTRA CHEQUE ONLINE, SIGA – SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO E AUDITORIA , SISTEMA DE CONTROLE INTERNO, SISTEMA DE TRANSPARÊNCIA MUNICIPAL, SISTEMA DE TRIBUTOS, SISTEMA DE NOTA FISCAL ELETRÔNICA, PORTAL DE SERVIÇOS, SISTEMA DE AÇÃO SOCIAL E CRAS, SISTEMA DE PROTOCOLO DIGITAL, SISTEMA DE PATRIMÔNIO, SISTEMA DE CADASTRO DO PRODUTOR RURAL, SISTEMA DE ALMOXARIFADO, SISTEMA DE CONTRATOS, SISTEMA DE COMPRAS E LICITAÇÕES, SISTEMA DO TFD (CONTROLE DE PASSAGENS) E SISTEMA DE GESTÃO EM SAÚDE VISANDO ATENDER ROTINAS DOS DIVERSOS SETORES DA PREFEITURA DE BONITO, conforme especificados no Anexo I – Termo de Referência/Especificações do objeto, parte integrante do presente Edital.

_____(Razão Social da Licitante)_____, estabelecida a _____(Endereço Completo da Licitante)_____, inscrita no CNPJ sob o Nº ____ (CNPJ)_____, através de seu Diretor/Responsável Legal, Sr(a) _____(Nome)_____ declara, sob as penas da lei, que não foi declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública.

Por ser expressão de verdade, firmamos o presente.

....., ... de de
(Local)(Data)

.....
Nome, Função na Empresa e Assinatura do Representante Legal