



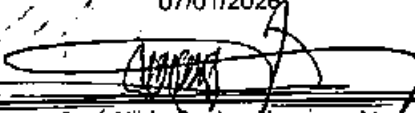
PREFEITURA MUNICIPAL DE UNA

Estado da Bahia

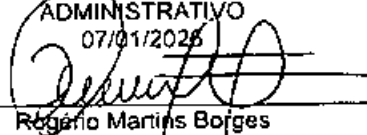
PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 009/2026

Interessado: Secretaria Municipal de Governo, Administração e Planejamento

OBJETO:
CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA CONCESSÃO DE LICENÇA DE USO DE SISTEMAS INFORMATIZADOS INTEGRADOS DE GESTÃO ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA, BEM COMO SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO, CONVERSÃO E ARMAZENAMENTO DE DADOS, TREINAMENTO, TESTES E SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO QUE GARANTAM AS ALTERAÇÕES LEGAIS, CORRETIVAS E EVOLUTIVAS, ATENDIMENTO E SUPORTE TÉCNICO PARA OS SOFTWARES DE TRIBUTAÇÃO, CONTABILIDADE, RECURSOS HUMANOS, PATRIMÔNIO, COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS, NOTA FISCAL DE SERVIÇOS ELETRÔNICA, PORTAL DA TRANSPARÊNCIA, GESTÃO DE SAÚDE E AGENDAMENTO DE CONSULTAS E WEB SERVICES SERVIÇOS ON-LINE DA ADMINISTRAÇÃO AO CONTRIBUINTE
Data: 07/01/2026

SETOR/ÓRGÃO SOLICITANTE 07/01/2026  José Nildo Santos Nascimento Secretário Municipal de Governo, Admin. e Planejamento

ESTADO DA BAHIA

AUTORIZAÇÃO DE ABERTURA DO PROCESSO ADMINISTRATIVO 07/01/2026  Rogério Martins Borges Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE UNA

Estado da Bahia

Secretaria Municipal do Governo,
Administração e Planejamento – SEGOV

OFÍCIO Nº 002/2026/ SEGOV

Una (BA), 05 de janeiro de 2026.

De: SEGOV	José Nildo Santos Nascimento
Para: Gabinete do Prefeito	Rogério Martins Borges
C/C: Setor de Licitações	Caio Cezar Oliveira Santos
C/C: Setor de Compras	Antônio Washington Reis de Macedo
Assunto: Abertura de processo administrativo	

Senhor Prefeito,

Com os melhores cumprimentos, vimos, pelo presente solicitar a abertura de processo administrativo com vistas à contratação de empresa especializada para a cessão de uso de softwares de Gestão Pública, contemplando, ainda, os serviços de migração de dados, implantação dos sistemas e capacitação dos usuários, conforme demanda identificada por esta unidade administrativa.

A requisição fundamenta-se na necessidade de modernização da infraestrutura tecnológica da Administração, bem como no aprimoramento da execução das atividades administrativas, orçamentárias, financeiras, contábeis e de gestão de pessoal, de modo a garantir maior eficiência, segurança da informação, integração dos dados e conformidade com a legislação vigente.

A contratação pretendida permitirá a utilização de solução tecnológica atualizada, com manutenção contínua e suporte especializado, sem a necessidade de desenvolvimento ou manutenção própria, atendendo aos princípios da eficiência e da economicidade.

Os serviços de migração e implantação são indispensáveis para assegurar a continuidade das atividades administrativas e a preservação do histórico das informações institucionais, evitando prejuízos à prestação dos serviços públicos. A capacitação dos usuários, por sua vez, é essencial para garantir a correta utilização dos sistemas e a maximização dos benefícios esperados.

Diante do exposto, solicita-se o devido encaminhamento para formalização da demanda, conforme Documento de Formalização de Demanda, Estudo Técnico Preliminar e Termo de Referência constante em anexo a este ofício.

Atenciosamente,


JOSE NILDO SANTOS NASCIMENTO
Secretário de Governo



ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE UNA

Estado da Bahia

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA

E

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

ESTADO DA BAHIA



PREFEITURA MUNICIPAL DE UNA

Estado da Bahia

Documento de Formalização da demanda

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA (DFD)

IDENTIFICAÇÃO DO REQUISITANTE

Unidade Requisitante	Secretaria de Governo, Administração e Planejamento - SEGOV
-----------------------------	---

Responsável pela requisição: José Nildo Santos Nascimento
--

Decreto Nº: 08 de 1º de Janeiro de 2025	e-mail: administracao@una.ba.gov.br
--	--

1. Objeto

As estimativas de quantidade e detalhamento do objeto de contratação estão dispostas no ANEXO I deste Documento de Formalização de Demanda

2. Motivação / Justificativa

A presente demanda decorre da necessidade da Administração Pública de dispor de ferramentas tecnológicas adequadas, seguras e integradas para a execução das atividades administrativas, orçamentárias, financeiras, contábeis e de gestão de pessoal, de modo a garantir a correta aplicação dos recursos públicos, o atendimento às exigências legais e a continuidade dos serviços prestados à sociedade.

Os sistemas atualmente utilizados apresentam limitações quanto à integração das informações, atualização normativa e eficiência operacional, o que compromete a padronização dos processos, eleva o risco de inconsistências nos dados e dificulta o adequado controle e a tomada de decisões gerenciais. Ademais, as constantes alterações na legislação demandam soluções tecnológicas atualizadas e com suporte especializado, cuja manutenção por meios próprios não se mostra viável técnica ou economicamente.

Nesse contexto, a contratação de empresa especializada para a cessão de uso de softwares de Gestão Pública, acompanhada dos serviços de migração, implantação e capacitação, revela-se imprescindível para suprir tais deficiências. A solução permitirá a integração das informações em ambiente único ou interoperável, assegurando maior confiabilidade dos dados, melhoria dos mecanismos de controle interno e apoio efetivo à gestão administrativa.



ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE UNA

Estado da Bahia

Documento de Formalização da demanda

Os serviços de migração e implantação são essenciais para preservar o histórico das informações e garantir a continuidade das atividades institucionais, evitando interrupções nos serviços públicos essenciais. A capacitação dos usuários, por sua vez, é necessária para assegurar a correta utilização das ferramentas, potencializando os benefícios da contratação e reduzindo riscos operacionais.

Dessa forma, a contratação proposta atende a uma necessidade real e atual da Administração, sendo indispensável para o aprimoramento da gestão pública, o cumprimento das obrigações legais e o fortalecimento da eficiência, da transparência e da governança administrativa, justificando plenamente sua formalização por meio do presente Documento de Formalização de Demanda.

3. Alinhamento com planos institucionais

A despesa com a contratação de serviços de terceiros – pessoa jurídica, bem como a aquisição de bens são permitidos, com base na Lei Municipal Nº 1.018/2021, a qual dispõe sobre Plano Plurianual (PPA) do município de Una para o quadriênio 2022 a 2025

4. Dotação orçamentária

Órgão 20: Secretaria de Governo, Administração e Planejamento

Unidade: Secretaria de Governo, Administração e Planejamento

Projeto Atividade: 2020.0412262.009 – Gestão Dos Serviços da Secretaria De Gov., Administração e Planejamento

Elemento de Despesa: 33903900000 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

Fonte: 00 - Tesouro

5. Equipe de planejamento da contratação

José Nildo Santos Nascimento

Iuri Mota Silva



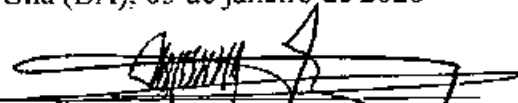
PREFEITURA MUNICIPAL DE UNA

Estado da Bahia

Documento de Formalização da demanda

6. Local / Data / Identificação e assinatura dos requisitantes

Una (BA), 05 de janeiro de 2026


~~JOSE NILDO SANTOS NASCIMENTO~~
Secretário de Governo



ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE UNA

Estado da Bahia

Documento de Formalização da demanda

ANEXO I

Definição/Detailamento do objeto, conforme especificações técnicas, condições, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência.

DESTINADO A PREFEITURA MUNICIPAL DE UNA:

Item	Descrição	Uni.	Implantação R\$	Valor mensal R\$	Valor Total (12 Meses)
01	ALMOXARIFADO	01			
02	COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS	01			
03	CONTABILIDADE PÚBLICA	01			
04	GESTÃO DE SAÚDE E AGENDAMENTO DE CONSULTAS	01			
05	HOSPEDAGEM DO DATA CENTER	01			
06	NOTA FISCAL ELETRÔNICA DE SERVIÇOS	01			
07	PATRIMÔNIO	01			
08	PORTAL DA TRANSPARÊNCIA	01			
09	RECURSOS HUMANOS E FOLHA DE PAGAMENTO	01			
10	TRIBUTAÇÃO	01			
11	WEB SERVIÇOS (Contra Cheque Online)	01			
12	WEB SERVIÇOS ONLINE DA ADMINISTRAÇÃO AO CONTRIBUINTE	01			
VALOR GLOBAL COM IMPLANTAÇÃO					



PREFEITURA MUNICIPAL DE UNA

Estado da Bahia

Estudo Técnico Preliminar

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

(Lei 14.133/2021, art. 6º, Inc. XX)

1. Identificação da necessidade

A Administração Pública possui a necessidade de dispor de ferramentas tecnológicas adequadas que permitam a execução eficiente, segura e integrada das atividades administrativas, orçamentárias, financeiras, contábeis e de pessoal, garantindo a correta gestão dos recursos públicos e a adequada prestação dos serviços à sociedade.

A contratação de empresa especializada para a cessão de uso de softwares de Gestão Pública, acompanhada dos serviços de migração, implantação e capacitação, mostra-se necessária para suprir deficiências, promovendo a modernização da infraestrutura tecnológica e a padronização dos processos administrativos, em consonância com as boas práticas de governança pública.

A solução pretendida permitirá a integração das informações em ambiente único ou interoperável, proporcionando maior confiabilidade dos dados, melhoria na gestão e no controle interno, além de subsidiar a tomada de decisões pelos gestores públicos com base em informações precisas e atualizadas.

Ademais, a cessão de uso de softwares assegura a atualização contínua dos sistemas, acompanhando as mudanças legais, normativas e tecnológicas, sem a necessidade de investimentos adicionais em desenvolvimento próprio ou manutenção especializada, o que atende aos princípios da economicidade e da eficiência.

Os serviços de migração e implantação são imprescindíveis para garantir a continuidade das atividades administrativas, preservando o histórico das informações e evitando a interrupção dos serviços públicos essenciais. A capacitação dos usuários, por sua vez, é fundamental para assegurar a correta utilização das ferramentas contratadas, maximizando os benefícios esperados e reduzindo riscos decorrentes do uso inadequado dos sistemas.

Dessa forma, a contratação proposta atende a uma necessidade real e atual da Administração, sendo condição essencial para o aprimoramento da gestão pública, o atendimento às exigências legais e o fortalecimento dos mecanismos de controle, transparência e eficiência administrativa, justificando sua inclusão no Estudo Técnico Preliminar como solução adequada para o problema identificado.

2. Descrição da solução como um todo

Prospectando e analisando a melhor solução a contratar, uma empresa especializada para a cessão de uso de softwares de Gestão Pública, acompanhada dos serviços de migração, implantação, capacitação e suporte técnico, representa a melhor solução para a Administração Pública por atender, de forma integrada e eficiente, às necessidades



ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE UNA

Estado da Bahia

Estudo Técnico Preliminar

operacionais, legais e estratégicas do órgão, considerando aspectos técnicos, econômicos e administrativos.

Sob o ponto de vista técnico, a solução permite a utilização de sistemas consolidados e amplamente utilizados no mercado, desenvolvidos especificamente para atender às demandas da Administração Pública, com funcionalidades padronizadas, integração entre módulos e capacidade de atualização contínua. Tal característica assegura maior confiabilidade das informações, redução de falhas operacionais e aderência às rotinas administrativas, sem a necessidade de desenvolvimento de sistemas próprios, o que demandaria elevado tempo, custo e risco.

No aspecto legal e normativo, a cessão de uso de softwares garante que a Administração esteja permanentemente alinhada às exigências da legislação vigente e às normas emanadas pelos órgãos de controle, uma vez que as atualizações legais e técnicas são de responsabilidade da contratada. Isso reduz significativamente o risco de inconformidades, sanções e retrabalho, fortalecendo os mecanismos de controle interno e de transparência.

Adicionalmente, a solução contempla suporte técnico especializado e manutenção contínua, garantindo estabilidade operacional, rápida resolução de incidentes e evolução do sistema conforme as necessidades da Administração. Tal suporte contribui para a eficiência administrativa e para a continuidade da prestação dos serviços públicos essenciais.

Por fim, a contratação atende aos princípios da eficiência, economicidade, planejamento e governança previstos na Lei nº 14.133/2021, configurando-se como a alternativa mais adequada, sustentável e segura para suprir a necessidade identificada, razão pela qual se apresenta como a melhor solução para a Administração Pública no âmbito do Estudo Técnico Preliminar.

3. Requisitos da contratação

3.1. Requisitos Gerais

- A contratação deverá contemplar a cessão de uso de softwares específicos para Gestão Pública, incluindo os serviços de migração de dados, implantação do sistema e capacitação dos usuários.
- A solução deverá ser integrada, permitindo o compartilhamento e a consistência das informações entre os diversos módulos do sistema.

3.2. Requisitos Funcionais do Software

- O software deverá atender às rotinas administrativas, orçamentárias, financeiras, contábeis, patrimoniais, de pessoal e demais áreas da Administração Pública.
- Deverá permitir a emissão de relatórios gerenciais, operacionais e legais, conforme exigências dos órgãos de controle.
- Os sistemas deverão operar em ambiente seguro, estável e de fácil usabilidade para os servidores.



ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE UNA

Estado da Bahia

Estudo Técnico Preliminar

3.3. Requisitos de Conformidade Legal e Normativa

- A solução deverá estar em total conformidade com a legislação vigente aplicável à Administração Pública.
- Deverá atender às normas e padrões estabelecidos pelos Tribunais de Contas, Secretaria do Tesouro Nacional e demais órgãos fiscalizadores.
- Deverá garantir atualizações contínuas do sistema sempre que houver alterações legais ou normativas.

3.4. Requisitos de Migração de Dados

- A empresa contratada deverá realizar a migração integral dos dados dos sistemas atualmente utilizados.
- Deverá ser assegurada a integridade, a confiabilidade e a preservação do histórico das informações migradas.
- A migração deverá ser validada pela equipe técnica da Administração antes da entrada em produção do sistema.

3.5. Requisitos de Segurança da Informação e LGPD

- O software e os serviços contratados deverão estar em conformidade com a Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD), bem como com as demais normas aplicáveis à proteção de dados no âmbito da Administração Pública.
- A contratada deverá tratar os dados pessoais exclusivamente para as finalidades relacionadas à execução do contrato, conforme as instruções da Administração, atuando na condição de operadora de dados, nos termos da LGPD.
- Deverão ser adotadas medidas técnicas e administrativas aptas a proteger os dados pessoais contra acessos não autorizados, situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou irregular.
- O sistema deverá possuir mecanismos de controle de acesso, com autenticação individual de usuários, definição de perfis e níveis de permissão, bem como possibilidade de revogação imediata de acessos quando necessário.
- O sistema deverá possuir controle de acesso por níveis e perfis de usuários.
- Deverá manter registros de auditoria das operações realizadas.
- Deverá contar com mecanismos de backup, recuperação de dados e proteção das informações.
- A solução deverá estar em conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).



PREFEITURA MUNICIPAL DE UNA

Estado da Bahia

Estudo Técnico Preliminar

4. Estimativas das quantidades a serem contratadas

4.1. As estimativas de quantidade e detalhamento do objeto de contratação estão dispostas no ANEXO I deste Estudo Técnico Preliminar.

5. Levantamento de mercado

O levantamento de mercado foi realizado com o objetivo de identificar soluções disponíveis capazes de atender às necessidades da Administração Pública quanto à cessão de uso de softwares de Gestão Pública, bem como aos serviços de migração de dados, implantação, capacitação e suporte técnico, observando critérios de viabilidade técnica, econômica e operacional.

Verificou-se que o mercado nacional dispõe de diversas empresas especializadas no fornecimento de softwares voltados especificamente à Gestão Pública, com soluções consolidadas, modulares e aderentes às exigências legais, normativas e operacionais impostas aos entes públicos. Tais empresas atuam de forma regional ou nacional, oferecendo seus serviços de maneira presencial e remota, o que amplia a competitividade e a possibilidade de atendimento ao Município.

Constatou-se, entretanto, que o Município de Una não dispõe, em seu território, de empresa com capacidade técnica, estrutura operacional ou portfólio compatível com a oferta do objeto pretendido, especialmente no que se refere à disponibilização de sistemas integrados de gestão pública com atualização contínua, suporte especializado e conformidade com as exigências dos órgãos de controle.

Dessa forma, o atendimento à necessidade identificada depende da contratação de empresa especializada sediada em outros municípios ou estados, o que não compromete a execução do objeto, uma vez que os serviços de cessão de uso de software, suporte técnico, atualizações e parte da capacitação podem ser realizados por meios digitais, complementados, quando necessário, por atendimentos presenciais previamente programados.

6. Alinhamento entre a contratação e o planejamento

A contratação está alinhada com os objetivos estratégicos da Administração Pública Municipal, conforme previsto no Plano Plurianual (PPA) e na Lei Orçamentária Anual (LOA), que preveem dotações específicas para serviços de transporte.

7. Benefícios a serem alcançados com a contratação

A presente contratação permitirá a modernização dos processos internos, promovendo maior eficiência operacional, padronização de rotinas e integração das áreas administrativa, orçamentária, financeira, contábil e de gestão de pessoas, fatores essenciais para uma atuação pública mais organizada, segura e orientada a resultados.



ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE UNA

Estado da Bahia

Estudo Técnico Preliminar

Entre os principais benefícios a serem alcançados, destaca-se a integração das informações em ambiente único ou interoperável, o que reduz retrabalhos, inconsistências e riscos de erros manuais, além de assegurar maior confiabilidade, rastreabilidade e tempestividade dos dados. Essa integração contribui diretamente para o aprimoramento dos mecanismos de controle interno e externo, para o cumprimento das exigências legais e normativas vigentes e para o aumento da transparência na gestão dos recursos públicos, fortalecendo a prestação de contas à sociedade.

A adoção de softwares especializados, por meio de cessão de uso, assegura ainda a atualização contínua dos sistemas, acompanhando alterações legais, fiscais, contábeis e tecnológicas, sem a necessidade de investimentos adicionais em desenvolvimento próprio ou em equipes técnicas especializadas para manutenção. Tal característica revela-se alinhada aos princípios da economicidade e da eficiência, ao reduzir custos operacionais de longo prazo e mitigar riscos associados à obsolescência tecnológica.

Os serviços de migração e implantação constituem etapas indispensáveis para a continuidade das atividades administrativas, garantindo a preservação do histórico de dados e a integridade das informações institucionais, ao mesmo tempo em que minimizam impactos na rotina dos setores e evitam a interrupção de serviços públicos essenciais. Complementarmente, a capacitação dos usuários finais assegura a adequada utilização das ferramentas contratadas, potencializando os ganhos de produtividade, reduzindo falhas operacionais e ampliando a autonomia dos servidores no uso dos sistemas.

Dessa forma, a contratação proposta gera benefícios diretos e indiretos à Administração Pública, ao promover maior eficiência administrativa, segurança da informação, suporte à tomada de decisões gerenciais e fortalecimento da governança pública. Trata-se, portanto, de solução tecnicamente adequada e plenamente justificada para atender às necessidades identificadas, contribuindo de forma efetiva para o aprimoramento da gestão pública e para a entrega de melhores serviços à sociedade.

8. Áreas requisitantes

- Secretaria de Governo, Administração e Planejamento

9. Resultados pretendidos

Com a contratação de empresa especializada para a cessão de uso de softwares de Gestão Pública, acompanhada dos serviços de migração, implantação e capacitação, pretende-se alcançar, entre outros, os seguintes resultados:

9.1. Modernização da gestão pública

Atualização da infraestrutura tecnológica, com adoção de sistemas modernos, seguros e aderentes às boas práticas de governança pública.



ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE UNA

Estado da Bahia

Estudo Técnico Preliminar

9.1.2. Integração e padronização dos processos administrativos

Unificação das informações das áreas administrativa, orçamentária, financeira, contábil e de pessoal em ambiente integrado ou interoperável, reduzindo retrabalhos e inconsistências.

9.1.3. Melhoria da confiabilidade e da qualidade das informações

Garantia de dados mais precisos, íntegros e atualizados, com maior rastreabilidade e segurança da informação.

10. Declaração de viabilidade

Esta equipe de planejamento declara viável esta contratação, com base no presente Estudo Técnico Preliminar.

Una/BA, 05 de janeiro de 2026.

EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO

EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO

EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO

ESTADO DA BAHIA



PREFEITURA MUNICIPAL DE UNA

Estado da Bahia

Estudo Técnico Preliminar

ANEXO I

Definição/Detailamento do objeto, conforme especificações técnicas, condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento, abaixo discriminadas:

DESTINADO A PREFEITURA MUNICIPAL DE UNA:

Item	Descrição	Uni.	Implantação RS	Valor mensal RS	Valor Total (12 Meses)
01	ALMOXARIFADO	01			
02	COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS	01			
03	CONTABILIDADE PÚBLICA	01			
04	GESTÃO DE SAÚDE E AGENDAMENTO DE CONSULTAS	01			
05	HOSPEDAGEM DO DATA CENTER	01			
06	NOTA FISCAL ELETRÔNICA DE SERVIÇOS	01			
07	PATRIMÔNIO	01			
08	PORTAL DA TRANSPARÊNCIA	01			
09	RECURSOS HUMANOS E FOLHA DE PAGAMENTO	01			
10	TRIBUTAÇÃO	01			
11	WEB SERVIÇOS (Contra Cheque Online)	01			
12	WEB SERVIÇOS ONLINE DA ADMINISTRAÇÃO AO CONTRIBUINTE	01			
VALOR GLOBAL COM IMPLANTAÇÃO					

MAPA DE RISCO – ART. 18, INCISO X DA LEI 14.133/2024

A Lei nº 14.133/2021 estabelece a obrigatoriedade da análise de riscos na fase preparatória da licitação, garantindo maior segurança e eficiência nas contratações municipais, sendo o mapa de risco o instrumento essencial para identificar e mitigar riscos financeiros, técnicos e operacionais, assegurando transparência e governança.


O Decreto Municipal Nº 531/2024, que dispõe sobre normas de licitação e contratos administrativos para a Administração Pública direta, autárquica e fundacional do Município de Una/BA, em seu art. 9º, determina que a Administração Pública Municipal deve observar diretrizes de integridade, distribuindo entre suas unidades internas a responsabilidade pelos atos necessários para licitar e contratar, **incluindo a análise de riscos**.

Nesse sentido, em observância ao princípio da eficiência, nas contratações realizadas pelo município, a análise de riscos, em atendimento ao art. 18, inciso X, da Lei 14.133/2021, será comprovada através do mapa de riscos geral do meta processo de contratação, exceto para obras e serviços especiais de engenharia, que demandam um mapa de risco específico.

Observa-se que o(s) objeto(s) dessa licitação é(são) classificado(s) como bem(ns) comum(ns), pois possui(em) especificação(ões) usual(is) de mercado e padrão(ões) de qualidade definidas em edital, conforme estabelece o inciso XIII do art. 6º da Lei Federal n.º 14.133, de 2021, e pelo que estão aptos a satisfazer necessidades comuns, não precisando conter características peculiares para atingir seus fins. Os atributos essenciais do objeto, possuem forma objetiva e uniforme, cujas características tendem a padronização e invariáveis ou então, sujeitas a diferenças mínimas.

Deste modo, justifica-se a dispensa do Mapa de gerenciamento de risco específico para o presente processo, se encaminhando o MAPA DE RISCOS GERAL DO METAPROCESSO DE CONTRATAÇÃO, uma vez que este contempla os riscos que possam comprometer o sucesso da licitação e a boa execução Contratual, apresentando suas causas e consequências, assim como as ações para o controle e mitigação destes riscos, indicando as ações de contingência, com a definição dos responsáveis por estas ações.

Una/BA, 10 de novembro de 2025


JOSÉ NILDO SANTOS NASCIMENTO
Secretário de Governo, Administração e Planejamento
Decreto nº 8 de 1º de janeiro de 2025

Plano de Tratamento de Riscos do Macroprocesso de Contratação

ÓRGÃO/ SECRETARIA: SECRETARIA DE GOVERNO, ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

RESPONSÁVEL: JOSÉ NILDO SANTOS NASCIMENTO

OBJETO DA CONTRATAÇÃO: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de cessão de uso de softwares para Gestão Pública, bem como serviços de migração, implantação e capacitação, para suprir as necessidades das secretarias municipais.

DATA: 05/01/2026

FASE - PREPARATÓRIA OU DE PLANEJAMENTO

Nº	POSSÍVEIS CAUSAS	RISCO	POSSÍVEIS CONSEQUÊNCIAS		
R1	Inexistência ou falhas no planejamento de compras anual	Falha na previsão de demanda	Compras mal planejadas e sem observar critérios de priorização		
	Falta de coordenação central de aquisições		Perda de ganhos de escala e de melhores condições de negociação		
	Falta de conhecimento do planejamento de compras anual por parte dos agentes públicos responsáveis pela contratação		Compras desvantajosas em regime de emergência		
	Falta de dados, informações ou instrumentos para identificação e quantificação de bens e serviços a serem adquiridos (banco de dados)		Descontinuidade da contratação de bens e serviços de natureza contínua		
	Falta de comunicação entre área requisitante e agentes públicos responsáveis pela contratação				
CONTROLES SUGERIDOS			AValiação	CONTROLES A SEREM IMPLANTADOS OU APERFEIÇADOS	
C-1) Capacitação: programa de capacitação continuada dos agentes públicos que participam do processo de licitação e contratação			2	Fraco	Aumentar a capacitação dos envolvidos
C-2) Normatização: critérios e regulamentos específicos de controle para elaboração e execução do planejamento de compras anual			4	Satisfatório	Adequar aos critérios exigidos pela normalização vigente
C-3) Matriz de Responsabilidade: atribuições de todos os envolvidos no processo de contratação pública, desde o demandante até o dirigente máximo			3	Mediano	Melhorar o engajamento dos demandantes
C-4) Sistema informatizado: ferramenta de controle de demanda de insumos e serviços			5	Forte	Atualizar de forma contínua do uso do sistema pelos demandantes
C-5) Estrutura centralizada: centralização dos procedimentos de aquisição e contratação de bens e serviços			4	Satisfatório	Mitigar os riscos, podendo ser aperfeiçoado
C-6) Inspeção: rotina de acompanhamento sistemático pela alta direção, com apoio da unidade setorial de controle interno do planejamento de compras anual			4	Satisfatório	Acompanhar de forma sistemática e contínua em busca de aperfeiçoamento
INDICADOR PARCIAL DE NÍVEL DOS CONTROLES			73	MÉDIO	

R1	Falta de conhecimento do planejamento de compras anual por parte dos agentes públicos responsáveis pela contratação	Falha na previsão de demanda	Compras desvantajosas em regime de emergência
Nº	POSSÍVEIS CAUSAS	RISCO	POSSÍVEIS CONSEQUÊNCIAS
R2	Falta de dados ou instrumentos para identificação e quantificação de bens e serviços a serem adquiridos quando da elaboração do Termo de Referência	Falha na quantificação de bens e serviços a serem adquiridos ou contratados	Desperdício de recursos
	Falta de conhecimento dos servidores dos setores requisitantes		Falta do produto ou serviço
	Falha no levantamento de necessidades		
	Falha na oficialização da demanda		
CONTROLES SUGERIDOS			AVALIAÇÃO
C-1) Sistema informatizado: ferramenta de controle de demanda de insumos e serviços			3 Mediano
C-2) Capacitação: programa de capacitação continuada dos agentes públicos que participam do processo de licitação e contratação			4 Satisfatório
C-3) Memória de cálculo: fundamentação do quantitativo da demanda			3 Mediano
C-4) Revisão por terceiros: verificação dos procedimentos por terceiros que não tenham participado da etapa do processo			5 Forte
C-5) Inspeção: rotina de acompanhamento sistemático pela alta direção, com apoio da unidade setorial de controle interno, do planejamento de compras anual			5 Forte
INDICADOR PARCIAL DE NÍVEL DOS CONTROLES			80
Nº	POSSÍVEIS CAUSAS	RISCO	POSSÍVEIS CONSEQUÊNCIAS
R3	Demora da oficialização da demanda	Atraso do início do processo licitatório	Atraso na aquisição/contratação do bem ou serviço
	Falta de planejamento		Contratação emergencial
	Demora na elaboração dos documentos referentes à fase preparatória (TR, anteprojeto, etc)		Prorrogação irregular ou desvantajosa de contratos
	Desídia ou má fé		Pagamento por indenização
CONTROLES SUGERIDOS			AVALIAÇÃO
C-1) Matriz de Responsabilidade: atribuições de todos os envolvidos no processo de contratação pública, desde o demandante até o dirigente máximo			3 Mediano
C-2) Sistema informatizado: ferramenta de controle de demanda de insumos e serviços			4 Satisfatório
C-3) Capacitação: programa de capacitação continuada dos agentes públicos que participam do processo de licitação e contratação			3 Mediano
C-4) Procedimento Operacional Padrão (POP): formalização de etapas e fluxos internos do processo com definição de prazos e atribuição de responsáveis			2 Fraco
C-5) Responsabilização: mecanismos para apuração de conduta dos agentes públicos			5 Forte
INDICADOR PARCIAL DE NÍVEL DOS CONTROLES			58

CONTROLES A SEREM IMPLANTADOS OU APERFEIÇADOS

Aperfeiçoar as ferramentas de controle da demanda

Aumentar a capacitação dos envolvidos

Mitigar as dificuldades para mensurar a demanda

Aumentar o engajamento e interação dos envolvidos.

Aumentar o engajamento e interação dos envolvidos.

CONTROLES A SEREM IMPLANTADOS OU APERFEIÇADOS

Melhorar o engajamento dos demandantes

Atualizar de forma contínua o uso do sistema pelos demandantes

Aumentar a capacitação dos envolvidos

Melhorar o engajamento dos demandantes

Aperfeiçoar a apuração da conduta através dos PADs e Sindicâncias.

R1	Falta de conhecimento do planejamento de compras anual por parte dos agentes públicos responsáveis pela contratação	Falha na previsão de demanda	Compras desvantajosas em regime de emergência
Nº	POSSÍVEIS CAUSAS	RISCO	POSSÍVEIS CONSEQUÊNCIAS
R4	Falta de conhecimento dos servidores dos setores requisitantes	Justificativa técnica e econômica inadequada da contratação	Contratação de uma solução que poderia ter sido evitada ou ter sido realizada em melhores condições
CONTROLES SUGERIDOS			AVALIAÇÃO
C-1) Capacitação: programa de capacitação continuada dos agentes públicos que participam do processo de licitação e contratação			3 Mediano Melhorar o treinamento dos requisitantes
C-2) Estudo Técnico Preliminar: documento que evidencia o problema a ser resolvido e a sua melhor solução, permitindo a avaliação da viabilidade técnica e econômica da contratação			4 Satisfatório Adequar as informações, conforme o novo documento e a legislação vigente.
INDICADOR PARCIAL DE NÍVEL DOS CONTROLES			70 * MÉDIO
Nº	POSSÍVEIS CAUSAS	RISCO	POSSÍVEIS CONSEQUÊNCIAS
R5	Falta de conhecimento dos servidores dos setores requisitantes Falha na avaliação do cenário econômico, social e tecnológico	Modelagem de contratação inadequada ou não vantajosa	Desperdício de recursos
CONTROLES SUGERIDOS			AVALIAÇÃO
C-1) Capacitação: programa de capacitação continuada dos agentes públicos que participam do processo de licitação e contratação			4 Satisfatório Aumentar a capacitação dos envolvidos
C-2) Estudo Técnico Preliminar: documento que evidencia o problema a ser resolvido e a sua melhor solução, permitindo a avaliação da viabilidade técnica e econômica da contratação			4 Satisfatório Mitigar as dificuldades para mensurar a demanda
INDICADOR PARCIAL DE NÍVEL DOS CONTROLES			80 CONSISTENTE
Nº	POSSÍVEIS CAUSAS	RISCO	POSSÍVEIS CONSEQUÊNCIAS
R6	Pesquisas de preços inadequadas	Falha na definição do preço referencial	Licitação deserta ou fracassada
	Não utilização de bancos de preços disponíveis		
	Falta de conhecimento dos agentes públicos dos setores requisitantes		
	Desídia ou má fé		Aquisições com sobrepreço
	Não apresentação de cotações pelos fornecedores		
Cotações apresentadas pelos fornecedores com preços irrealistas (superestimados ou inexequíveis)			
CONTROLES SUGERIDOS			AVALIAÇÃO
C-1) Capacitação: programa de capacitação continuada dos agentes públicos que participam do processo de licitação e contratação			3 Mediano Aumentar a capacitação dos envolvidos
C-2) Sistema informatizado: ferramenta de composição de preços e orçamento			2 Fraco Atualizar a tabela de preço referencial conforme utilizado no mercado
C-3) Catálogo eletrônico de padronização de compras, serviços e obras: sistema informatizado de gerenciamento centralizado e com indicação de preços, destinado a permitir a padronização de itens a serem adquiridos pela Administração Pública			5 Forte Atualizar de forma contínua o uso do sistema pelos demandantes
C-4) Procedimento Operacional Padrão (POP): formalização de etapas e fluxos internos do processo com definição de prazos e atribuição de responsáveis			2 Fraco Melhorar o engajamento dos demandantes
INDICADOR PARCIAL DE NÍVEL DOS CONTROLES			60 FRÁGIL

R1	Falta de conhecimento do planejamento de compras anual por parte dos agentes públicos responsáveis pela contratação	Falha na previsão de demanda	Compras desvantajosas em regime de emergência		
Nº	POSSÍVEIS CAUSAS	RISCO	POSSÍVEIS CONSEQUÊNCIAS		
R7	Falta de conhecimento técnico da equipe	Não realização ou falhas nos estudos técnicos preliminares (ETP)	Solução contratada ou adquirida que não corresponde às necessidades (modelagem equivocada)		
	Ausência de fluxo interno formal definindo responsabilidades		Elaboração do termo de referência (TR) ou projeto básico sem elementos essenciais para seleção da proposta mais vantajosa		
	Não adoção de soluções sustentáveis e inovadoras		Especificações indevidamente restritivas, com consequente diminuição da competição e aumento indevido do custo da contratação		
			Nulidade do processo licitatório		
			Desperdício de recursos		
CONTROLES SUGERIDOS			AVALIAÇÃO	CONTROLES A SEREM IMPLANTADOS OU APERFEIÇADOS	
C-1) Capacitação: programa de capacitação continuada dos agentes públicos que participam do processo de licitação e contratação			4	Satisfatório	Aumentar a capacitação dos envolvidos
C-2) Matriz de Responsabilidade: atribuições de todos os envolvidos no processo de contratação pública, desde o demandante até o dirigente máximo			4	Satisfatório	Aumentar o engajamento e interação dos envolvidos.
C-3) Normalização: norma para elaboração do ETP pela área requisitante, com o apoio da área de licitação, por agente com perfil e conhecimento do objeto a ser licitado, visando apresentar descrição clara e detalhada do objeto, os parâmetros técnicos adotados para estimar quantitativos e levantar preços referenciais, além de critérios objetivos para avaliar e selecionar proposta mais vantajosa e estudo de viabilidade com as justificativas sob o ponto de vista técnico, de economicidade, de conveniência e de oportunidade			4	Satisfatório	Aumentar o engajamento e interação dos envolvidos.
C-4) Checklist: lista de verificação de especificações e requisitos para elaboração do ETP			5	Forte	Adequar aos critérios exigidos pela normatização vigente.
C-5) Catálogo eletrônico de padronização de compras, serviços e obras: sistema informatizado de gerenciamento centralizado e com indicação de preços, destinado a permitir a padronização de itens a serem adquiridos pela Administração Pública			5	Forte	Atualizar de forma contínua do uso do sistema pelos demandantes
INDICADOR PARCIAL DE NÍVEL DOS CONTROLES			88	CONSISTENTE	
Nº	POSSÍVEIS CAUSAS	RISCO	POSSÍVEIS CONSEQUÊNCIAS		
R8	Conluio entre agentes públicos e licitantes	Direcionamento da licitação	Perda de credibilidade e prejuízo reputacional		
	Conflito de interesses do agente público		Ausência de competitividade		
	Falta de revisão do Edital por órgão de assessoramento jurídico		Contratação com sobrepreço		
	Exigências excessivas ou restritivas relacionadas ao objeto e/ou à qualificação do licitante		Contratação de empresa não qualificada		
CONTROLES SUGERIDOS			AVALIAÇÃO	CONTROLES A SEREM IMPLANTADOS OU APERFEIÇADOS	
C-1) Segregação de funções: separação de atribuições ou responsabilidades entre diferentes pessoas, especialmente as funções conflitantes ou críticas.			3	Mediano	Ampliar o quadro de servidores para atender as demandas
C-2) Capacitação: programa de capacitação continuada dos agentes públicos que participam do processo de licitação e contratação, com ênfase em riscos de integridade			4	Satisfatório	Aumentar o programa de capacitação dos envolvidos
C-3) Rodízio: rotatividade de funções na comissão de contratação			4	Satisfatório	Ampliar o quadro de servidores para atender as demandas.
C-4) Canal de Denúncia: implementação de canal de comunicação específico para área de licitação e contratos			5	Forte	
C-5) Padronização: modelos de minutas de editais, de termos de referência, de contratos padronizados e de outros documentos			5	Forte	Adequar aos critérios exigidos pela normatização vigente.

R1	Falta de conhecimento do planejamento de compras anual por parte dos agentes públicos responsáveis pela contratação	Falha na previsão de demanda	Compras desvantajosas em regime de emergência	
C-6)	Responsabilização: mecanismos para apuração de conduta dos agentes públicos	4	Satisfatório	Aperfeiçoar a apuração da conduta através dos PADs e Sindicâncias
C-7)	Atribuição de autoridade e limites de alçada: definição formal dos limites de autoridade para tomada de decisões	5	Forte	Cumprir a Legislação vigente.
INDICADOR PARCIAL DE NÍVEL DOS CONTROLES		86	CONSISTENTE	

R1

Falta de conhecimento do planejamento de compras anual por parte dos agentes públicos responsáveis pela contratação

Falha na previsão de demanda

Compras desviantes em regime de emergência

FASE - SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Nº	POSSÍVEIS CAUSAS	RISCO	POSSÍVEIS CONSEQUÊNCIAS		
R9	Falta de conhecimento dos agentes públicos sobre as exigências legais de publicação	Falha na publicidade do edital	Licitação deserta ou fracassada		
	Ausência de fluxo interno formal definindo responsabilidades		Anulação do processo por descumprimento de exigência legal		
	Desídia ou má fé				
CONTROLES SUGERIDOS			AVALIAÇÃO	CONTROLES A SEREM IMPLANTADOS OU APERFEIÇADOS	
C-1) Capacitação: programa de capacitação continuada dos agentes públicos que participam do processo de licitação e contratação			4	Satisfatório	Aumentar a capacitação dos envolvidos
C-2) Procedimento Operacional Padrão - POP: formalização de etapas e fluxos internos do processo com definição de prazos e atribuição de responsáveis			4	Satisfatório	Estrito cumprimento conforme legislação vigente
C-3) Meios de divulgação: ampla divulgação do Edital em canais institucionais como Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), sites do órgão, jornais de grande circulação e outros			5	Forte	Estrito cumprimento conforme legislação vigente
INDICADOR PARCIAL DE NÍVEL DOS CONTROLES			87	CONSISTENTE	
Nº	POSSÍVEIS CAUSAS	RISCO	POSSÍVEIS CONSEQUÊNCIAS		
R10	Designação da equipe sem requisitos técnicos e experiência adequados para a função	Erros na condução do processo licitatório	Atraso na aquisição/contratação do bem ou serviço		
	Falta de atratividade das atividades relacionadas à licitação, face ao risco de responsabilização		Judicialização do processo licitatório		
			Nulidade do processo licitatório		
			Perda de credibilidade e prejuízo reputacional		
CONTROLES SUGERIDOS			AVALIAÇÃO	CONTROLES A SEREM IMPLANTADOS OU APERFEIÇADOS	
C-1) Capacitação: programa de capacitação continuada dos agentes públicos que participam do processo de licitação e contratação			4	Satisfatório	Aumentar o engajamento dos envolvidos
C-2) Normatização: critérios e regramentos para designação dos agentes de contratação			5	Forte	Adequar aos critérios exigidos pela normatização vigente.
INDICADOR PARCIAL DE NÍVEL DOS CONTROLES			90	CONSISTENTE	
Nº	POSSÍVEIS CAUSAS	RISCO	POSSÍVEIS CONSEQUÊNCIAS		
R11	Existência de cláusulas que restringem a competitividade	Impugnação do edital	Atraso na aquisição/contratação do bem ou serviço		
	Falta de publicidade ou prazo insuficiente		Perda de credibilidade e prejuízo reputacional		
	Falhas técnicas e formais do edital		Contratação emergencial		
	Falha nas respostas aos pedidos de esclarecimento e de impugnação		Desperdício de recursos com nova publicação		
	Não observância dos requisitos legais				
CONTROLES SUGERIDOS			AVALIAÇÃO	CONTROLES A SEREM IMPLANTADOS OU APERFEIÇADOS	

R1	Falta de conhecimento do planejamento de compras anual por parte dos agentes públicos responsáveis pela contratação	Falha na previsão de demanda	Compras desvantajosas em regime de emergência		
	C-1) Revisão por terceiros: verificação dos procedimentos por terceiros que não tenham participado da etapa do processo		5	Forte	Os processos dependem do Parecer da PGE e posterior tramitação na SAEB/SEFAZ
	C-2) Padronização: modelos de minutas de editais, de termos de referência, de contratos padronizados e de outros documentos		5	Forte	Adequar aos critérios exigidos pela normatização vigente.
	C-3) Capacitação: promover programa de capacitação continuada dos agentes públicos que participam do processo de licitação e contratação		5	Forte	Aumentar o engajamento dos envolvidos
INDICADOR PARCIAL DE NÍVEL DOS CONTROLES			100	CONSISTENTE	

R1	Falta de conhecimento do planejamento de compras anual por parte dos agentes públicos responsáveis pela contratação	Falha na provisão de demanda	Compras desvantajosas em regime de emergência
Nº	POSSÍVEIS CAUSAS	RISCO	POSSÍVEIS CONSEQUÊNCIAS
R12	Falta de conhecimento dos agentes de contratação e responsáveis pelas respostas	Falha nas respostas aos pedidos de esclarecimento e de impugnação	Judicialização do processo licitatório
	Perda do prazo legal para publicação das respostas		Atraso na aquisição/contratação do bem ou serviço
CONTROLES SUGERIDOS			AVALIAÇÃO
C-1) Capacitação: promover programa de capacitação continuada dos agentes públicos que participam do processo de licitação e contratação			4 Satisfatório
C-2) Normalização: norma para designar equipe de apoio de caráter técnico, para auxiliar a comissão de contratação nas decisões relativas às contratações de maior vulto e complexidade, em especial aquelas da modalidade de diálogo competitivo e/ou quando o critério de julgamento for "técnica e preço" ou "maior retorno econômico"			5 Forte
INDICADOR PARCIAL DE NÍVEL DOS CONTROLES			90 CONSISTENTE
Nº	POSSÍVEIS CAUSAS	RISCO	POSSÍVEIS CONSEQUÊNCIAS
R13	Falha dos agentes de contratação e responsáveis pela análise dos documentos de habilitação	Classificação ou desclassificação indevida de licitante	Restrição de competitividade
	Apresentação pelo licitante de documentos inidôneos		Questionamento judicial sobre a licitação, com risco de anulação do contrato
	Contato entre agentes públicos e licitantes		Atraso na aquisição/contratação do bem ou serviço
	Má-fé do licitante ou do agente público		Contratação de empresa sem capacidade para execução do contrato
CONTROLES SUGERIDOS			AVALIAÇÃO
C-1) Capacitação: programa de capacitação continuada dos agentes públicos que participam do processo de licitação e contratação			4 Satisfatório
C-2) Canal de Denúncia: implementação de canal de comunicação específico para área de licitação e contratos			5 Forte
C-3) Normalização: procedimentos de avaliação, matriz de avaliação com critérios estabelecidos de documentos específicos necessários à habilitação e as informações presentes na proposta			5 Forte
C-4) Sistema de videomonitoramento: sistema de videomonitoramento para gravação das sessões públicas presenciais da licitação			3 Mediano
C-5) Responsabilização: mecanismos para apuração de conduta dos agentes públicos			4 Satisfatório
INDICADOR PARCIAL DE NÍVEL DOS CONTROLES			84 CONSISTENTE
Nº	POSSÍVEIS CAUSAS	RISCO	POSSÍVEIS CONSEQUÊNCIAS
R14	Contato entre licitantes	Proposta fictícia, de fachada ou de cobertura com intuito de aparentar competitividade	Questionamentos futuros, inclusive judiciais, sobre a licitação, com risco de anulação do contrato
	Contato entre agentes públicos e licitantes		Prejuízo ao erário
CONTROLES SUGERIDOS			AVALIAÇÃO
C-1) Capacitação: programa de capacitação continuada dos agentes públicos que participam do processo de licitação e contratação, com ênfase em riscos de integridade			4 Satisfatório
C-2) Diligência de terceiros: procedimentos de diligenciamento prévio de fornecedores (Due Diligence) para contratações vultosas e/ou consideradas estratégicas			1 Inexistente
C-3) Código de Ética: conjunto de diretrizes que define os valores, normas e comportamentos para auxiliar os agentes de contratação a tomar decisões corretas em situações complexas ou dilemas morais			1 Inexistente

R1	Falta de conhecimento do planeamento de compras anual por parte dos agentes públicos responsáveis pela contratação	Falha na previsão de demanda	Compras desvantajosas em regime de emergência		
	C-4) Programa de Integridade: conjunto de regras e práticas de gestão desenvolvidos para garantir que as empresas atuem para prevenir, detectar e corrigir ilicitudes contra a Administração Pública a ser exigida nas contratações vultosas ou consideradas estratégicas		1	Inexistente	Não se aplica atualmente
	C-5) Circularização: verificações entre terceiros para checar informações fornecidas pelos licitantes		4	Satisfatório	As informações são disponibilizadas nos sites de compras públicas e de transparência do Governo.
INDICADOR PARCIAL DE NÍVEL DOS CONTROLES			44		FRÁGIL

R1	Falha de conhecimento do planejamento de compras anual por parte dos agentes públicos responsáveis pela contratação	Falha na previsão de demanda	Compras desvantajosas em regime de emergência
Nº	POSSÍVEIS CAUSAS	RISCO	POSSÍVEIS CONSEQUÊNCIAS
R15	Falha na divulgação do edital	Licitação deserta ou fracassada	Atraso na aquisição/contratação do bem ou serviço
	Mercado com poucos fornecedores		Contratação emergencial
	Existência de cláusulas que restringem a competitividade		Prejuízo ao erário
	Erro na especificação do bem ou serviço		Retrabalho
	Preço referencial inexequível		

CONTROLES SUGERIDOS

		AVALIAÇÃO	CONTROLES A SEREM IMPLANTADOS OU APERFEIÇADOS	
C-1)	Meios de divulgação: ampla divulgação do Edital em canais institucionais como Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), sites do órgão, jornais de grande circulação e outros	5	Forte	Estreito cumprimento conforme legislação vigente
C-2)	Revisão por terceiros: verificação dos procedimentos por terceiros que não tenham participado da etapa do processo	5	Forte	Aumentar o engajamento e interação dos envolvidos.
C-3)	Audiência ou consulta pública: instrumento de participação do cidadão, em que se expõe um tema sobre determinado assunto de interesse geral e recebe contribuições/sugestões e propostas, possibilitando, a troca de informações, utilizado nos casos de licitações que envolvam aquisições complexas e de caráter inovador, a fim de que a organização possa colher informações do mercado para adotar a melhor solução	1	Inexistente	Não se aplica atualmente nas contratações da SECOM.

INDICADOR PARCIAL DE NÍVEL DOS CONTROLES

73

MEDIO

Nº	POSSÍVEIS CAUSAS	RISCO	POSSÍVEIS CONSEQUÊNCIAS
R16	Falhas técnicas e formais do edital	Judicialização da licitação	Atraso na licitação
	Falhas na análise de legalidade do edital		Pagamentos por indenização
	Má-fé do licitante		Indisponibilidade do bem ou serviço
			Contratação emergencial

CONTROLES SUGERIDOS

		AVALIAÇÃO	CONTROLES A SEREM IMPLANTADOS OU APERFEIÇADOS	
C-1)	Revisão por terceiros: verificação dos procedimentos por terceiros que não tenham participado da etapa do processo	4	Satisfatório	Enviar as informações para munir os órgãos responsável pela análise.
C-2)	Capacitação: programa de capacitação continuada dos agentes públicos que participam do processo de licitação e contratação	4	Satisfatório	Capacitar contínua para acompanhamento da Legislação
C-3)	Normalização: implementação de procedimentos formais sobre o processo de contratação pública, incluindo a utilização de TRs e Editais padronizados	5	Forte	Adequar aos critérios exigidos pela normalização vigente

INDICADOR PARCIAL DE NÍVEL DOS CONTROLES

87

CONSISTENTE

Nº	POSSÍVEIS CAUSAS	RISCO	POSSÍVEIS CONSEQUÊNCIAS
R17	Pesquisa inadequada de preços	Sobrepreço	Prejuízo ao erário
	Equipe envolvida sem conhecimento de fontes e bases de preços para consultas		Comprometimento reputacional do órgão contratante
	Má-fé dos agentes públicos		

R1	Falta de conhecimento do planejamento de compras anual por parte dos agentes públicos responsáveis pela contratação	Falha na previsão de demanda	Compras desvantajosas em regime de emergência	
CONTROLES SUGERIDOS			AVALIAÇÃO	CONTROLES A SEREM IMPLANTADOS OU APERFEIÇADOS
C-1) Capacitação: programa de capacitação continuada dos agentes públicos que participam do processo de licitação e contratação com ênfase em pesquisa de preços	4	Satisfatório	Intensificar a capacitação técnica dos envolvidos.	
C-2) Capacitação: programa de capacitação continuada dos agentes públicos que participam do processo de licitação e contratação, com ênfase em riscos de integridade	4	Satisfatório	Utilizar Banco de Preço, (fornecedores cadastrados, valor de última nota fiscal) e Sites especializados	
C-3) Código de Ética: conjunto de diretrizes que define os valores, normas e comportamentos para auxiliar os agentes de contratação a tomar decisões corretas em situações complexas ou dilemas morais	1	Inexistente	Cumprir a legislação vigente.	
C-4) Responsabilização: mecanismos para apuração de conduta dos agentes públicos	5	Forte	Aperfeiçoar a apuração da conduta através dos PADs e Sindicâncias.	
C-5) Catálogo eletrônico de padronização de compras, serviços e obras: sistema informatizado de gerenciamento centralizado e com indicação de preços, destinado a permitir a padronização de itens a serem adquiridos pela Administração Pública	5	Forte	Atualizar de forma contínua do uso do sistema pelos demandantes	
INDICADOR PARCIAL DE NÍVEL DOS CONTROLES			73	MÉDIO

FASE GESTÃO DO CONTRATO				
Nº	POSSÍVEIS CAUSAS	RISCO	POSSÍVEIS CONSEQUÊNCIAS	
R18	Falta de previsão da necessidade da contratação no planejamento de compras anual	Indisponibilidade orçamentária para realização da contratação	Impossibilidade da contratação	
	Mudança no cenário fiscal que possa resultar em restrições e contingenciamentos orçamentários		Parcelamento indevido da contratação	
	Comprometimento do orçamento com outras contratações e aditivos			
CONTROLES SUGERIDOS			AVALIAÇÃO	CONTROLES A SEREM IMPLANTADOS OU APERFEIÇADOS
C-1) Planejamento de compras anual: instrumento de promoção de transparência e aprimoramento da governança pública, estabelecido na Nova Lei de Licitações e Contratos	4	Satisfatório	Adequar o sistema de cadastro de planejamento de compras e serviços a NLLC.	
C-2) Monitoramento: sistema de acompanhamento da execução orçamentária para adequar às prioridades das contratações	3	Mediano	Aperfeiçoar o sistema para que reflita a realidade da Pasta.	
INDICADOR PARCIAL DE NÍVEL DOS CONTROLES			70	MÉDIO
Nº	POSSÍVEIS CAUSAS	RISCO	POSSÍVEIS CONSEQUÊNCIAS	
R19	Fiscal ou Gestor do contrato sem conhecimento técnico do bem ou serviço contratado	Descumprimento dos requisitos de qualidade e desempenho estabelecidos no edital	Distração/Rescisão contratual	
	Má-fé dos contratados		Desperdício de recurso público	
	Conflito entre fiscal do contrato e o contratado		Precarização da prestação de serviço	
CONTROLES SUGERIDOS			AVALIAÇÃO	CONTROLES A SEREM IMPLANTADOS OU APERFEIÇADOS
C-1) Capacitação: programa de capacitação continuada dos agentes públicos que participam do processo de licitação e contratação	4	Satisfatório	Intensificar a capacitação dos técnicos envolvidos no processo.	
C-2) Revisão por terceiros: contratação de empresa especializada para realização de ensaios e testes laboratoriais, quando necessário	1	Inexistente	Não se aplica a nossas contratações.	
C-3) Responsabilização: mecanismos de responsabilização para apuração de conduta dos agentes públicos	4	Satisfatório	Aperfeiçoar a apuração da conduta através dos PADs e Sindicâncias.	
C-4) Plano de fiscalização: plano de fiscalização contratual contendo as atividades de fiscalização previstas	4	Satisfatório	Compartilhar com a Comissão de Fiscalização as atualizações do Plano de Fiscalização.	

R1	Falta de conhecimento do planejamento de compras anual por parte dos agentes públicos responsáveis pela contratação	Falha na previsão de demanda	Compras desviantes em regime de emergência	
INDICADOR PARCIAL DE NÍVEL DOS CONTROLES			85	FRÁGIL
Nº	POSSÍVEIS CAUSAS	RISCO	POSSÍVEIS CONSEQUÊNCIAS	
R20	Não apresentação de garantias pelo fornecedor	Atraso no início da execução contratual ou do fornecimento de bens e serviços	Prejuízo ao erário e à sociedade	
	Recusa de assinatura contratual pelo licitante vencedor			
	Fatos supervenientes tais como licenças, autorizações, desapropriações, etc		Perda de credibilidade e prejuízo reputacional do contratante	
	Atraso na expedição da ordem de serviço			
CONTROLES SUGERIDOS			AValiação	CONTROLES A SEREM IMPLANTADOS OU APERFEIÇOADOS
C-1) Checklist: lista de verificação da documentação necessária para início da execução contratual			4	Satisfatório Adotar o check-list específico para cada modalidade de contratação, elaborado pelo setor de Contratos e Convênios.
C-2) Matriz de Responsabilidade: atribuições de todos os envolvidos no processo de contratação pública, desde o demandante até o dirigente máximo			4	Satisfatório Aprimorar o engajamento das áreas envolvidas.
C-3) Normalização: adoção formal da prática de gestor e fiscal do contrato realizarem reunião com preposto do contratado antes do início da execução contratual e documentar em Ata todos os esclarecimentos realizados			4	Satisfatório Aprimorar a formalização das reuniões.
INDICADOR PARCIAL DE NÍVEL DOS CONTROLES			80	CONSISTENTE
Nº	POSSÍVEIS CAUSAS	RISCO	POSSÍVEIS CONSEQUÊNCIAS	
R21	Falha na conferência da qualidade e quantidade dos bens e serviços de produtos recebidos	Atesto Indevido de recebimento de bens e serviços	Pagamentos indevidos	
	Cláusulas contratuais imprecisas quanto aos critérios de medição e recebimento			
	Falta de recursos operacionais suficientes para realizar a fiscalização		Prejuízo ao erário	
	Conflito de interesse dos servidores designados como fiscais e/ou gestores do contrato			
Contato entre fiscal do contrato e o contratado				
CONTROLES SUGERIDOS			AValiação	CONTROLES A SEREM IMPLANTADOS OU APERFEIÇOADOS
C-1) Capacitação: programa de capacitação continuada para fiscais e gestores de contratos, incluindo questões relacionadas a Código de Ética e responsabilização dos agentes públicos			4	Satisfatório Intensificar a capacitação dos fiscais de contrato
C-2) Checklist: aplicação de listas de verificação para o recebimento provisório e definitivo			4	Satisfatório Aplicar o Check list da Comissão de Fiscalização.
C-3) Estrutura adequada: condições operacionais adequadas e suficientes para fiscalização do contrato (pessoal, recursos e logística para visita in loco etc)			4	Satisfatório Aprimorar a Estrutura existente.
C-4) Comissão de fiscalização: constituição de comissão para fiscalização de contratos vultosos, vulneráveis ou de alta complexidade técnica			4	Satisfatório Enviar esforços para aperfeiçoar a atuação da Comissão de Fiscalização.
C-5) Segregação de função: segregação da responsabilidade pelo recebimento provisório e definitivo para evitar repetição de equívocos			3	Mediano Reavaliar o quadro de gestores e fiscais
C-6) Rodízio: rodízio de funções de fiscais e gestores de contratos			3	Mediano Reavaliar o quadro de gestores e fiscais
C-7) Visita in loco: inspeção nos locais de recebimento dos bens e serviços			5	Forte
C-8) Responsabilização: mecanismos de responsabilização para apuração de conduta dos agentes públicos			4	Satisfatório Aperfeiçoar a apuração da conduta através dos PADs e Sindicâncias.
INDICADOR PARCIAL DE NÍVEL DOS CONTROLES			78	MÉDIO

R1	Falta de conhecimento do planejamento de compras anual por parte dos agentes públicos responsáveis pela contratação	Falha na previsão de demanda	Compras desvirtuadas em regime de emergência		
Nº	POSSÍVEIS CAUSAS	RISCO	POSSÍVEIS CONSEQUÊNCIAS		
R22	Fiscais sem as competências necessárias, sem conhecimento do objeto e/ou condições para desempenho das atividades	Falha na fiscalização contratual	Não apontamento de irregularidades ou desvios pelo fiscal		
	Ingerência indevida de terceiros		Recebimento do objeto do contrato em desacordo com as especificações		
	Conluio entre o contratado e o fiscal do contrato		Inobservância das obrigações contratuais		
	Má-fé ou desídia do fiscal		Pagamento Indevido		
			Fragilidade no processo de apuração de responsabilidade		
CONTROLES SUGERIDOS			AValiação	CONTROLES A SEREM IMPLANTADOS OU APERFEIÇADOS	
C-1) Capacitação: programa de capacitação continuada sobre fiscalização de contratos			4	Satisfatório	Intensificar a capacitação dos fiscais de contrato
C-2) Plano de fiscalização: plano de fiscalização contratual contendo as atividades de fiscalização previstas			4	Satisfatório	Aprimorar a rotina de fiscalização
C-3) Normalização: norma contendo minimamente: a) definição de requisitos mínimos de competência para nomeação de fiscais e gestores; b) atribuições e responsabilidades; c) designação formal do fiscal e do gestor; e d) previsão de assinatura de termo de ciência sobre a designação			5	Forte	Adequar aos critérios exigidos pela normalização vigente.
C-4) Comissão de fiscalização: constituição de comissão para fiscalização de contratos vultosos, vulneráveis ou de alta complexidade técnica			1	Inexistente	Não se aplica
C-5) Inspeção: rotina de acompanhamento sistemático pela unidade setorial de controle interno dos processos de alteração contratual			4	Satisfatório	Aperfeiçoar o acompanhamento sistemático por parte do setor de Controle Interno.
C-6) Responsabilização: instituir mecanismos de responsabilização para apuração de conduta dos agentes públicos			4	Satisfatório	Aperfeiçoar a apuração da conduta através dos PADs e Sindicâncias.
C-7) Sistema informatizado: ferramenta automatizada para gestão e controle de contrato, com registros de reuniões entre contratado e fiscal/gestor, ocorrências do contrato, medições, acompanhamento de saldos, aditivos, reajustes e pagamentos, inclusive com recursos de imagem e vídeo, quando oportuno			3	Mediano	Mitigar os riscos identificados, inserir campo (imagem e vídeo).
C-8) Canal de Denúncia: implementação de canal de comunicação específico para área de licitação e contratos			5	Forte	
INDICADOR PARCIAL DE NÍVEL DOS CONTROLES			75	MÉDIO	
Nº	POSSÍVEIS CAUSAS	RISCO	POSSÍVEIS CONSEQUÊNCIAS		
R23	Falta de conhecimento técnico por parte dos agentes públicos	Alteração contratual indevida	Favorecimento indevido ao contratado		
	Falha na aplicação e/ou cálculo dos índices e períodos de reajuste				
	Deliberação inadequada quanto ao pedido de alteração, aditivo, reajuste ou reequilíbrio contratual		Prejuízo ao erário		
	Má-fé dos agentes públicos				
CONTROLES SUGERIDOS			AValiação	CONTROLES A SEREM IMPLANTADOS OU APERFEIÇADOS	
C-1) Normalização: norma sobre exigência de que o processo administrativo seja acompanhado de justificativa do gestor e do fiscal fundamentando a necessidade da alteração contratual e, sempre que necessário, obter auxílio de área jurídica e financeira/contábil desvinculada da área contratante			4	Satisfatório	Intensificar e capacitar os envolvidos quanto a atualização das normas vigentes.
C-2) Matriz de Alocação de Riscos: matriz de alocação de riscos, incluindo no contrato cláusula sobre compartilhamento dos riscos, quando couber			5	Forte	Aperfeiçoar o acompanhamento sistemático por parte do setor de Controle Interno.
C-3) Revisão por terceiros: verificação dos procedimentos por terceiros que não tenham participado da etapa do processo			5	Forte	Aumentar o engajamento dos envolvidos

R1	Falta de conhecimento do planejamento de compras anual por parte dos agentes públicos responsáveis pela contratação	Falha na previsão de demanda	Compras desvantajosas em regime de emergência		
C-4) Inspeção: inclusão no plano anual de atividades da unidade setorial de controle interno a inspeção dos processos de alteração contratual	5	Forte	Aumentar o engajamento dos envolvidos		
C-5) Responsabilização: mecanismos de responsabilização para apuração de conduta dos agentes públicos	4	Satisfatório	Aperfeiçoar a apuração da conduta através dos PADs e Sindicâncias.		
INDICADOR PARCIAL DE NÍVEL DOS CONTROLES			92	CONSISTENTE	

R1	Falta de conhecimento do planejamento de compras anual por parte dos agentes públicos responsáveis pela contratação	Falha na previsão de demanda	Compras desvantajosas em regime de emergência		
Nº	POSSÍVEIS CAUSAS	RISCO	POSSÍVEIS CONSEQUÊNCIAS		
R24	Atraso na finalização do processo de contratação	Recebimento de bens ou serviços sem cobertura contratual	Pagamento por indenização		
	Falta de conhecimento por parte dos agentes públicos				
	Limite de vigência contratual atingido		Aplicação de penalidades, multas ou sanções pelos órgãos de controle		
	Falta de ferramenta para gestão contratual				
	Má-fé ou desídia dos agentes públicos				
CONTROLES SUGERIDOS			AValiação	CONTROLES A SEREM IMPLANTADOS OU APERFEIÇADOS	
C-1) Normalização: implementação de procedimentos formais sobre o processo de gestão contratual			4	Satisfatório	Aprimorar as ferramentas de procedimentos formais.
C-2) Capacitação: capacitação dos agentes públicos quanto aos procedimentos necessários à gestão contratual			4	Satisfatório	Intensificar e capacitar os envolvidos quanto a atualização das normas vigentes.
C-3) Sistema informatizado: ferramenta automatizada para gestão e controle de contrato, com registros de reuniões entre contratado e fiscal/gestor, ocorrências do contrato, medições, acompanhamento de saldos, aditivos, reajustes e pagamentos, inclusive com recursos de imagem e vídeo, quando oportuno			4	Satisfatório	Mitigar os riscos identificados, inserir campo (imagem e vídeo).
C-4) Responsabilização: mecanismos de responsabilização para apuração de conduta dos agentes públicos			4	Satisfatório	Aperfeiçoar a apuração da conduta através dos PADs e Sindicâncias.
INDICADOR PARCIAL DE NÍVEL DOS CONTROLES			80	CONSISTENTE	
Nº	POSSÍVEIS CAUSAS	RISCO	POSSÍVEIS CONSEQUÊNCIAS		
R25	Incapacidade do fornecedor de manter as condições previstas na licitação durante execução contratual	Descumprimento das condições de habilitação pela contratada durante execução contratual	Preparação do serviço prestado		
	Falha na fiscalização contratual		Distração/rescisão contratual		
	Má-fé do contratado				
CONTROLES SUGERIDOS			AValiação	CONTROLES A SEREM IMPLANTADOS OU APERFEIÇADOS	
C-1) Normalização: inclusão nos editais e contratos das seguintes cláusulas: a) obrigação do contratado de manter durante toda a execução do contrato todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação; b) cláusula de penalidade para o inadimplemento; e c) cláusula de garantia contratual prevendo a execução da garantia para ressarcimento dos valores e indenizações devidos à Administração pela não manutenção das condições contratuais originais			4	Satisfatório	Aperfeiçoar a identificação dos riscos existentes.
C-2) Plano de fiscalização: plano de fiscalização a verificação da manutenção das condições de habilitação			4	Satisfatório	Aprimorar o Plano de fiscalização elaborado anualmente pela Comissão.
INDICADOR PARCIAL DE NÍVEL DOS CONTROLES			80	CONSISTENTE	

R1	Falta de conhecimento do planejamento de compras anual por parte dos agentes públicos responsáveis pela contratação	Falha na previsão de demanda	Compras desvaneposas em regime de emergência		
Nº	POSSÍVEIS CAUSAS	RISCO	POSSÍVEIS CONSEQUÊNCIAS		
R26	Contato entre fiscal/gestor e contratado	Superfaturamento	Dano ao patrimônio público		
	Má-fé dos agentes públicos				
	Deficiência na execução do objeto que resulte em diminuição da sua qualidade, vida útil ou segurança				
	Fiscalização inexistente ou inadequada da execução contratual		Comprometimento reputacional do órgão contratante		
	Medição de quantidades superiores às executadas ou fornecidas				
CONTROLES SUGERIDOS			AVALIAÇÃO	CONTROLES A SEREM IMPLANTADOS OU APERFEIÇADOS	
C-1) Capacitação: programa de capacitação continuada dos agentes públicos que participam do processo de licitação e contratação, com ênfase em riscos de integridade			4	Satisfatório	Intensificar a capacitação dos agentes públicos.
C-2) Código de Ética: conjunto de diretrizes que define os valores, normas e comportamentos para auxiliar os agentes de contratação a tomar decisões corretas em situações complexas ou dilemas morais			1	Inexistente	Cumprir a legislação vigente
C-3) Canal de Denúncia: implementação de canal de comunicação específico para área de licitação e contratos			1	Inexistente	Estrito cumprimento conforme legislação vigente
C-4) Programa de Integridade: exigência nas contratações vultosas e/ou consideradas estratégicas que o contratado tenha Programa de Integridade efetivo			1	Inexistente	Exigir o cumprimento da norma vigente e adotar um programa de integridade.
C-5) Dupla checagem: procedimento de dupla checagem (mais de um agente público ou comissão) nos contratos mais vultosos e vulneráveis			4	Satisfatório	Aperfeiçoar os procedimentos de rotina.
C-6) Responsabilização: mecanismos de responsabilização para apuração de conduta dos agentes públicos			4	Satisfatório	Aperfeiçoar a apuração da conduta através dos PADs e Sindicâncias.
INDICADOR PARCIAL DE NÍVEL DOS CONTROLES			60		FRÁGIL
Nº	POSSÍVEIS CAUSAS	RISCO	POSSÍVEIS CONSEQUÊNCIAS		
R27	Atraso no pagamento dos serviços	Atraso ou paralisação da execução contratual	Dano ao patrimônio público e à sociedade		
	Atraso ou não concessão de reajuste contratual		Distrito contratual		
	Falha na fiscalização contratual		Perda de credibilidade e prejuízo reputacional		
	Perda das condições de habilitação do contratado				
	Orçamentos inexequíveis		Demora na entrega de bem ou serviço		
	Contratação de fornecedor sem as qualificações necessárias				
CONTROLES SUGERIDOS			AVALIAÇÃO	CONTROLES A SEREM IMPLANTADOS OU APERFEIÇADOS	
C-1) Sistema Informatizado: ferramenta automatizada para gestão e controle de contrato, com registros de reuniões entre contratado e fiscal/gestor, ocorrências do contrato, medições, acompanhamento de saldos, aditivos, reajustes e pagamentos, inclusive com recursos de imagem e vídeo, quando oportuno			4	Satisfatório	Mitigar os riscos identificados, inserir campo (imagem e vídeo).
C-2) Normatização: Instituição de procedimentos formais sobre o processo de fiscalização contratual			4	Satisfatório	Aprimorar a formalização de documentos com requisitos de competência para nomeação de fiscais e gestores, conforme estabelecido legalmente, e seu cumprimento fiel.
C-3) Diligência de terceiros: procedimentos de diligenciamento prévio de fornecedores (Due Diligence) para contratações vultosas e/ou consideradas estratégicas			1	Inexistente	Não se aplica.
INDICADOR PARCIAL DE NÍVEL DOS CONTROLES			60		FRÁGIL

R1	Falta de conhecimento do planejamento de compras anual por parte dos agentes públicos responsáveis pela contratação	Falha na previsão de demanda	Compras desvantajosas em regime de emergência		
Nº	POSSÍVEIS CAUSAS	RISCO	POSSÍVEIS CONSEQUÊNCIAS		
R28	Falta de disponibilidade orçamentária e financeira	Irregularidade no fluxo de pagamento ao contratado	Paralisação ou dilsrato contratual		
	Falha no fluxo do processo de pagamento		Perda de credibilidade e prejuizo reputacional		
	Descumprimento da ordem cronológica de pagamento		Má prestação de serviço		
	Má-fé dos agentes públicos		Pagamento de juros, multas e mora		
CONTROLES SUGERIDOS			AVALIAÇÃO	CONTROLES A SEREM IMPLANTADOS OU APERFEIÇOADOS	
C-1) Planejamento de compras anual: elaboração do Plano de Contratação Anual de acordo com a disponibilidade orçamentário-financeira			4	Satisfatório	Aperfeiçoar o sistema para que reflita a realidade da Pasta.
C-2) Matriz de Responsabilidade: atribuições de todos os envolvidos no processo de contratação pública, desde o demandante até o dirigente máximo			4	Satisfatório	Incentivar o engajamento e interação dos envolvidos.
C-3) Acompanhamento financeiro-orçamentário: sistemática de monitoramento da execução financeira e orçamentária			4	Satisfatório	Acompanhar a execução contratual no FIPLAN.
C-4) Canal de Denúncia: implementação de canal de comunicação específico para área de licitação e contratos			1	Inexistente	Estrito cumprimento conforme legislação vigente
C-5) Responsabilização: mecanismos de responsabilização para apuração de conduta dos agentes públicos			4	Satisfatório	Aperfeiçoar a apuração da conduta através dos PADs e Sindicâncias.
INDICADOR PARCIAL DE NÍVEL DOS CONTROLES			68	FRÁGIL	

R1	Falta de conhecimento do planejamento de compras anual por parte dos agentes públicos responsáveis pela contratação	Falha na previsão de demanda	Compras desvantajosas em regime de emergência		
Nº	POSSÍVEIS CAUSAS	RISCO	POSSÍVEIS CONSEQUÊNCIAS		
R29	Falha no fluxo do processo de pagamento	Descumprimento da ordem cronológica de pagamento	Favorecimento indevido a terceiros		
	Ausência de funcionalidade no sistema informatizado de pagamento para controle da ordem cronológica.		Perda de credibilidade e prejuízo reputacional		
	Má-fé ou desídia dos agentes públicos				
CONTROLES SUGERIDOS			AVALIAÇÃO	CONTROLES A SEREM IMPLANTADOS OU APERFEIÇADOS	
C-1) Canal de Denúncia: implementação de canal de comunicação específico para área de licitação e contratos			1	Inexistente	Estrito cumprimento conforme legislação vigente
C-2) Meios de divulgação: ampla divulgação da ordem cronológica de pagamentos em canais institucionais como Portal Transparência e site do órgão			4	Satisfatório	Aprimorar a divulgação nos demais canais além do Portal de Transparência.
C-3) Sistema Informatizado: implementação em sistema informatizado de funcionalidade para controle da ordem cronológica de pagamentos			4	Satisfatório	Aprimorar a execução orçamentária e financeira no FIPLAN
C-4) Responsabilização: mecanismos de responsabilização para apuração de conduta dos agentes públicos			4	Satisfatório	Aperfeiçoar a apuração da conduta através dos PADs e Sindicâncias.
INDICADOR PARCIAL DE NÍVEL DOS CONTROLES			65	FRÁGIL	
Nº	POSSÍVEIS CAUSAS	RISCO	POSSÍVEIS CONSEQUÊNCIAS		
R30	Má-fé dos agentes públicos e/ou contratados	Pagamento antecipado fora das hipóteses legais	Prejuízo ao erário		
	Atestos indevidos de notas fiscais				
	Falta de conhecimento da equipe				
CONTROLES SUGERIDOS			AVALIAÇÃO	CONTROLES A SEREM IMPLANTADOS OU APERFEIÇADOS	
C-1) Revisão por terceiros: instância revisora para pagamentos antecipados fora das hipóteses legais			1	Inexistente	Não se aplica
C-2) Checklist: lista de verificação da documentação necessária para liberação de pagamento			5	Forte	Adequar aos critérios exigidos pela normalização vigente.
C-3) Atribuição de autoridade e limites de atuação: definição formal dos limites de autoridade para tomada de decisões			5	Forte	Estrito cumprimento conforme legislação vigente
C-4) Responsabilização: mecanismos de responsabilização para apuração de conduta dos agentes públicos			5	Forte	Aperfeiçoar a apuração da conduta através dos PADs e Sindicâncias.
C-5) Capacitação: programa de capacitação sobre gestão/fiscalização de contratos e pagamento			4	Satisfatório	Intensificar capacitação dos agentes
INDICADOR PARCIAL DE NÍVEL DOS CONTROLES			80	CONSISTENTE	
Nº	POSSÍVEIS CAUSAS	RISCO	POSSÍVEIS CONSEQUÊNCIAS		
R31	Má-fé dos agentes públicos e/ou contratados	Pagamento de bens não entregues ou serviços não prestados	Prejuízo ao erário		
	Atestos indevidos de notas fiscais				
	Falta de conhecimento da equipe				
CONTROLES SUGERIDOS			AVALIAÇÃO	CONTROLES A SEREM IMPLANTADOS OU APERFEIÇADOS	

R1	Falha de conhecimento do planejamento de compras anual por parte dos agentes públicos responsáveis pela contratação	Falha na previsão de demanda	Compras desvantajosas em regime de emergência	
C-1) Checklist:	lista de verificação da documentação necessária para liberação de pagamento	4	Satisfatório	Aprimorar o Check list do setor responsável
C-2) Matriz de Responsabilidade:	atribuições de todos os envolvidos no processo de contratação pública, desde o demandante até o dirigente máximo	4	Satisfatório	Incentivar o engajamento e interação dos envolvidos.
C-3) Responsabilização:	mecanismos de responsabilização para apuração de conduta dos agentes públicos	4	Satisfatório	Aperfeiçoar a apuração da conduta através dos PADs e Sindicâncias.
C-4) Capacitação:	programa de capacitação sobre gestão/fiscalização de contratos e pagamento	4	Satisfatório	Intensificar a capacitação dos agentes
INDICADOR PARCIAL DE NÍVEL DOS CONTROLES		160	CONSISTENTE	

R1	Falta de conhecimento do planejamento de compras anual por parte dos agentes públicos responsáveis pela contratação	Falha na previsão de demanda	Compras desvantajosas em regime de emergência	
Nº	POSSÍVEIS CAUSAS	RISCO	POSSÍVEIS CONSEQUÊNCIAS	
R32	Mudanças nas condições econômicas (variações cambiais, instabilidade financeira, etc)	Desequilíbrio econômico-financeiro do contrato	Prejuízo ao erário	
	Falhas nos estudos de demanda, estimativas de custos e precificação dos contratos			
	Mudanças nas leis e regulamentos		Distrito contratual	
	Atrasos e interrupções na execução contratual			
	Mudança no escopo do contrato			
CONTROLES SUGERIDOS			AValiação	CONTROLES A SEREM IMPLANTADOS OU APERFEIÇADOS
C-1) Matriz de alocação de riscos: matriz de alocação de riscos, incluindo no contrato cláusula sobre compartilhamento dos riscos, quando couber			4	Satisfatório Adaptar às exigências da NLLCA.
C-2) Sistema informatizado: ferramenta automatizada para gestão e controle de contrato, com registros de reuniões entre contratado e fiscal/gestor, ocorrências do contrato, medições, acompanhamento de saldos, aditivos, reajustes e pagamentos, inclusive com recursos de imagem e vídeo, quando oportuno			3	Mediano Atualizar o SIMPAS para melhor gestão de contratos.
C-3) Normalização: norma para elaboração do ETP pela área requisitante, com o apoio da área de licitação, por agente com perfil e conhecimento do objeto a ser licitado, visando apresentar descrição clara e detalhada do objeto, os parâmetros técnicos adotados para estimar quantitativos e levantar preços referenciais, bem como os critérios objetivos para avaliar e selecionar proposta mais vantajosa e estudo de viabilidade com as justificativas sob o ponto de vista técnico, de economicidade, de conveniência e de oportunidade			4	Satisfatório Adaptar às exigências da NLLCA.
C-4) Capacitação: programa de capacitação sobre metodologias para cálculo de reequilíbrio econômico-financeiro do contrato			4	Satisfatório Incentivar a capacitação dos agentes
INDICADOR PARCIAL DE NÍVEL DOS CONTROLES			75	MÉDIO

INDICADOR GLOBAL DE NÍVEL DOS CONTROLES	76	MÉDIO
--	-----------	--------------



PREFEITURA MUNICIPAL DE UNA

Estado da Bahia

TERMO DE ABERTURA DE PROCESSO ADMINISTRATIVO

O Prefeito Municipal, no uso das atribuições que lhe confere a legislação em vigor, especialmente a Lei 14.133/21 e suas alterações legais, resolve:

PREFEITO MUNICIPAL DE UNA, Estado da Bahia, no uso de suas atribuições legais e,

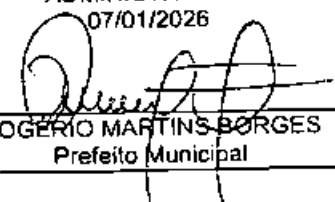
CONSIDERANDO a solicitação formal através ofício requisitório da Secretaria Municipal de Governo, Administração e Planejamento para abertura de processo administrativo visando a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA CONCESSÃO DE LICENÇA DE USO DE SISTEMAS INFORMATIZADOS INTEGRADOS DE GESTÃO ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA, BEM COMO SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO, CONVERSÃO E ARMAZENAMENTO DE DADOS, TREINAMENTO, TESTES E SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO QUE GARANTAM AS ALTERAÇÕES LEGAIS, CORRETIVAS E EVOLUTIVAS, ATENDIMENTO E SUPORTE TÉCNICO PARA OS SOFTWARES DE TRIBUTAÇÃO, CONTABILIDADE, RECURSOS HUMANOS, PATRIMÔNIO, COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS, NOTA FISCAL DE SERVIÇOS ELETRÔNICA, PORTAL DA TRANSPARÊNCIA, GESTÃO DE SAÚDE E AGENDAMENTO DE CONSULTAS E WEB SERVICES SERVIÇOS ON-LINE DA ADMINISTRAÇÃO AO CONTRIBUINTE**

CONSIDERANDO o que determina o art. 18 da Lei 14.133/2021 que trata da fase preparatória do processo licitatório, **DETERMINO** a realização das seguintes providências:

- a) Autuação de competente Processo Administrativo, a teor do disposto no art. 18 e demais regras pertinentes contidas na Lei Federal nº. 14.133/21 e suas alterações, com a juntada do presente termo acompanhado da solicitação do Órgão Municipal;
- b) Anexar pesquisa de preços em conformidade com o art. 23 da Lei nº. 14.133/2021 ao presente processo;
- c) Solicitar manifestação da Secretaria Municipal da Fazenda quanto a disponibilidade de dotação orçamentária para atendimento da despesa;
- d) Remetam-se os autos à Procuradoria Jurídica Municipal para exarar Parecer Jurídico quanto à legalidade dos atos constantes do presente processo administrativos

Gabinete do Prefeito Municipal, em 07/01/2026

AUTORIZAÇÃO DE ABERTURA DO PROCESSO
ADMINISTRATIVO
07/01/2026


ROGÉRIO MARTINS BORGES
Prefeito Municipal



ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE UNA

Estado da Bahia

Una (BA), 13/01/2026

C. I.- SETOR DE COMPRAS

Do: Setor de Compras	Antônio Washington Reis de Macedo
Para: Gabinete do Prefeito	Rogério Martins Borges
Assunto: Comunicação de Realização de Pesquisa de Preços em Conformidade com a IN 065/2021 e Lei 14.133/2021	

Prezado Senhor,

1. INTRODUÇÃO

O presente memorando tem como objetivo comunicar Vossa Excelência acerca da realização da pesquisa de preços, conforme as normativas vigentes, para aquisição de bens e contratação de serviços no âmbito da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional.

2. REFERÊNCIA NORMATIVA

A pesquisa de preços foi conduzida em estrita conformidade com as diretrizes estabelecidas na Instrução Normativa nº 065, de 07 de julho de 2021, que dispõe sobre o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços. Destacamos que todos os requisitos e orientações estabelecidos na referida IN foram observados durante o processo. A pesquisa de preços para fins de determinação do preço estimado em processo licitatório para a aquisição de bens e contratação de serviços em geral foi realizada mediante a utilização dos seguintes parâmetros:

I - composição de custos unitários menores ou iguais à mediana do item correspondente nos sistemas oficiais de governo, como Painel de Preços ou banco de preços em saúde, observado o índice de atualização de preços correspondente;	
II - contratações similares feitas pela Administração Pública, em execução ou concluídas no período de 1 (um) ano anterior à data da pesquisa de preços, inclusive mediante sistema de registro de preços, observado o índice de atualização de preços correspondente;	
III - dados de pesquisa publicada em mídia especializada, de tabela de referência formalmente aprovada pelo Poder Executivo federal e de sites eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que atualizados no momento da pesquisa e compreendidos no intervalo de até 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do edital, contendo a data e a hora de acesso;	
IV - pesquisa direta com, no mínimo, 3 (três) fornecedores, mediante solicitação formal de cotação, por meio de ofício ou e-mail, desde que seja apresentada justificativa da escolha desses fornecedores e que não tenham sido obtidos os orçamentos com mais de 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do edital; ou	✓
V - pesquisa na base nacional de notas fiscais eletrônicas, desde que a data das notas fiscais esteja compreendida no período de até 1 (um) ano anterior à data de divulgação do edital, conforme disposto no Caderno de Logística, elaborado pela Secretaria de Gestão da Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital do Ministério da Economia.	



ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE UNA

Estado da Bahia

3. VALOR GLOBAL ESTIMADO

Informamos que o valor global estimado para é de R\$ 407.966,66

Ficamos à disposição para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais ou fornecer informações complementares que Vossa Excelência julgar necessário.

Antônio Washington Reis de Macedo
Supervisor do Setor de Compras

ESTADO DA BAHIA

COTAÇÃO DE PREÇOS

PREFEITURA MUNICIPAL DE UNA - SETOR DE COMPRAS

DATA: 07/01/2026

CONDIÇÕES DE PAGAMENTO: EM ATÉ 30 (TRINTA) DIAS

Nº REQUISIÇÃO/SETOR REQUISITANTE: SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO

DADOS DO FORNECEDOR

RAZÃO SOCIAL: Delta Consultoria em Tecnologia da Informação LTDA

CNPJ Nº 32.317.443/0001-05

ENDEREÇO: Rua São José, 03 - Andar 2 - Apto 201 - São Caetano - Itabuna - BA

RESPONSÁVEL: Wagner Muchilin Caetano

TELEFONE: (73) 98217-6776

EMAIL: comercial@deltasistema.com.br

VALIDADE DA COTAÇÃO: 60 dias

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND.	IMPLANTAÇÃO R\$.	VALOR MENSAL R\$	VALOR TOTAL (12 Meses)	*****
1.1	Sistema de Gestão de ALMOXARIFADO	01	R\$ 2.500,00	R\$ 2.000,00	R\$ 24.000,00	
1.2	Sistema de Gestão de PATRIMÔNIO	01	R\$ 2.500,00	R\$ 2.000,00	R\$ 24.000,00	
1.3	Sistema de Gestão de GESTÃO DE SAÚDE E AGENDAMENTO DE CONSULTAS	01	R\$ 1.000,00	R\$ 2.500,00	R\$ 30.000,00	
1.4	Sistema de Gestão de COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS	01	R\$ 3.000,00	R\$ 2.400,00	R\$ 28.800,00	
1.5	Sistema de Gestão de CONTABILIDADE PÚBLICA	01	R\$ 9.000,00	R\$ 3.700,00	R\$ 44.400,00	
1.6	Sistema de Gestão TRIBUTÁRIA	01	R\$ 1.500,00	R\$ 3.000,00	R\$ 36.000,00	
1.7	Sistema de Gestão de NOTA FISCAL ELETRÔNICA DE SERVIÇOS	01	R\$ 1.500,00	R\$ 5.000,00	R\$ 60.000,00	
1.8	Sistema de Gestão de PORTAL DA TRANSPARÊNCIA	01	R\$ 1.000,00	R\$ 1.800,00	R\$ 21.600,00	
1.9	Sistema de RECURSOS HUMANOS E FOLHA DE PAGAMENTO	01	R\$ 3.000,00	R\$ 2.500,00	R\$ 30.000,00	
1.10	HOSPEDAGEM DO DATA CENTER	01	R\$ 1.000,00	R\$ 2.500,00	R\$ 30.000,00	
1.11	WEB SERVIÇOS (Contracheque Online)	01	R\$ 1.000,00	R\$ 850,00	R\$ 10.200,00	
1.12	WEB SERVIÇOS ONLINE DA ADMINISTRAÇÃO AO CONTRIBUINTE	01	R\$ 1.000,00	R\$ 950,00	R\$ 11.400,00	
	VALOR GLOBAL COM IMPLANTAÇÃO = R\$		R\$ 28.000,00	R\$ 29.200,00	R\$ 350.400,00	

Itabuna/BA, 07 de janeiro de 2026.


Wagner Michim Caetano
Socio Proprietário

32.317.443/0001-05
DELTA CONSULTORIA EM
TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO LTDA.
Rua São José, N° 02, 2º Andar, Sala 201
São Caetano - CEP: 45.607-322 - Itabuna - BA

PREFEITURA MUNICIPAL DE UNA-BA
AOS CUIDADOS DO SETOR DE COMPRAS LICITAÇÕES E CONTRATOS

PROPOSTA COMERCIAL

Objeto: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de tecnologia da informação, voltados à locação de softwares específicos para a gestão pública, conforme detalhamento a seguir:

01	Sistema Nota Fiscal Eletronica Web	01	R\$ 3.900,00	R\$ 5.400,00	R\$ 64.800,00
02	Sistema de Tributação Web	01	R\$ 3.900,00	R\$ 3.200,00	R\$ 38.400,00
03	Sistema de Patrimonio Web	01	R\$ 3.500,00	R\$ 2.500,00	R\$ 30.000,00
04	Sistema de Compras, Licitação e Contratos Web	01	R\$ 4.000,00	R\$ 2.650,00	R\$ 31.800,00
05	Sistema de Almoxaraifado Web	01	R\$ 3.500,00	R\$ 2.500,00	R\$ 30.000,00
06	Sistema de Contabilidade Pública Web	01	R\$ 10.500,00	R\$ 4.000,00	R\$ 48.000,00
07	Sistema de Portal da Transparência	01	R\$ 3.000,00	R\$ 2.000,00	R\$ 24.000,00
08	Sistema de Recursos Humanos e Folha de Pagamento Web	01	R\$ 4.000,00	R\$ 2.600,00	R\$ 31.200,00
09	Sistema de Gestão de Saúde e Agendamento de Consultas Web	01	R\$ 3.500,00	R\$ 2.700,00	R\$ 32.400,00
10	Hospedagem do Data Center	01	R\$ 1.500,00	R\$ 2.650,00	R\$ 31.800,00
11	Web Serviços (contracheque online)	01	R\$ 1.500,00	R\$ 1.000,00	R\$ 12.000,00
12	Web Serviços Online da Administração ao Contribuinte	01	R\$ 1.500,00	R\$ 1.100,00	R\$ 13.200,00

O valor da Implantação é de: R\$ 44.300,00 (Quarenta e quatro mil e Trezentos Reais)

O Valor mensal da proposta é de: R\$ 32.300,00 (Trinta e dois Mil e Trezentos Reais)

O Valor global da proposta + Implantação é de: R\$ 431.900,00 (Quatrocentos e Trinta e Um Mil e Novecentos Reais)

Validade da Proposta: 60 (sessenta) dias.

Itabuna-Bahia, 07 de janeiro de 2026

Atenciosamente,

Atenciosamente,



Uilber do C. Aragão Lima
Diretor Comercial

Fone: (73) 3301-2710 - (71) 98205-3822 ☎

E-mail: comercial@infocogestao publica.com.br

46.554.439/0001-67
INFOCO GESTÃO PÚBLICA
AV. PRINCESA ISABEL 1206
2º ANDAR SL. 202 - CEP: 45.607-127
ITABUNA-BAHIA

PROPOSTA DE PREÇO

LOCAÇÃO DE SOFTWARE PARA A AREA PÚBLICA

A Prefeitura Municipal de Una - Bahia

*“Não pense no dia de amanhã como uma entidade estática,
intocável, sempre à mercê do destino.
É possível atingir o futuro, tocá-lo, modificá-lo,
Desde que você se planeje para ele”*

Prefeitura Municipal de Una - Bahia
Setor de Compras.

Razão Social: COPAM INFORMATICA E CONSULTORIA LTDA		
CNPJ: 05.481.412/0001-04	Inscrição Estadual: 059.734.002	
Endereço: Rua Antônio Carlos Magalhaes	Cidade: Feira de Santana	
Estado: Bahia	CEP: 44.054-005	Telefone: 75-99133-3030

ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	UNID.	IMPLANTAÇÃO(R\$)	VALOR MENSAL (R\$)	VALOR TOTAL(R\$) 12 meses
01	Sistema de Contabilidade	01	12.000,00	4.500,00	54.000,00
02	Sistema Recursos Humanos e Folha de Pagamento	01	5.000,00	3.000,00	36.000,00
03	Sistema Tributário	01	5.000,00	3.800,00	45.600,00
04	Sistema de Nota Fiscal Eletrônica	01	5.000,00	5.900,00	70.800,00
05	Sistema Web Serviços (contracheque online)	01	2.000,00	1.300,00	15.600,00
06	Sistema de Gestão de Saúde e Agendamento de Consultas	01	5.000,00	3.000,00	36.000,00
07	Sistema de Portal da Transparência	01	4.500,00	2.200,00	26.400,00
08	Sistema de Patrimonio	01	5.000,00	2.900,00	34.800,00
09	Sistema de Compras, Licitação e Contratos	01	5.000,00	3.000,00	36.000,00
10	Sistema de Almoxarifado	01	5.000,00	2.900,00	34.800,00
11	Web Serviços Online da Administração ao Contribuinte	01	2.000,00	1.300,00	15.600,00
12	Hospedagem do Datacenter	01	2.000,00	3.000,00	36.000,00
Valor Global + Implantação (R\$): 499.100,00			57.500,00	36.800,00	441.600,00

VALOR TOTAL POR EXTENSO: (quatrocentos e noventa e nove mil e cem reais).

VALIDADE DA PROPOSTA 60 (sessenta) dias.

Atenciosamente,



Mario Neide de Santana Reis
Copista Informática e Consultoria Ltda - ME
Sócia Proprietária
CPF: 382.316.895-91

Feira de Santana, 07 de janeiro de 2026.

Carimbo da empresa

05.481.412/0001-04

COPAM INFORMÁTICA E CONSULTORIA LTDA - ME

Rua Antônio Carlos Magalhães, 913 - Andar 01
Parque Ipê - CEP: 44.054-005

FEIRA DE SANTANA - BAHIA



PREFEITURA MUNICIPAL DE UNA

Estado da Bahia

Una (BA), 13/01/2026

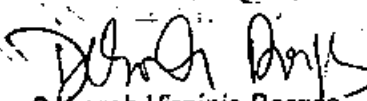
C. I.- SEC. FAZENDA

De: Secretaria Municipal da Fazenda	Deborah Virgínia Borges
Para: Departamento de Contabilidade	Fábio Chogas de Almeida
Assunto: Solicitação de Dotação Orçamentária	

Prezado Senhor,

Visando atender a solicitação da Secretaria Municipal de Governo, Administração e Planejamento com objetivo de **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA CONCESSÃO DE LICENÇA DE USO DE SISTEMAS INFORMATIZADOS INTEGRADOS DE GESTÃO ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA, BEM COMO SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO, CONVERSÃO E ARMAZENAMENTO DE DADOS, REFINAMENTO, TESTES E SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO QUE GARANTAM AS ATUALIZAÇÕES LEGAIS, CORRETIVAS E EVOLUTIVAS, ATENDIMENTO E SUPORTE TÉCNICO PARA OS SOFTWARES DE TRIBUTAÇÃO, CONTABILIDADE, RECURSOS HUMANOS, PATRIMÔNIO, LICITAÇÕES E CONTRATOS, NOTA FISCAL DE SERVIÇOS ELETRÔNICA, PORTAL DE TRANSPARÊNCIA, GESTÃO DE SAÚDE E AGENDAMENTO DE CONSULTAS E WEB SERVICES SERVIÇOS ON-LINE DA ADMINISTRAÇÃO AO CONTRIBUINTE** Solicito informações deste Setor quanto a existência de dotação orçamentária considerando o corrente exercício para a realização da referida despesa.

Atenciosamente,


Deborah Virgínia Borges
Secretária Municipal da Fazenda

ESTADO DA BAHIA



PREFEITURA MUNICIPAL DE UNA

Estado da Bahia

Una (BA), 13/01/2026

C. I.- COORDENAÇÃO DE CONTABILIDADE

De: Departamento de Contabilidade	Fábio Chagas de Almeida
Para: Secretaria Municipal da Fazenda	Deborah Virgínia Borges
Assunto: Disponibilização de Dotação Orçamentária	

Prezado Senhor,

Em atenção à comunicação interna de V. Sr., visando atender o pedido de **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA CONCESSÃO DE LICENÇA DE USO DE SISTEMAS INFORMATIZADOS INTEGRADOS DE GESTÃO ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA, BEM COMO SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO, CONVERSÃO E ARMAZENAMENTO DE DADOS, TREINAMENTO, TESTES E SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO QUE GARANTAM AS ALTERAÇÕES LEGAIS, CORRETIVAS E EVOLUTIVAS, ATENDIMENTO E SUPORTE TÉCNICO PARA OS SOFTWARES DE TRIBUTAÇÃO, CONTABILIDADE, RECURSOS HUMANOS, PATRIMÔNIO, COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS, NOTA FISCAL DE SERVIÇOS ELETRÔNICA, PORTAL DA TRANSPARÊNCIA, GESTÃO DE SAÚDE E AGENDAMENTO DE CONSULTAS E WEB SERVICES SERVIÇOS ON-LINE DA ADMINISTRAÇÃO AO CONTRIBUINTE** Segue informação deste setor quanto a existência de dotação orçamentária para o exercício de 2026, no intuito de empenho da referida despesa, conforme especificação abaixo:

ÓRGÃO	Órgão: 16 – Secretaria Municipal de Governo, Administração e Planejamento
UNIDADE	Unidade: 31 – Secretaria Municipal de Governo, Administração e Planejamento
PROJETO/ATIVIDADE	Projeto/Atividade: Projeto Atividade: 2.056 – Gestão Dos Serviços da Secretaria Gov., Administração e Planejamento
ELEMENTO DE DESPESA	Elemento de Despesa: Elemento de Despesa: 33903900000 – OUTROS SERVIÇOS TERCEIROS PESSOA JURÍDICA
FONTE DE RECURSO	Fonte de Recurso: Fonte: 15000000000 – RECURSOS ORDINÁRIOS

Atenciosamente,

FABIO CHAGAS DE ALMEIDA
Coordenador de Contabilidade



PREFEITURA MUNICIPAL DE UNA

Estado da Bahia

Una (BA), 13/01/2026

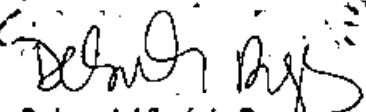
C. I.- SEC. FAZENDA

De: Secretaria Municipal da Fazenda	Deborah Virgínia Borges
Para: Gabinete do Prefeito	Rogério Martins Borges
Assunto: Solicitação de Dotação Orçamentária	

Prezado Senhor,

Conforme a pesquisa junto ao Orçamento Municipal do corrente exercício, informamos que existe disponibilidade de dotação orçamentária para contabilização da despesa referente **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA CONCESSÃO DE LICENÇA DE USO DE SISTEMAS INFORMATIZADOS INTEGRADOS DE GESTÃO ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA, BEM COMO SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO, CONVERSÃO E ARMAZENAMENTO DE DADOS, TREINAMENTO, TESTES E SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO QUE GARANTAM AS ALTERAÇÕES LEGAIS, CORRETIVAS E EVOLUTIVAS, ATENDIMENTO E SUPORTE TÉCNICO PARA OS SOFTWARES DE TRIBUTAÇÃO, CONTABILIDADE, RECURSOS HUMANOS, PATRIMÔNIO, COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS, NOTA FISCAL DE SERVIÇOS ELETRÔNICA, PORTAL DA TRANSPARÊNCIA, GESTÃO DE SAÚDE E AGENDAMENTO DE CONSULTAS E WEB SERVICES SERVIÇOS ON-LINE DA ADMINISTRAÇÃO AO CONTRIBUINTE**

Atenciosamente,


Deborah Virgínia Borges
Secretária Municipal da Fazenda
ESTADO DA BAHIA

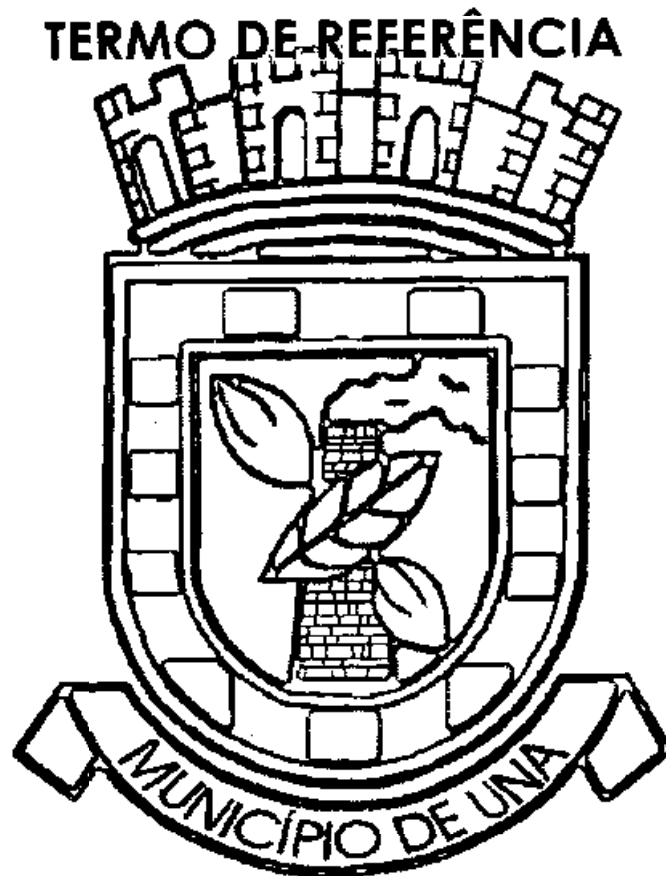


PREFEITURA MUNICIPAL DE UNA

Estado da Bahia

Secretaria do Governo, Administração e
Planejamento

TERMO DE REFERÊNCIA



ESTADO DA BAHIA



PREFEITURA MUNICIPAL DE UNA

Estado da Bahia

TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA CONCESSÃO DE LICENÇA DE USO DE SISTEMAS INFORMATIZADOS INTEGRADOS DE GESTÃO ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA, BEM COMO SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO, CONVERSÃO E ARMAZENAMENTO DE DADOS, TREINAMENTO, TESTES E SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO QUE GARANTAM AS ALTERAÇÕES LEGAIS, CORRETIVAS E EVOLUTIVAS, ATENDIMENTO E SUPORTE TÉCNICO PARA OS SOFTWARES DE TRIBUTAÇÃO, CONTABILIDADE, RECURSOS HUMANOS, PATRIMÔNIO, COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS, NOTA FISCAL DE SERVIÇOS ELETRÔNICA, PORTAL DA TRANSPARÊNCIA, GESTÃO DE SAÚDE E AGENDAMENTO DE CONSULTAS E WEB SERVICES SERVIÇOS ON-LINE DA ADMINISTRAÇÃO AO CONTRIBUINTE.

Item	Descrição	Uni.	Implantação R\$	Valor mensal R\$	Valor Total (12 Meses)
01	SISTEMA GESTÃO ALMOXARIFADO	01			
02	SISTEMA GESTÃO COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS	01			
03	SISTEMA GESTÃO CONTABILIDADE PÚBLICA	01			
04	SISTEMA GESTÃO DE SAÚDE E AGENDAMENTO DE CONSULTAS	01			
05	HOSPEDAGEM DO DATA CENTER	01			
06	SISTEMA NOTA FISCAL ELETRÔNICA DE SERVIÇOS	01			
07	SISTEMA GESTÃO PATRIMÔNIO	01			
08	PORTAL DA TRANSPARÊNCIA	01			
09	SISTEMA GESTÃO RECURSOS HUMANOS E FOLHA DE PAGAMENTO	01			
10	SISTEMA GESTÃO TRIBUTAÇÃO	01			
11	WEB SERVIÇOS (Contra Cheque Online)	01			

Prefeitura Municipal de Una

Praça Dr. Manoel Pereira de Almeida, 14 – Centro – CNPJ 13.672.605/0001-70, Una - Bahia. CEP 45.690-000.

E-mail: pmuna@una.ba.gov.br - Tel. (73) 3236-2021/2022/2023 - Fax. (73) 3236-2186



PREFEITURA MUNICIPAL DE UNA

Estado da Bahia

12

WEB SERVIÇOS ONLINE DA ADMINISTRAÇÃO AO
CONTRIBUINTE

01

VALOR GLOBAL COM IMPLANTAÇÃO

1.2. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como comum(ns), conforme justificativa constante em Estudo Técnico Preliminar.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de cessão de uso de softwares para Gestão Pública, bem como para a execução dos serviços de migração de dados, implantação e capacitação de usuários, visa atender à necessidade de modernização administrativa e aprimoramento dos processos internos da Administração Pública, de modo a tornar a prestação dos serviços públicos mais ágil, eficiente e segura.

A utilização de sistemas informatizados especializados permite a automação de rotinas administrativas, a padronização de procedimentos e a redução de falhas operacionais, contribuindo significativamente para o aumento da eficiência, da produtividade e da qualidade das informações gerenciais utilizadas na tomada de decisões pelos gestores públicos.

Ressalta-se que a contratação de solução tecnológica adequada é fundamental para o atendimento às constantes exigências legais e normativas impostas pelos órgãos de controle, tais como Tribunais de Contas e Secretaria do Tesouro Nacional. A cessão de uso de softwares garante atualizações permanentes, assegurando a conformidade com a legislação vigente e mitigando riscos de inconsistências, irregularidades e sanções administrativas.

Os serviços de migração e implantação são indispensáveis para garantir a continuidade das atividades administrativas, preservando a integridade, a confiabilidade e a segurança dos dados históricos da Administração. A correta implantação do sistema assegura o pleno funcionamento das ferramentas contratadas, evitando interrupções ou prejuízos aos serviços públicos essenciais.

Dessa forma, a contratação pretendida revela-se necessária, conveniente e oportuna, atendendo ao interesse público e aos princípios constitucionais da legalidade, eficiência, economicidade e transparência, além de contribuir para o fortalecimento da governança administrativa e a melhoria contínua da gestão pública.

A contratação de um ERP que atenda à gestão municipal, incluindo a virtualização dos processos, pode ser amplamente sustentada pelos seguintes pontos:

Integração e Centralização de Dados: Um ERP completo permite a integração e centralização de dados de todas as áreas da gestão municipal, como finanças, recursos humanos, compras, licitações, obras públicas, entre outras. Isso elimina redundâncias, inconsistências e silos de

Prefeitura Municipal de Una

Praça Dr. Manoel Pereira de Almeida, 14 – Centro – CNPJ 13.672.605/0001-70, Una - Bahia. CEP 45.690-000.

E-mail: pmuna@una.ba.gov.br - Tel. (73) 3236-2021/2022/2023 - Fax. (73) 3236-2186



PREFEITURA MUNICIPAL DE UNA

Estado da Bahia

informação, garantindo uma visão unificada e precisa das operações municipais.

Automação e Otimização de Processos: A virtualização dos processos por meio de um ERP automatiza tarefas repetitivas e manuais, reduzindo erros e aumentando a eficiência operacional. Processos como emissão de notas fiscais, gestão de contratos, pagamento de fornecedores e folha de pagamento podem ser executados de forma mais rápida e precisa.

Acesso Remoto e Continuidade Operacional: Com a virtualização dos processos, os funcionários municipais podem acessar o sistema ERP de qualquer lugar, a qualquer momento, o que é especialmente relevante em emergências, como pandemias ou desastres naturais. Isso garante a continuidade operacional e a prestação de serviços públicos mesmo em condições adversas.

Transparência e Prestação de Contas: Um ERP completo facilita a transparência das operações municipais, fornecendo acesso fácil a informações sobre gastos, receitas, contratos, projetos e outras atividades governamentais. Isso fortalece a prestação de contas e a confiança dos cidadãos na gestão pública.

Tomada de Decisão Embasada em Dados: Com dados consolidados e atualizados em tempo real, os gestores municipais podem tomar decisões mais embasadas e estratégicas. Relatórios e análises fornecidos pelo ERP permitem uma melhor compreensão das tendências, desafios e oportunidades, facilitando o planejamento e a alocação de recursos.

Segurança da Informação: Um ERP completo oferece recursos avançados de segurança da informação, protegendo os dados municipais contra ameaças cibernéticas, acesso não autorizado e perda de informações. Isso é fundamental para garantir a confidencialidade, integridade e disponibilidade dos dados governamentais.

Redução de Custos e Desperdícios: Embora a implementação de um ERP completo represente um investimento inicial, os benefícios a longo prazo incluem a redução de custos operacionais, desperdícios e retrabalho. A automação de processos e a otimização de recursos resultam em economias significativas ao longo do tempo.

Além dos pontos mencionados anteriormente, a contratação de uma ferramenta web para implementar o ERP que atenda à gestão municipal também oferece uma série de benefícios adicionais, justificando ainda mais essa escolha:

Redução de Custos de Infraestrutura: Ao optar por uma solução web, não é necessário investir em infraestrutura local, como servidores dedicados ou redes de comunicação complexas. Isso reduz os custos de aquisição, manutenção e atualização de hardware, bem como os gastos com energia elétrica e espaço físico.

Atualizações e Manutenção Simplificadas: Com uma ferramenta web, as atualizações de software e manutenções de sistema são realizadas de forma centralizada pelo provedor do ERP. Isso elimina a necessidade de intervenção manual por parte da equipe de TI da prefeitura, reduzindo o tempo e os recursos necessários para manter o sistema funcionando de forma segura e atualizada.

Escalabilidade e Capacidade de Expansão: Uma solução web é facilmente escalável, podendo crescer conforme as necessidades da prefeitura. Se houver um aumento na demanda por serviços ou um acréscimo nas operações municipais, a ferramenta web pode ser facilmente expandida para acomodar essas mudanças, sem a necessidade de grandes investimentos adicionais.

Prefeitura Municipal de Una

Praça Dr. Manoel Pereira de Almeida, 14 – Centro – CNPJ 13.672.605/0001-70, Una - Bahia, CEP 45.690-000.

E-mail: pmuna@una.ba.gov.br - Tel. (73) 3236-2021/2022/2023 - Fax. (73) 3236-2186



PREFEITURA MUNICIPAL DE UNA

Estado da Bahia

Integração com Outros Sistemas e Serviços: Uma ferramenta web permite uma integração mais fácil e eficiente com outros sistemas e serviços online utilizados pela prefeitura, como sistemas de geolocalização, portais de transparência, plataformas de atendimento ao cidadão, entre outros. Isso proporciona uma experiência mais integrada e completa para os usuários finais.

Maior Capacidade de Resposta a Demandas Emergentes: Em um mundo cada vez mais digital e dinâmico, a agilidade para se adaptar a novas demandas e tecnologias é fundamental. Uma ferramenta web oferece maior capacidade de resposta a essas demandas emergentes, permitindo que a prefeitura se mantenha atualizada e competitiva no cenário governamental.

Portanto, a escolha de uma ferramenta web para implementar o ERP completo que atenda à gestão municipal não só fortalece os argumentos previamente mencionados, como também proporciona uma série de vantagens adicionais, contribuindo para uma administração pública mais eficiente, flexível e adaptável às demandas do ambiente digital atual.

3. REQUISITOS DE CONTRATAÇÃO

3.1. A empresa deverá ser proprietária dos sistemas ofertados, devendo comprovar a propriedade.

3.2. Em caso de não ser a proprietária, deverá possuir autorização para licenciamento de uso dos sistemas englobando cessão do direito de uso, instalação, implantação, treinamento, customização, migração, adequação, suporte técnico, atualização tecnológica e assistência técnica, bem como apresentar autorização específica da proprietária.

3.3. No que concerne ao Data Center, a CONTRATADA fica encarregada de manter os sistemas básicos (Sistema Operacional, Servidor de Aplicação, Servidor de Banco de Dados, etc.) constantemente atualizados, sobretudo quando falhas de segurança forem relatadas pelos fabricantes (quando licenciados) ou pela comunidade (quando se tratar de software livre).

3.4. Ressalta-se que todos os custos relacionados a essas atualizações são de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA.

3.5. A solução a ser disponibilizada deverá funcionar em ambiente protegido, integralmente baseada em tecnologia web, compatível com os navegadores mais utilizados no mercado e passível de configuração conforme as demandas específicas do Município e de seus contribuintes.

3.6. O sistema deverá permitir que o usuário utilize múltiplas telas simultaneamente dentro da própria aplicação.

3.7. O acesso deverá ser viabilizado por, no mínimo, três navegadores amplamente difundidos, tais como Google Chrome, Mozilla Firefox, Microsoft Edge e Internet Explorer, sempre compatíveis com suas versões atualizadas.

Prefeitura Municipal de Una

Praça Dr. Manoel Pereira de Almeida, 14 – Centro – CNPJ 13.672.605/0001-70, Una - Bahia, CEP 45.690-000.

E-mail: pmuna@una.ba.gov.br - Tel. (73) 3236-2021/2022/2023 - Fax. (73) 3236-2186



PREFEITURA MUNICIPAL DE UNA

Estado da Bahia

- 3.8. A aplicação deverá possuir layout adaptável (design responsivo), ajustando automaticamente sua apresentação conforme o tamanho da tela do dispositivo utilizado, incluindo computadores, tablets e smartphones, garantindo adequada visualização e usabilidade.
- 3.9. Deverá operar em diferentes plataformas, assegurando funcionamento nos principais sistemas operacionais de desktops e dispositivos móveis, obrigatoriamente Windows, Linux, Android e iOS.
- 3.10. O ambiente deverá permitir abertura simultânea de múltiplas janelas de trabalho.
- 3.11. A integração com outros sistemas deverá ser possível por meio de APIs, WebServices, arquivos XML ou ainda importação/exportação em formatos TXT e CSV.
- 3.12. A solução deverá possibilitar a emissão de relatórios nos formatos PDF, XLSX e TXT, além de permitir sua visualização prévia antes da impressão.
- 3.13. A comunicação entre servidores e estações de trabalho deverá utilizar protocolo TCP/IP.
- 3.14. Deverá operar sob protocolo HTTPS com certificado SSL válido, garantindo criptografia, segurança e confidencialidade das informações trafegadas.
- 3.15. Eventuais softwares complementares indispensáveis ao pleno funcionamento da solução deverão ser formalmente informados pela contratada, com indicação da quantidade de licenças necessárias. Caso não haja essa indicação, entender-se-á que todos os componentes adicionais serão fornecidos sem ônus ou que não são necessários.
- 3.16. A instalação dos módulos deverá ocorrer de maneira padronizada e automatizada, preferencialmente por meio de aplicações próprias, evitando intervenções manuais por parte dos usuários. A criação e configuração de parâmetros de acesso ao banco de dados deverão estar incorporadas ao processo automatizado.
- 3.17. Os componentes da solução deverão permitir ajustes por parametrização ou customização, sem comprometer a integridade do ambiente.
- 3.18. O sistema deverá atender integralmente à Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) e ao Marco Civil da Internet.
- 3.19. As funcionalidades deverão estar consolidadas em ambiente único e integrado, evitando retrabalho, redundância de informações e inconsistências. Quando necessário, deverá haver possibilidade de interoperabilidade com sistemas de terceiros.



PREFEITURA MUNICIPAL DE UNA

Estado da Bahia

INFRAESTRUTURA DE DATACENTER

3.20. A hospedagem deverá ocorrer em data center disponibilizado pela contratada, devidamente certificado quanto aos requisitos de segurança física (proteção contra incêndio, falhas elétricas e acessos não autorizados) e segurança lógica. A estrutura deverá assegurar alta disponibilidade, tolerância a falhas, balanceamento de carga, contingência operacional, recuperação de dados, monitoramento contínuo e proteção antivírus, garantindo acesso permanente via internet.

A infraestrutura deverá contemplar, no mínimo:

- Gerador com acionamento automático em caso de interrupção elétrica;
- Sistema elétrico estabilizado;
- Redundância de links de internet, servidores (aplicação e banco de dados), fontes de alimentação e discos;
- Controle rigoroso de acesso físico;
- Monitoramento ininterrupto (24x7) da conectividade e dos servidores;
- Supervisão contínua do ambiente de firewall;
- Política de backup abrangendo modalidades completa, diferencial, incremental contínua, RAID e armazenamento em nuvem, com mecanismos que assegurem atualizações frequentes;
- Firewall redundante e compartilhado;
- Licenciamento de todos os softwares, sistemas operacionais, banco de dados e servidores utilizados;
- Espaço mínimo de 500 GB destinado a backups;
- Link dedicado de internet com banda mínima de 20 Mbps;
- Ambiente climatizado;
- Sistemas de detecção de intrusão;
- Proteção contra alagamentos e incêndios, com sistemas de detecção e combate;
- Monitoramento por CFTV 24 horas com câmeras diurnas/noturnas.

3.21. A solução deverá prever recuperação automática de falhas sempre que possível, de forma transparente ao usuário, preservando transações concluídas.

3.22. Deverá permitir execução de backup com o banco de dados em operação. Os backups deverão ser periodicamente testados para verificação de integridade.

3.23. O ambiente deverá contar com mecanismos de segurança que protejam dados e acessos, prevenindo uso indevido ou ações prejudiciais aos interesses do Município.

3.24. Todas as ações relevantes (inclusão, alteração e exclusão) deverão ser registradas para auditoria.

Prefeitura Municipal de Una

Praça Dr. Manoel Pereira de Almeida, 14 – Centro – CNPJ 13.672.605/0001-70, Una - Bahia. CEP 45.690-000.

E-mail: pmuna@una.ba.gov.br - Tel. (73) 3236-2021/2022/2023 - Fax. (73) 3236-2186



PREFEITURA MUNICIPAL DE UNA

Estado da Bahia

3.25. A integridade do banco de dados deverá ser assegurada inclusive em situações de queda de energia ou falhas técnicas.

3.26. As regras de integridade deverão estar implementadas diretamente no servidor de banco de dados, evitando inconsistências decorrentes de acessos externos.

3.27. Em caso de falha lógica ou operacional, o sistema deverá restabelecer-se automaticamente, preservando a última operação concluída com êxito.

3.28. Todas as informações deverão permanecer armazenadas em data center sob responsabilidade da contratada.

Modelo Transacional

3.30. O sistema deverá funcionar por meio de transações on-line, responsáveis por executar e registrar atos administrativos. Os dados inseridos deverão ficar imediatamente disponíveis em servidor central, sendo coletados uma única vez na origem.

3.40. As telas deverão ser específicas por atividade, com validação imediata das informações digitadas e processamento instantâneo.

3.50. Deverá ser multiusuário, integrado e operando em tempo real, permitindo coleta automática de dados e emissão local da documentação necessária.

Controle de Acesso e Auditoria

3.56. O acesso às funcionalidades deverá ser restrito conforme perfil de usuário. O administrador poderá definir permissões diferenciadas por grupo ou usuário, inclusive quanto ao nível de acesso (consulta ou edição).

3.57 As permissões deverão produzir efeito imediato.

3.58. Deverá ser possível restringir visualização e alteração de dados conforme setor organizacional.

3.57. As operações relevantes deverão gerar registros históricos para fins de auditoria.

3.58. O sistema deverá impedir consultas ou modificações não autorizadas.

Documentação Integrada

3.59. A aplicação deverá disponibilizar documentação eletrônica integrada às funcionalidades, com navegação por tópicos relacionados.

Prefeitura Municipal de Una

Praça Dr. Manoel Pereira de Almeida, 14 – Centro – CNPJ 13.672.605/0001-70, Una - Bahia. CEP 45.890-000.

E-mail: pmuna@una.ba.gov.br - Tel (73) 3236-2021/2022/2023 - Fax (73) 3236-2186



PREFEITURA MUNICIPAL DE UNA

Estado da Bahia

Interface

3.60. As telas deverão seguir padrão visual web e oferecer orientação automática ao usuário durante a navegação.

O sistema deve ser:

- Multiusuário, integrado e online;
- Ambiente cliente-servidor (TCP/IP);
- Compatível com **GNU/Linux e Windows**;
- Banco de dados relacional **gratuito, de domínio público**, com licença BSD;
- Compatível com SQL ANSI;
- Possuir auditoria completa, logs, criptografia de senhas e controle de acesso;
- Permitir acesso remoto via internet;
- Possuir gerador e editor de relatórios;
- Exportar dados em formatos como **PDF, TXT, XLS, CSV**;
- Permitir backup online e recuperação automática;
- Suportar certificação digital padrão **ICP-Brasil**.

3.61. Requisitos Funcionais do Software

- O software deverá atender às rotinas administrativas, orçamentárias, financeiras, contábeis, patrimoniais, de pessoal e demais áreas da Administração Pública.
- Deverá permitir a emissão de relatórios gerenciais, operacionais e legais, conforme exigências dos órgãos de controle.
- Os sistemas deverão operar em ambiente seguro, estável e de fácil usabilidade para os servidores.

3.62. Requisitos de Conformidade Legal e Normativa

- A solução deverá estar em total conformidade com a legislação vigente aplicável à Administração Pública.
- Deverá atender às normas e padrões estabelecidos pelos Tribunais de Contas, Secretaria do Tesouro Nacional e demais órgãos fiscalizadores.
- Deverá garantir atualizações contínuas do sistema sempre que houver alterações legais ou normativas.

3.63. Requisitos de Migração de Dados

- A empresa contratada deverá realizar a migração integral dos dados dos sistemas atualmente utilizados.
- Deverá ser assegurada a integridade, a confiabilidade e a preservação do histórico das informações migradas.

Prefeitura Municipal de Una

Praça Dr. Manoel Pereira de Almeida, 14 – Centro – CNPJ 13.672.605/0001-70, Una - Bahia. CEP 45.690-000.

E-mail: pmuna@una.ba.gov.br - Tel. (73) 3236-2021/2022/2023 - Fax. (73) 3236-2186



PREFEITURA MUNICIPAL DE UNA

Estado da Bahia

- A migração deverá ser validada pela equipe técnica da Administração antes da entrada em produção do sistema.

3.64. Requisitos de Segurança da Informação e LGPD

- O software e os serviços contratados deverão estar em conformidade com a Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD), bem como com as demais normas aplicáveis à proteção de dados no âmbito da Administração Pública.
- A contratada deverá tratar os dados pessoais exclusivamente para as finalidades relacionadas à execução do contrato, conforme as instruções da Administração, atuando na condição de operadora de dados, nos termos da LGPD.
- Deverão ser adotadas medidas técnicas e administrativas aptas a proteger os dados pessoais contra acessos não autorizados, situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou irregular.
- O sistema deverá possuir mecanismos de controle de acesso, com autenticação individual de usuários, definição de perfis e níveis de permissão, bem como possibilidade de revogação imediata de acessos quando necessário.
- O sistema deverá possuir controle de acesso por níveis e perfis de usuários.
- Deverá manter registros de auditoria das operações realizadas.
- Deverá contar com mecanismos de backup, recuperação de dados e proteção das informações.
- A solução deverá estar em conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).

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

4.1. A solução a ser contratada consiste na cessão de uso de softwares integrados de Gestão Pública, acompanhada dos serviços necessários à sua plena operacionalização, abrangendo as etapas de planejamento, implantação, operação, manutenção e encerramento, de forma a garantir a eficiência, a continuidade e a sustentabilidade da solução ao longo de todo o seu ciclo de vida.

Na fase inicial, a solução contempla o planejamento da implantação, com levantamento das necessidades da Administração, diagnóstico dos sistemas atualmente utilizados, definição de cronograma, metodologia de execução e alinhamento técnico entre a equipe da contratada e os gestores e usuários do órgão. Essa etapa é essencial para assegurar que a solução esteja aderente às rotinas administrativas e às exigências legais e operacionais.

Em seguida, será realizada a migração dos dados dos sistemas legados para a nova plataforma, com preservação do histórico das informações, validação dos dados migrados e adoção de medidas de segurança da informação, garantindo a integridade, a confidencialidade e a disponibilidade dos dados durante todo o processo de transição.

A etapa de implantação compreende a configuração, parametrização e disponibilização dos módulos contratados, assegurando sua integração e adequado funcionamento. Essa fase



PREFEITURA MUNICIPAL DE UNA

Estado da Bahia

inclui testes operacionais, ajustes necessários e entrada gradual em produção, de modo a evitar interrupções na prestação dos serviços públicos e assegurar a continuidade das atividades administrativas.

A solução prevê, ainda, a capacitação dos usuários indicados pela Administração, por meio de treinamentos teóricos e práticos, presenciais ou remotos, visando assegurar o correto uso das funcionalidades do sistema, a padronização de procedimentos e a maximização dos benefícios esperados com a utilização da ferramenta.

Durante a fase de operação, a contratada deverá disponibilizar suporte técnico especializado, manutenção corretiva, preventiva e evolutiva, bem como atualizações periódicas do sistema, garantindo a adequação contínua às alterações legais, normativas e tecnológicas, especialmente aquelas decorrentes de exigências dos órgãos de controle e da legislação vigente.

Ao longo de todo o ciclo de vida da solução, deverão ser observados rigorosamente os requisitos de segurança da informação e de proteção de dados pessoais, em conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), assegurando o tratamento adequado dos dados, o controle de acessos, a rastreabilidade das operações e a mitigação de riscos.

Por fim, a etapa de encerramento do contrato deverá prever procedimentos formais para a transição ou descontinuidade da solução, incluindo a devolução, exportação ou migração dos dados para outro sistema indicado pela Administração, bem como a exclusão segura das informações sob posse da contratada, garantindo a continuidade dos serviços e a preservação do patrimônio informacional da Administração Pública.

1. CARACTERÍSTICAS GERAIS DO SOFTWARE (ERP)

1. **Multiusuário e Integrado:** O Software de Gestão Pública Integrado (tipo ERP) deverá ser um sistema “multiusuário”, “integrado”, “on-line”, permitindo o compartilhamento de arquivos de dados e informações de uso comum;
2. **Protocolo:** Ambiente Cliente-Servidor sob Protocolo de Rede TCP/IP;
3. **Compatibilidade de Servidores:** Funcionar em rede com servidores GNU/Linux, Windows Servers, FreeBSD e estações de trabalho com sistema operacional Windows 98, NT, 2000 e XP ou GNU/Linux;
4. **Interface:** Ser desenvolvido em interface gráfica;
5. **Segurança de Acesso:** Prover efetivo controle de acesso ao aplicativo através do uso de senhas, permitindo bloqueio de acesso depois de determinado número de tentativas de acesso inválidas, criptografia e expiração de senhas;
6. **Dupla Custódia:** Prover controle de restrição de acesso às funções do aplicativo através do uso de senhas, disponibilizando recurso de dupla custódia, utilizando o conceito de usuário autorizador, em qualquer função, selecionada a critério do usuário;
7. **Permissões por Usuário:** Em telas de entrada de dados, permitir atribuir, por usuário, permissão exclusiva para gravar, consultar e/ou excluir dados;
8. **Auditoria de Login:** Registrar, em arquivo de auditoria, todas as tentativas bem sucedidas de login, bem como os respectivos logoffs, registrando data, hora e usuário;
9. **Histórico Funcional:** Manter histórico dos acessos por usuário e por função, registrando a data, hora e o nome do usuário;

Prefeitura Municipal de Una

Praça Dr. Manoel Pereira de Almeida, 14 – Centro – CNPJ 13.672.605/0001-70, Una - Bahia. CEP 45.690-000.

E-mail: pmuna@una.ba.gov.br - Tel. (73) 3236-2021/2022/2023 - Fax. (73) 3236-2186



PREFEITURA MUNICIPAL DE UNA

Estado da Bahia

10. **Log de Alterações:** Manter log de auditoria das alterações efetuadas sobre os principais cadastros e tabelas;
11. **Gestão de Relatórios:** Permitir a visualização dos relatórios em tela, bem como possibilitar que sejam salvos em disco para posterior reimpressão, inclusive permitindo selecionar a impressão de intervalos de páginas e o número de cópias a serem impressas, além de também permitir a seleção da impressora de rede desejada;
12. **Formatos de Exportação:** Permitir que os relatórios sejam salvos em extensão de arquivos “.rtf, .txt e .xls” de forma que possam ser importados por outros aplicativos;
13. **Exportação de Tabelas:** Permitir a exportação das tabelas integrantes da base de dados do aplicativo em arquivos tipo texto;
14. **Conectividade de Dados:** Utilizar bancos de dados que permitam acesso padrão ODBC ou ADO a partir de outros utilitários ou aplicativos como geradores de relatórios, geradores de gráficos etc;
15. **Suporte:** Possuir ajuda on-line (help);
16. **Validação de Campos:** Possuir validação dos campos das telas necessárias antes da gravação no banco de dados em SQL ANSI;
17. **Sincronismo:** Toda atualização de dados deve ser realizada de forma online;
18. **Integridade:** Garantir a integridade referencial entre as diversas tabelas dos aplicativos, através do banco de dados, por meio de triggers ou constraints;
19. **Acesso Remoto:** Possibilitar que os aplicativos sejam acessados por usuários remotos, utilizando a Internet como meio de acesso;
20. **Atualização Automática:** Permitir que os programas executáveis sejam instalados nas estações usuárias, provendo rotinas de atualização automática desses programas a partir do servidor, no caso de substituição de versões;
21. **Edição de Relatórios:** Possuir ferramenta de criação/edição de relatórios que permita o desenvolvimento de novos relatórios a partir da base de dados existentes, bem como a edição dos relatórios novos e os já existentes, e suas inclusões no menu de cada sistema sem a necessidade de compilação do código-fonte;
22. **Informações Gerenciais:** Todos os relatórios de todos os sistemas aplicativos envolvidos devem poder ser incorporados ao sistema de informações gerenciais automaticamente no menu, quando desejar, sem a necessidade de substituição do executável;
23. **Importação Parametrizada:** Todos os sistemas devem ter condição de importar um arquivo de texto, através de configuração de usuário para uma ou mais tabelas dos sistemas;
24. **SGBD Relacional:** Possuir um Sistema Gerenciador de Banco de Dados Relacional (SGBD) que possua o padrão SQL ANSI;
25. **Licenciamento SGBD:** SGBD totalmente de domínio público, possua licença BSD e seja fornecido ou cedido gratuitamente pela empresa contratada;
26. **Recursos de Banco de Dados:** O SGBD deverá possuir os seguintes recursos: point-in-time recovery (PITR), tablespaces, integridade transacional, stored procedures, views triggers, suporte a modelo híbrido objeto-relacional, suporte a tipos geométricos;
27. **Integridade no Servidor:** As regras de integridade do Gerenciador de Banco de Dados deverão estar alojadas preferencialmente no Servidor de Banco de Dados, de tal forma

Prefeitura Municipal de Una

Praça Dr. Manoel Pereira de Almeida, 14 – Centro – CNPJ 13.672.605/0001-70, Una - Bahia. CEP 45.690-000.

E-mail: pmuna@una.ba.gov.br - Tel. (73) 3236-2021/2022/2023 - Fax. (73) 3236-2186



PREFEITURA MUNICIPAL DE UNA

Estado da Bahia

- que, independentemente dos privilégios de acesso do usuário e da forma como ele se der, não seja permitido tornar inconsistente o banco de dados;
28. **Backup Online:** O sistema deverá permitir a realização de “cópias de segurança” dos dados, de forma “on-line” e com o banco de dados em utilização;
 29. **Recuperação de Falhas:** O SGBD deverá conter mecanismos de segurança e proteção que impeçam a perda de transações já efetivadas pelo usuário e permita a recuperação de dados na ocorrência de eventuais falhas, devendo este processo ser totalmente automático, documentado e seguro;
 30. **Criptografia de Senhas:** As senhas dos usuários devem ser armazenadas na forma criptografada, através de algoritmos próprios do sistema, de tal maneira que nunca sejam mostradas em telas de consulta, manutenção de cadastro de usuários ou tela de acesso ao sistema;
 31. **Proteção de Base de Dados:** O gerenciador de banco de dados deverá possuir recursos de segurança para impedir que usuários não autorizados obtenham êxito em acessar a base de dados para efetuar consulta, alteração, exclusão, impressão ou cópia;
 32. **Tecnologia Mobile:** Utilização da tecnologia com coleta de dados através de Palm ou Celular (Mobile) para levantamentos técnicos como inventário de almoxarifado e patrimônio;
 33. **Segurança de Acesso à Base:** O gerenciador de banco de dados deverá possuir recursos de segurança para impedir que usuários não autorizados obtenham êxito em acessar a base de dados para efetuar consulta, alteração, exclusão, impressão ou cópia;
 34. **Assinatura Digital:** Possuir ferramenta de assinatura eletrônica, através de Certificação Digital Padrão ICP Brasil, que permita dar validade jurídica aos documentos gerados;
 35. **Documentos Digitalizados:** Possibilitar, caso o órgão licitante desejar, que os documentos digitalizados já salvos também possam ser assinados eletronicamente com o uso da certificação digital. Esta ferramenta deverá ser propriedade da empresa fornecedora do Sistema ERP de Administração Pública;
 36. **Formatos de Arquivo:** Permitir que os documentos digitalizados possam ser salvos em formato PDI ou similar.

ALMOXARIFADO

1. Controle de toda a movimentação de entradas, saídas, transferências e prazos de validade de materiais no estoque, devendo realizar a atualização do saldo estoque de acordo com cada movimentação realizada;
2. Permitir a manutenção do catálogo de materiais quanto às informações de: nome, especificação e unidade de medida;
3. O sistema deverá conter cadastro de fornecedores de pessoas físicas e jurídicas,
4. Os campos de cadastramento de dados do fornecedor devem ser habilitados de acordo com o tipo de pessoa (física ou jurídica) a ser cadastrada. Exemplo: O sistema não poderá permitir a digitação do campo CNPJ para pessoa física e vice-versa;
5. Deverá possibilitar o cadastro de lotes de mercadorias, para controle da validade de itens perecíveis, medicamentos, entre outros;
6. Deverá possibilitar o cadastro de endereços físicos de estocagem, para controle do saldo de itens

Prefeitura Municipal de Una

Praça Dr. Manoel Pereira de Almeida, 14 – Centro – CNPJ 13.672.605/0001-70, Una - Bahia. CEP 45.690-000.

E-mail: pmuna@una.ba.gov.br - Tel. (73) 3236-2021/2022/2023 - Fax. (73) 3236-2186



PREFEITURA MUNICIPAL DE UNA

Estado da Bahia

- em endereços distintos, conforme definido pelo gestor;
7. Possuir no cadastro de materiais campos para descrições sucintas e detalhadas sem limitação de caracteres, através de especificação integral;
 8. O software deverá proporcionar mecanismos de busca de materiais, através do fornecimento de palavras inteiras ou parte de palavras contidas no nome ou na descrição dos produtos;
 9. Possibilitar o lançamento de entradas automáticas da nota fiscal, a partir da emissão de autorizações de fornecimento (AF), de forma integrada com o software de gestão de Compras, Licitações e Contratos;
 10. Permitir realizar as Entrada de material por (compra, doação, devolução de saída ou por outros motivos);
 11. Permitir o controle de vários Almoxxarifados;
 12. Permitir realizar transferências entre almoxxarifados.
 13. Permitir cadastro de centros de custo (de consumo);
 14. Permitir cadastros de requisitantes de materiais.
 15. Possibilitar o cadastro de classificações do estoque, podendo ser subdividido em materiais de consumo, materiais permanentes, dentre outros que forem necessários;
 16. Emitir relatório de Crédito de Transferências de Estoque;
 17. Emitir relatório de Débito de Transferências de Estoque;
 18. Deverá possibilitar o cadastro de lotes de mercadorias, para controle da validade de itens perecíveis, medicamentos, entre outros;
 19. Possuir configuração de quantitativo e/ou valor, mínimo, médio e máximo de itens, para controle do ponto de ressuprimento de saldo físico no estoque;
 20. O software deverá possibilitar que sejam realizadas requisições de materiais, possibilitando que os setores fora do órgão possam realizar suas solicitações diretamente pelo sistema
 21. Possibilitar emissão de relatório de balancete do estoque por classe patrimonial, demonstrando os movimentos de saldo inicial, entradas, créditos de transferência, saídas, débitos de transferência e saldo atual;
 22. Possibilitar o bloqueio de movimentações no almoxxarifado durante o período de inventário;
 23. Emitir relatório de boletim de entrada;
 24. Emitir relatório de histórico de materiais, contendo as informações detalhadas das movimentações de cada item.
 25. Possibilitar efetuar a saída automática de todos os itens do estoque pela entrega do material de forma integral;
 26. Permitir duplicar itens do catálogo de materiais, agilizando novos cadastros;
 27. Deverá possibilitar a implantação de saldos iniciais de itens no estoque;

COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS

Cadastro de Fornecedores:

1. O sistema deverá identificar as empresas como ME e EPP para cumprimento à lei 123/2006 e 147/2014.
2. O sistema deverá permitir pesquisar fornecedores a partir de palavras contidas no seu nome, CPF/CNPJ, enquadramento e situação (ativo/vigente);
3. Controlar os prazos de vencimento das certidões e demais documentos exigidos aos fornecedores, permitindo a emissão de relatórios;

Prefeitura Municipal de Una

Praça Dr. Manoel Pereira de Almeida, 14 – Centro – CNPJ 13.672.605/0001-70, Una - Bahia. CEP 45.690-000.

E-mail: pmuna@una.ba.gov.br - Tel. (73) 3236-2021/2022/2023 - Fax. (73) 3236-2166



PREFEITURA MUNICIPAL DE UNA

Estado da Bahia

4. Disponibilizar cadastro de atividades econômicas, codificada de acordo com a Classificação Nacional de Atividades Econômicas (CNAE), possibilitando o vínculo ao cadastro do fornecedor;
5. O sistema deverá conter cadastro de fornecedores de pessoas físicas e jurídicas, para participação em compras e licitações;
6. Os campos de cadastramento de dados do fornecedor devem ser habilitados de acordo com o tipo de pessoa (física ou jurídica) a ser cadastrada. Exemplo: O sistema não poderá permitir a digitação do campo CNPJ para pessoa física e vice-versa;
7. O sistema deverá disponibilizar recurso para permitir a consulta de regularidade dos fornecedores, através de link direcionando para os seguintes sites: INSS, FGTS, Fazenda Municipal, Estadual e Federal;
8. Integração total com o SIAFIC, Exportando automaticamente os fornecedores cadastrados no sistema de Compras, Licitação e Contratos
9. O sistema deverá permitir pesquisar fornecedores a partir de palavras contidas no seu nome, CPF/CNPJ, enquadramento e situação (ativo/vigente);

Compras e Licitações:

10. Conter módulo de pesquisa de preços, indispensável para a verificação de existência de recursos suficientes para cobrir despesas decorrentes de contratação pública, confronto e exame de propostas em licitação, estabelecendo o preço aproximado de referência que a administração estará disposta a contratar;
11. Possibilitar que a pesquisa de preços seja realizada utilizando o método de agrupamento de solicitações de compras/serviços;
12. O sistema deverá destacar no relatório de quadro comparativo de preços, as propostas que contém o menor preço;
13. Possibilitar o envio de email do fornecedor contendo as informações de identificação do processo, além de link e chave de acesso às informações;
14. Quando o fornecedor acessar o processo de compra correspondente, através do portal de serviços, exibir grid contendo os dados da compra, fornecedor e itens a serem respondidos;
15. Após responder a cotação de preços, o sistema deverá enviar um e-mail para o solicitante, informando que o preenchimento de preços foi realizado com sucesso pelo fornecedor;
16. Possibilitar que o fornecedor realize a emissão de relatório contendo os preços ofertados;
17. A pesquisa de preços deverá ficar disponível por um período de tempo determinado, de forma configurável. Após esse período, o processo não estará mais disponível;
18. Registrar no sistema a data de apresentação da proposta pelo fornecedor;
19. Não permitir que fornecedores inativos e bloqueados respondam pesquisas de preços pelo portal de serviços online.
20. O sistema deverá identificar as empresas como ME e EPP para cumprimento à lei 123/2006 e 147/2014.
21. O sistema deverá controlar as aquisições de materiais e contratação de serviços, de forma 100% digital, desde o pedido de compras até a contratação, realizada através das modalidades de dispensa ou licitação, seguindo todas as etapas do processo até a homologação, contrato, autorização de empenho/empenho, autorização de fornecimento/liquidação, entrega ou prestação dos serviços e liquidação de despesa;

Prefeitura Municipal de Una

Praça Dr. Manoel Pereira de Almeida, 14 – Centro – CNPJ 13.672.605/0001-70, Una - Bahia. CEP 45.690-000

E-mail: pmuna@una.ba.gov.br - Tel. (73) 3236-2021/2022/2023 - Fax. (73) 3236-2186



PREFEITURA MUNICIPAL DE UNA

Estado da Bahia

22. O sistema deverá armazenar informações relativas aos processos de aquisições e serviços, tais como: órgão, modalidade, número/ano, processo administrativo, tipo de licitação (menor preço, melhor técnica, técnica e preço, maior lance ou oferta, etc.), base legal, classificação, objeto, comissão de licitação, datas/hora de abertura, entrega de envelopes, responsáveis, participantes, habilitações, inhabilitações, pareceres e demais dados referentes ao andamento do processo;
23. O sistema deverá permitir o cadastro de solicitação de compras contendo os materiais e/ou serviços para dar início ao processo de aquisição pelas diversas unidades gestoras e administrativas que compõem a administração, através de usuários devidamente habilitados;
24. Possibilitar o registro de planejamentos de compras, possibilitando estimar compras futuras de maneira mais assertiva;
25. Dispor de integração com o sistema contábil para efeito de vinculação das dotações orçamentárias contábeis nos itens constantes solicitação de compras ou serviços.
26. Permitir o cadastramento de comissões permanentes e especiais, pregoeiros e leiloeiros, informando o documento de nomeação, membros e funções designadas;
27. Possuir os módulos de Controle de Estoque, Compras, Licitações e Contratos totalmente integrados entre si, sem redundância de base de dados;
28. Registrar os processos licitatórios, identificando número do processo, objeto, requisições de compra, modalidade de licitação e datas do processo;
29. Permitir realizar Cadastro de Pessoas (Usuários, Fornecedores e outros);
30. O sistema deverá permitir, quando necessário, o agrupamento de várias solicitações de compras ou serviços para fins de formalização do procedimento licitatório;
31. Dispor de integração com o sistema contábil para efeito de vinculação das dotações orçamentárias contábeis nos itens constantes solicitação de compras ou serviços.
32. Possibilitar o acompanhamento dos processos licitatórios desde a preparação até seu julgamento, registrando as etapas de:
 - Publicação do processo;
 - Emissão do relatório de quadro comparativo de preços;
 - Emissão das atas referente a documentação e julgamento das propostas;
 - Interposição de recurso;
 - Anulação e revogação;
 - Impugnação;
 - Parecer da comissão julgadora;
 - Parecer jurídico;
 - Homologação e adjudicação
33. Possibilitar reordenar as fases do processo de acordo com a necessidade;
34. Numerar compras e licitações por modalidade;
35. Emitir relatório de vencedores de preços;
36. O sistema deverá destacar no relatório de quadro comparativo de preços, as propostas que contém o menor preço;
37. Permitir informar a situação dos processos de licitação: concluída, anulada, cancelada, suspensa, deserta, fracassada ou revogada;
38. O Módulo de Compras, Licitações e Contratos deverá permitir gerar arquivos para atender exigências do Tribunal de Contas relativos à prestação de contas dos atos administrativos de licitações e contratos,

Prefeitura Municipal de Una

Praça Dr. Manoel Pereira de Almeida, 14 – Centro – CNPJ 13.672.605/0001-70, Una - Bahia. CEP 45.690-000.

E-mail: pmuna@una.ba.gov.br - Tel. (73) 3236-2021/2022/2023 - Fax. (73) 3236-2186



PREFEITURA MUNICIPAL DE UNA

Estado da Bahia

39. Possibilitar ao fornecedor o registro de lances através do celular;
40. Permite integração com o Portal Nacional de Compras Públicas – PNCP
41. Disponibilizar módulo de gerenciamento e acompanhamento da disputa e lances do pregão;
42. Registrar de forma sintética os fornecedores participantes do pregão;
43. O sistema deverá disponibilizar uma tela para acompanhamento de lances para os licitantes, com a visualização do status e número do lote, licitantes e valor;
44. Possibilitar que o pregoeiro possa modificar o status do item/lote;
45. Possibilitar que o pregoeiro/equipe de apoio proceda com a habilitação ou inabilitação do fornecedor;
46. Possibilitar ao fornecedor o registro de lances através do celular;
47. Encerrada a fase de negociação, o sistema deverá atualizar o status do item/lote indicando que o mesmo foi arrematado.
48. Permite integração com o Portal Nacional de Compras Públicas – PNCP Convênios;
49. Permitir o registro dos contratos e convênios informando número e ano do contrato, fornecedor contratado, datas de início e término, objeto, prazos, valores e quantidades contratadas, calculando a vigência contratual;
50. Registrar os aditivos, suspensões e rescisões contratuais, indicando motivo e data;
51. Permite o cadastro de responsáveis pelo Convênio, representantes, signatários e o agrupamento dos responsáveis;
52. Integração total com o SIAFIC, exportando automaticamente todos os contratos cadastrados no sistema de compras, licitações e contratos e convênios.
53. Emitir relatório de razão de contratos e convênios;
54. Registrar as medições/etapas de execução dos contratos e convênios;
55. Registrar as parcelas de contratos e convênios;

Fornecimento

56. Registrar, de forma automática, as solicitações de empenho para o reconhecimento inicial da despesa (AE);
57. O sistema deverá realizar via integração com sistema contábil, o empenho da despesa
58. Registrar e autorizar, de forma automática, que a entrega de materiais ou a execução de serviços, possam ser realizados pelo fornecedor/credor (AF);
59. Registrar o ateste da entrega de materiais ou execução de serviços, de forma automática, mediante autorização para que a devida despesa seja liquidada (AL);
60. O sistema deverá realizar via integração com sistema contábil, a liquidação da despesa;
61. Possibilitar anular as solicitações de empenho já reconhecidas como despesa (AE);
62. Possibilitar anular a entrega de materiais ou execução de serviços, já autorizados (AF);
63. Possibilitar anular a entrega de materiais ou execução de serviços, já atestados (AL);
64. Possibilitar complementar as solicitações de empenhos já reconhecidas como despesa (AE);
65. Emitir relatório de autorização de empenho (AE);
66. Emitir relatório de autorização de fornecimento (AF);
67. Emitir relatório de anulação de autorização de empenho (AE);
68. Emitir relatório de anulação de autorização de fornecimento (AF);
69. Emitir relatório de anulação de autorização de liquidação (AL);
70. Emitir relatório de razão de autorização de fornecimento (AF);

Prefeitura Municipal de Una

Praça Dr. Manoel Pereira de Almeida, 14 – Centro – CNPJ 13.672.605/0001-70, Una - Bahia. CEP 45.690-000.

E-mail: pmuna@una.ba.gov.br - Tel. (73) 3236-2021/2022/2023 - Fax. (73) 3236-2186



PREFEITURA MUNICIPAL DE UNA

Estado da Bahia

71. Emitir relatório de razão de autorização de liquidação (AL)

Contratos:

72. Permitir o registro dos contratos e convênios informando número e ano do contrato, fornecedor contratado, datas de início e término, objeto, prazos, valores e quantidades contratadas, calculando a vigência contratual;
73. Registrar os aditivos, suspensões e rescisões contratuais, indicando motivo e data;
74. Permite o cadastro de responsáveis pelo Contrato, representantes, signatários e o agrupamento dos responsáveis;
75. Integração total com o SIAFIC, exportando automaticamente todos os contratos cadastrados no sistema de compras, licitações e contratos e convênios.
76. Emitir relatório de razão de contratos;
77. Registrar as medições/etapas de execução dos contratos;
78. Registrar as parcelas de contratos e convênios;
79. Permite integração com o Portal Nacional de Compras Públicas – PNCP

CONTABILIDADE PÚBLICA

1. O Sistema de Contabilidade Pública deverá registrar todos os fatos contábeis ocorridos e possibilitar o atendimento à legislação vigente, à análise da situação da administração pública e a obtenção de informações contábeis e gerenciais necessárias à tomada de decisões.
2. Efetuar escrituração dos subsistemas contábeis patrimonial, orçamentário, custo e compensação de acordo com a Norma Brasileira de Contabilidade Aplicada ao Setor Público - NBCASP e a lei 4.320/64.
3. Gerar relatórios gerenciais de Receita, Despesa, Restos a Pagar, Depósitos de Diversas Origens, Bancos e outros, de acordo com o interesse do Tribunal de Contas, bem como Boletim Diário da Tesouraria.
4. Elaborar os anexos e demonstrativos do balancete mensal e do balanço anual, na forma da Lei 4.320/64, Lei Complementar 101/00 - LRF, Normas Brasileira de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público – NBCASP e Resoluções do Tribunal de Contas.
5. Contabilizar as dotações orçamentárias e demais atos da execução orçamentária e financeira.
6. Utilizar o Empenho para comprometimento dos créditos orçamentários, a Nota de Lançamento ou documento equivalente definido pela entidade pública para a liquidação de receitas e despesas e a Ordem de Pagamento para a efetivação de pagamentos.
7. Permitir que os empenhos globais e estimativos sejam passíveis de complementação ou anulação parcial ou total, e que os empenhos ordinários sejam passíveis de anulação parcial ou total.
8. Possibilitar no cadastro do empenho a inclusão, quando cabível, das informações relativas ao processo licitatório, fonte de recursos, número da obra, convênio e o respectivo contrato.
9. Possibilitar no cadastro do empenho a inclusão, quando cabível, de informações relativas ao Manual Normativo de Arquivos Digitais – MANAD.
10. Permitir a contabilização do regime próprio de previdência em conformidade com a Portaria 916 do ministério de previdência, com emissão dos respectivos demonstrativos;
11. Possibilitar a emissão de relatório com as deduções para o Imposto de Renda;
12. Possuir rotina de pagamento das despesas via pix

Prefeitura Municipal de Una

Praça Dr. Manoel Pereira de Almeida, 14 – Centro – CNPJ 13.672.605/0001-70, Una - Bahia. CEP 45.690-000.

E-mail: pmuna@una.ba.gov.br - Tel. (73) 3236-2021/2022/2023 - Fax. (73) 3236-2186



PREFEITURA MUNICIPAL DE UNA

Estado da Bahia

13. Permitir a incorporação patrimonial na emissão ou liquidação de empenhos.
14. Permitir a utilização de objeto de despesas na emissão de empenho para acompanhamento de gastos da entidade.
15. Permitir o controle de reserva das dotações orçamentárias possibilitando anulação
16. Permitir a emissão de etiquetas de empenhos.
17. Permitir que os documentos da entidade (notas de empenho, liquidação, ordem de pagamento, etc.) sejam impressas de uma só vez através de uma fila de impressão.
18. Permitir a alteração das datas de vencimento das Liquidações sem a necessidade de efetuar o estorno das liquidações do empenho.
19. Permitir Ajustes de lançamentos contábeis para operadores autorizados.
20. Permitir a utilização de históricos padronizados e históricos com texto livre.
21. Permitir estorno de registros contábeis nos casos em que se aplicarem.
22. Permitir a apropriação de custos na emissão ou liquidação do empenho, podendo utilizar quantos centros de custos sejam necessários por empenho/liquidação.
23. Permitir a reapropriação de custos a qualquer momento.
24. Permitir a informação de retenções na liquidação do empenho.
25. Permitir a contabilização da apropriação das retenções na liquidação do empenho.
26. Permitir controle de empenho referente a uma fonte de recurso.
27. Permitir controle dos recursos antecipados para os adiantamentos, subvenções, auxílios contribuições e convênios, devendo o sistema emitir empenhos para os repasses de recursos antecipados.
28. Permitir controlar os repasses de recursos antecipados, limitando o empenho a um determinado valor ou a uma quantidade limite de repasses, de forma parametrizável para os adiantamentos de viagens, adiantamentos para suprimentos de fundos e demais recursos antecipados.
29. Permitir controlar os repasses de recursos antecipados limitando o número de dias para a prestação de contas, podendo esta limitação ser de forma informativa ou restritiva.
30. Permitir bloquear um fornecedor/credor para não permitir o recebimento de recurso antecipado caso o mesmo tenha prestação de contas pendentes com a contabilidade.
31. O sistema de Contabilidade deverá atender às Portarias da Secretaria do Tesouro Nacional e suas alterações, no que se refere a implantação do Plano de Contas Aplicado ao Setor Público - PCASP e das Demonstrações Contábeis Aplicadas ao Setor Público - DCASP, previsto no Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público - MCASP.
32. Possuir controle, por data, das alterações realizadas no Plano de Contas, obedecendo as movimentações já existentes para as mesmas.
33. Possuir cadastro do Plano de Contas com todos os atributos definidos pelo PCASP (Plano de Contas Aplicado ao Setor Público).
34. Assegurar que as contas só recebam lançamentos contábeis no último nível de desdobramento do Plano de Contas utilizado.
35. Disponibilizar rotina que permita a atualização do Plano de Contas, das Naturezas de Receita e Despesa, dos eventos e de seus roteiros contábeis de acordo com as atualizações das respectivas normas.
36. Assegurar que os lançamentos contábeis sejam realizados utilizando contas de uma mesma natureza da informação.
37. Assegurar que as contas com indicador de superávit por fonte de recurso

Prefeitura Municipal de Una

Praça Dr. Manoel Pereira de Almeida, 14 – Centro – CNPJ 13.672.605/0001-70, Una - Bahia. CEP 45.690-000.

E-mail: pmuna@una.ba.gov.br - Tel. (73) 3236-2021/2022/2023 - Fax. (73) 3236-2186



PREFEITURA MUNICIPAL DE UNA

Estado da Bahia

38. Possuir cadastro de LCP (Lançamentos Contábeis Padronizados) padronizados no MCASP.
39. Possuir cadastro de CLP (Conjunto de Lançamentos Padronizados) nos moldes definidos no MCASP.
40. Possuir controle, por data, das alterações realizadas no cadastro de LCP e CPL, obedecendo as movimentações contábeis já existentes para os mesmos.
41. Assegurar que a contabilização de todos os fatos administrativos ocorra através do uso dos Lançamentos Contábeis Padronizados (LCP) e do Conjunto de Lançamentos Padronizados (CLP).
42. Possuir mecanismo que parametrize as regras contábeis de acordo com as necessidades de cada entidade possibilitando a parametrização das mesmas pelo próprio contador da instituição pública.
43. Possuir mecanismo que configure todas as regras contábeis de integração entre os sistemas estruturantes de Administração de Receitas e Administração de Suprimentos (Compras e Materiais, Licitações e Patrimônio).
44. Assegurar que a escrituração contábeis dos atos e fatos atendam as NBCASP e Lei 4.320/64.
45. Assegurar que toda a movimentação contábil seja identificada por um Identificador de Fato Contábil.
46. Possuir um cadastro de Retenções onde se defina a conta contábil da mesma, bem como se a mesma se refere a uma retenção própria da entidade ou de terceiros.
47. Permitir que se defina percentual de determinada retenção
48. Possuir mecanismo que defina se o momento pelo qual ocorrerá o fato gerador do recolhimento de uma retenção própria será na liquidação ou no pagamento do empenho.
49. Permitir a arrecadação da receita orçamentária
50. Permitir exportação de dados através de arquivos, inclusive nos formatos XLS e texto CVS;
51. Possuir controle de acesso aos módulos de cada sistema por senhas diferenciadas para cada usuário, com restrição de uso individual de cada senha.
52. Oferecer segurança contra violação de dados ou acessos indevidos às informações, através do uso de hierarquia de senhas, restringindo as tarefas aos usuários responsáveis.
53. Todos os acessos aos sistemas devem ser registrados em arquivo, informando o módulo e identificando data, hora, usuário e ação realizada, podendo ser feita auditoria em módulo específico para esse fim.
54. Permitir realizar backup do banco de dados
55. Permitir definir assinaturas nas notas da receita e despesa para posterior impressão
56. Permitir a transferência automática para o exercício seguinte de saldos de balanço no encerramento do exercício, observando o parágrafo único do Artigo 8º da Lei Complementar nº 101/2000 (LRF);
57. Utilizar calendário de encerramento contábil para os diferentes meses, para a apuração do resultado e para a apropriação do resultado, não permitindo lançamentos nos meses já encerrados; Gerar os arquivos compatíveis para o envio das informações ao: SICONFI, MATRIZ CONTÁBIL; SIOPS, SIOPE;
58. Gerar relatórios ou arquivos em meios eletrônicos solicitados na Lei Complementar nº 101/2000 (LRF) com vistas a atender aos Artigos 52 e 53 (relatório resumido da execução orçamentária), Artigos 54 e 55 (relatório da gestão fiscal) e Artigo 72 (despesas com pessoal);
59. Permitir iniciar mês ou ano, mesmo que não tenha ocorrido o fechamento contábil do anterior,

Prefeitura Municipal de Una

Praça Dr. Manoel Pereira de Almeida, 14 – Centro – CNPJ 13.672.605/0001-70, Una - Bahia. CEP 45.690-000.

E-mail: pmuna@una.ba.gov.br - Tel. (73) 3236-2021/2022/2023 - Fax. (73) 3236-2186



PREFEITURA MUNICIPAL DE UNA

Estado da Bahia

- atualizando e mantendo a consistência dos saldos;
60. Possuir razão de empenho com coluna com débito e crédito indicando saldo
 61. Disponibilizar relatório ou consulta de inconsistência na contabilização diária, com destaque para as contas com saldo invertido;
 62. Disponibilizar rotina que permita o acompanhamento do limite da autorização legal para abertura de créditos adicionais de acordo com os critérios estabelecidos
 63. Disponibilizar consultas à movimentação e saldo de contas de qualquer período do exercício e dos exercícios anteriores, inclusive aos movimentos de apuração e apropriação do resultado;
 64. Possibilitar a emissão de relatórios configuráveis pelo usuário, ou seja, com a possibilidade de inclusão, agrupamento e filtro de diversas colunas com seus respectivos valores e somatórios;
 65. Possibilitar a Consolidação das informações, mantendo cadastro original e permitir que na Unidade Gestora Prefeitura visualize informações consolidadas e por unidade gestora
 66. Gerenciar lançamentos contábeis, permitindo visualização em balancetes por período
 67. Permitir a definição se a conta do plano recebe ou não lançamento contábil;
 68. Permitir consulta ao cadastro de pessoas físicas e/ou jurídicas de uso geral de todo o software de gestão;
 69. Gerar as razões analíticas de todas as contas integrantes dos subsistemas contábeis
 70. Configuração dos lançamentos automáticos e lançamentos de encerramento;
 71. Emissão de relatórios listagens contendo todas as movimentações da receita e despesa;
 72. Permitir a emissão de assinaturas, definidas pelo usuário, em todos os relatórios,
 73. Individualizadas por unidade gestora;
 74. Elaborar demonstrativo do excesso de arrecadação pela tendência do exercício;
 75. Possibilitar o bloqueio de módulos, rotinas e/ou tarefas do sistema, para não permitir a inclusão ou manutenção dos lançamentos, podendo ser controlado por grupo/usuário;
 76. Permitir controle de acesso do grupo/usuário a todos os cadastros e relatórios do sistema;
 77. Integrar todas as contas dos subsistemas patrimonial, orçamentário, compensação, cujas movimentações são registradas simultaneamente;
 78. Permitir o controle do processo de liquidação da despesa, fornecendo relatórios das liquidações e não permitindo pagamento de despesa não liquidada;
 79. Permitir Cancelamento de Restos a Pagar informar complemento dos históricos referente à transação efetuada;
 80. Permitir o controle de empenhos de restos a pagar;
 81. Permitir a liquidação total ou parcial dos empenhos, sendo estes orçamentários ou de restos a pagar
 82. Permitir abertura de créditos adicionais exigindo informação da legislação de autorização;
 83. Permitir abertura de créditos especial e adicionais exigindo informação da legislação de autorização;
 84. Controlar as dotações orçamentárias. Impossibilitando a utilização de dotações com saldo insuficiente por unidade gestora;
 85. Permitir a verificação das datas dos lançamentos para informar ou bloquear quando a mesma for anterior à última lançada, controladas individualmente por unidade gestora;
 86. Gerenciamento da Despesa com controle por fonte de recurso, elemento de despesa e subelemento por Centro de Custo

Prefeitura Municipal de Una

Praça Dr. Manoel Pereira de Almeida, 14 – Centro – CNPJ 13.672.805/0001-70, Una - Bahia. CEP 45.690-000.

E-mail: pmuna@una.ba.gov.br - Tel. (73) 3236-2021/2022/2023 - Fax. (73) 3236-2186



PREFEITURA MUNICIPAL DE UNA

Estado da Bahia

Gestão Financeira e Tesouraria

87. Gera arquivos, em meios eletrônicos, contendo dados detalhados de todos os pagamentos a serem efetivados pelo sistema bancário para diversos bancos através do movimento de ordem bancária gerado, controlando o número de remessa destes arquivos por unidade gestora;
88. Gera integração automática dos descontos dos pagamentos e das liquidações na receita, através da transposição de consignação;
89. Permite pagamento via pix, débito automático e transferência;
90. Concilia os saldos das contas bancárias, emitindo relatório de conciliação bancária, permitindo configuração do formulário de acordo com as necessidades da entidade;
91. Permite a anulação parcial ou total de uma determinada receita;
92. Possui total integração com o sistema contábil efetuando a contabilização automática dos pagamentos e recebimentos efetuados pela tesouraria;
93. Controla os talonários de cheques em poder da tesouraria para que nenhum pagamento (com cheque) seja efetuado sem o respectivo registro, registrar e fornece relatórios sobre os pagamentos efetuados por banco/cheque;
94. Permite a identificação do contribuinte ou instituição arrecadadora para todas as receitas arrecadadas;
95. Projeta o fluxo de caixa mensal tomando por base a previsão e a execução diária de entradas e saídas financeiras, inclusive saldos;
96. Possibilita o controle do pagamento de empenho, restos a pagar e despesas extras, em contrapartida com várias contas pagadoras;
97. Possibilita o registro do pagamento da despesa e a anulação do registro de pagamento, fazendo os lançamentos necessários;
98. Disposição de recurso que permita a tesouraria registrar todas as movimentações de recebimento e de pagamento, controlar caixa, bancos e todas as operações decorrentes, tais como: Livros, Demonstrações e o Boletim de Caixa;
99. Permite o lançamento de investimento, aplicações e todos os demais lançamentos de débito/crédito e transferências bancárias. Controlar os saldos bancários, controlar todos os lançamentos internos e permitir os lançamentos dos extratos bancários para gerar os relatórios necessários;
100. Controla a movimentação de pagamentos (nas dotações orçamentárias, extra orçamentárias e restos a pagar) registrando todos os pagamentos efetuados contra caixa ou bancos, gerando recibos permitindo anulações, efetuando os lançamentos automaticamente;
101. Emite todos os relatórios diários necessários ao controle da tesouraria, classificados em suas respectivas contas;
102. Possui numeração de forma automática e organizada, as ordens de pagamento, os pagamentos e os talões de receita, seguindo a ordem cronológica conforme cada registro sequencial
103. Permite a importação de dados da receita e da despesa para o financeiro;
104. Possibilita o cadastro de recibo de pagamento onde o usuário poderá informar o empenho e os descontos efetuados para posterior impressão do recibo e assinatura do fornecedor;
105. Possibilita o pagamento de liquidações através dos documentos, cheques e ordem bancária, ou pelo pagamento direto;
106. Permite que os lançamentos da receita (arrecadação, previsão atualizada) sejam

Prefeitura Municipal de Una

Praça Dr. Manoel Pereira de Almeida, 14 – Centro – CNPJ 13.672.605/0001-70, Una - Bahia, CEP 45.690-000.

E-mail: pmuna@una.ba.gov.br - Tel. (73) 3236-2021/2022/2023 - Fax. (73) 3236-2186



PREFEITURA MUNICIPAL DE UNA

Estado da Bahia

controlados por unidade gestora, sendo que a unidade gestora consolidadora apenas poderá consultar estes lançamentos;

107. Permite o reajuste das previsões de receita através dos índices definidos na Lei Orçamentária e/ou Lei de Diretrizes Orçamentárias, com ou sem arredondamento;
108. Propicia baixa de tributos, dívida ativa e demais arrecadações municipais por lote (arquivo bancário) ou individualmente;
109. Permite registro de todas as movimentações de recebimento e de pagamento, controlar caixa, bancos e todas as operações decorrentes, tais como: Emissão de Cheques e Borderôs, Livros, Demonstrações e o Boletim, registrando automaticamente os lançamentos;
110. Permite registro e fornecimento de relatórios sobre os pagamentos efetuados por banco/cheque;
111. Manutenção de cadastro de bancos e as agências bancárias;
112. Manutenção do cadastro de contas bancárias.

Módulo Planejamento Municipal

113. Plano Plurianual (PPA)
114. Permitir cadastrar orientações do governo para elaboração do plano plurianual;
115. Permitir atribuir responsável para cada programa para acompanhamento;
116. Registrar o histórico das alterações efetuadas durante a vigência do plano plurianual;
117. Efetuar a avaliação periódica dos programas;
118. Cadastrar as restrições e providências relativas à avaliação;
119. Possuir relatórios de acompanhamento e comparação da execução financeira;
120. Possuir relatórios de avaliação do plano plurianual;
121. Possuir anexos e planilhas para envio ao Legislativo;
122. Possuir cadastro de Eixo Estratégico nas Ações dos Programas
123. Cadastrar a programação da receita possibilitando a identificação de cada fonte de destino;
124. Registrar os indicadores para avaliação dos programas;
125. Cadastrar as ações necessárias ao atendimento dos programas;
126. Permitir informar as metas físicas e financeiras, sendo com a indicação da fonte de recursos;
127. Possuir relatório comparativo das previsões do PPA, LDO e LOA;
128. Permitir a consolidação dos planos plurianuais dos órgãos da Administração Direta e Indireta.

Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO)

129. Cadastrar a previsão das transferências financeiras à fundos;
130. Possuir relatórios gerenciais da previsão da receita, despesa e transferências financeiras;
131. Registrar a receita com previsão para os dois exercícios seguintes;
132. Permitir descrever a metodologia de cálculo da receita;
133. Informar a renúncia da receita e as formas de compensação;
134. Informar as metas físicas e financeiras da despesa;
135. Estar integrado ao PPA possibilitando a utilização dos cadastrados, matendo a padronização de informações
136. Não permitir a inclusão de prioridades que não estejam previstas no PPA;

Prefeitura Municipal de Una

Praça Dr. Manoel Pereira de Almeida, 14 – Centro – CNPJ 13.672.605/0001-70, Una - Bahia. CEP 45.690-000.

E-mail: pmuna@una.ba.gov.br - Tel (73) 3236-2021/2022/2023 - Fax. (73) 3236-2186



PREFEITURA MUNICIPAL DE UNA

Estado da Bahia

137. Informar a expansão da despesa
 138. Permitir informar os riscos fiscais;
 139. Permitir informar as projeções para o resultado nominal;
 140. Possuir para emissão os anexos da Portaria 632 e 633 referentes aos Riscos e Metas Fiscais;
 141. Emitir os anexos nos modelos da Lei 4.320/64;
 142. Possuir Projeção Atuarial do Regime de Previdência
 143. Permitir a consolidação das diretrizes orçamentárias dos órgãos da Administração Direta e Indireta.
 144. Lei Orçamentária Anual (LOA)
 145. Possuir cadastro de programas e ações integrado ao PPA;
 146. Permitir o cadastro da previsão da receita
 147. Identificar qual ação pertence a cada projeto atividade
 148. Permitir identificar o localizador de gastos no cadastro da despesa;
 149. Possuir cadastro de Crédito Adicional suplementando e anulado dotações orçamentárias conforme definido em lei
 150. Possuir relatórios de comparação da receita e despesa por fonte de recurso;
 151. Possuir planilha de identificação das despesas;
 152. Possuir relatórios gerencias da previsão da receita, despesa e transferências financeiras;
 153. Emitir os anexos nos moldes da Lei 4.320/64;
 154. Possuir Cota Orçamentária
 155. Permitir a consolidação das diretrizes orçamentárias dos órgãos da Administração Direta e Indireta.
 156. Possuir Bloqueio e Desbloqueio de Dotação
 157. Controle Orçamentário por Cronograma de Desembolso
 158. Permitir reestimativa de receita
- Prestação de Contas
159. Permitir Consolidação da Unidade Gestora do Legislativo
 160. Permitir emissão dos relatórios da LRF RREO e RGF
 161. Permitir Prestação de Contas REINF
 162. Gerar arquivo de Prestação de Contas do Tribunal de Contas do estado
 163. Emitir os Anexos e gerar arquivo de Prestação de Contas SIOPE
 164. Emitir os Anexos e gerar arquivo de Prestação de Contas SIOPS
 165. Emitir os Anexos e gerar arquivo de Prestação de Contas SICONFI
 166. Emitir os Anexos do Fechamento do Balanço e os lançamentos contábeis de forma automatizada

GESTÃO DE SAÚDE

Características Gerais

1. O software de gestão pública integrado (tipo erp) deverá ser um sistema separado em módulos “multiusuário”, “integrado”, “on-line”, permitindo o compartilhamento de arquivos de dados e informações de uso comum.
2. Ambiente Cliente-Servidor sob Protocolo de Rede TCP/IP e HTTP.

Prefeitura Municipal de Una

Praça Dr. Manoel Pereira de Almeida, 14 – Centro – CNPJ 13.672.605/0001-70, Una - Bahia. CEP 45.690-000.

E-mail: pmuna@una.ba.gov.br - Tel. (73) 3236-2021/2022/2023 - Fax. (73) 3236-2186



PREFEITURA MUNICIPAL DE UNA

Estado da Bahia

1. O software deverá ser desenvolvido em linguagem de programação Java para web, e trabalhar exclusivamente de forma on-line devido à todas unidades possuírem sinal de Internet (MÓDULOS WEB).
2. Permitir a hospedagem em servidor de aplicação não sendo necessário realizar atualizações de versões nas estações de trabalho.
3. Ser compatível com a versão do Java 6 ou superior.
4. Manter em cache as páginas e imagens nas estações de trabalhos e atualizá-las automaticamente quando houver novas versões.
5. Ser compatível com os principais navegadores como (Mozilla Firefox, Internet Explorer e Google Chrome, Microsoft Edge, Opera).
6. Os MÓDULOS deverão Possibilitar instalação em servidores, Windows Servers, FreeBSD.
7. Funcionar em rede com servidores GNU/Linux, Windows Servers, FreeBSD e estações de trabalho com MÓDULO operacional Windows XP e suas versões posteriores ou GNU/Linux.
8. Permitir escolha da senha pessoal no primeiro acesso do usuário do sistema, as senhas devem ser armazenadas na forma criptografada, através de algoritmos próprios do MÓDULO, de tal forma que nunca sejam mostradas em telas de consulta, manutenção de cadastro de usuários ou tela de acesso ao MÓDULO.
9. Prover efetivo controle de acesso ao Módulo através do uso de senhas, permitindo bloqueio de acesso depois de determinado número de tentativas inválidas caso o identificador (login), e senha estiverem incorretos, e após a expiração do usuário, enviando e-mail de alerta de segurança informando o motivo do bloqueio.
10. Possibilitar aos operadores com perfil de administração do sistema, redefinir a senha de outros operadores.
11. Possibilitar que o usuário altere, ou resete sua própria senha através da interface disponibilizada na tela de cadastro de usuário.
12. Disponibilizar a opção de recuperar a senha através da tela de login. O usuário que não se lembrar qual é a sua senha de acesso ao sistema, poderá utilizar esta opção para definir uma nova senha. O sistema exibirá um formulário solicitando o preenchimento do Login de acesso ao sistema, e o Email de acesso, informado no cadastro de usuário. O sistema enviará um link para o e-mail do usuário, apenas se todas as informações preenchidas estiverem corretas, de acordo com o seu cadastro no sistema. Ao acessar o e-mail e clicar no link enviado pelo sistema, o usuário será redirecionado a uma página, na qual ele poderá redefinir sua nova senha.
13. Permitir acessar todos os módulos que o usuário tenha acesso, por um único endereço eletrônico, utilizando apenas um único identificador (login) e senha.
14. Permitir o acesso de múltiplos logins em máquina ou navegadores diferentes.
15. Manter histórico dos acessos por usuário e por função, registrando a data, hora e o nome do usuário.
16. Bloquear o acesso ao MÓDULO quando este não tiver interação do usuário por determinado período.

Prefeitura Municipal de Una

Praça Dr. Manoel Pereira de Almeida, 14 – Centro – CNPJ 13.672.605/0001-70, Una - Bahia, CEP 45.690-000.

E-mail: pmuna@una.ba.gov.br - Tel. (73) 3236-2021/2022/2023 - Fax. (73) 3236-2186



PREFEITURA MUNICIPAL DE UNA

Estado da Bahia

17. Manter log de auditoria das alterações efetuadas sobre os principais cadastros e tabelas, oferecendo ao cliente escolha de visualização das ações de acordo com os critérios do cliente (visualização dinâmica).
18. Permitir a visualização dos relatórios em tela, bem como possibilitar que sejam salvos em disco para posterior reimpressão, inclusive permitindo selecionar a impressão de intervalos de páginas e o número de cópias a serem impressas, além de também Permitir a seleção da impressora de rede desejada.
19. Os relatórios deverão ser salvos em formatos de arquivos "TXT, RTF, PDF, HTML, CSV, ODT e XLS" de forma que possam ser importados por outros aplicativos.
20. Permitir a exportação das tabelas integrantes da base de dados do aplicativo em arquivos tipo texto.
21. Utilizar bancos de dados que permitam acesso padrão ODBC ou ADO a partir de outros utilitários ou aplicativos como geradores de relatórios, geradores de gráficos etc.
22. Possuir validação na camada de interface com o usuário para os campos obrigatórios, antes de fazer a requisição de gravação no banco de dados.
23. Assegurar no servidor de aplicação que as informações necessárias para gravação em banco de dados sejam validadas caso a interface com o usuário falhar por qualquer motivo.
24. Toda atualização de dados deve ser realizada de forma on-line.
25. Garantir a integridade referencial entre as diversas tabelas dos aplicativos, através do banco de dados, por meio de triggers ou constraints.
26. Possibilitar que os aplicativos sejam acessados por usuários remotos, utilizando a internet como meio de acesso.
27. Possuir controle de atualização de versão de banco de dados, informando ao usuário quando ocorrer erros de atualização e possibilitar a identificação da versão utilizada.
28. Possuir um MÓDULO Gerenciador de Banco de Dados Relacional (SGBD) que possua o padrão SQL ANSI, sendo obrigatório o atendimento das seguintes condições obrigatórias:
29. O SGBD deverá possuir os seguintes recursos: point-in-time recovery (PITR), tablespaces, integridade transacional, stored procedures, views triggers, suporte a modelo híbrido objeto-relacional, suporte a tipos geométricos.
30. As regras de integridade do gerenciador de banco de dados deverão estar alojadas preferencialmente no Servidor Banco de Dados, de tal forma que, independentemente dos privilégios de acesso do usuário e da forma como ele se der, não seja permitido tornar inconsistente o Banco de Dados.
31. O módulo deverá permitir a realização de "Cópias de Segurança" dos dados, de forma "on-line" e com o banco de dados em utilização.
32. O SGBD deverá conter mecanismos de segurança e proteção que impeçam a perda de transações já efetivadas pelo usuário e permita a recuperação de dados na ocorrência de eventuais falhas, devendo este processo ser totalmente automático, documentado e seguro.

Prefeitura Municipal de Una

Praça Dr. Manoel Pereira de Almeida, 14 – Centro – CNPJ 13.672.605/0001-70, Una - Bahia. CEP 45.690-000.

E-mail: pmuna@una.ba.gov.br - Tel. (73) 3236-2021/2022/2023 - Fax. (73) 3236-2186



PREFEITURA MUNICIPAL DE UNA

Estado da Bahia

33. Que o SGBD possua recursos para ser executado em microcomputadores que utilizem 01 (um) ou mais processadores, não seja limitado na capacidade de armazenamento e de acessos a sua base e que possua suporte a clusterização.
34. O gerenciador de banco de dados deverá possuir recursos de segurança para impedir que usuários não autorizados obtenham êxito em acessar a base de dados para efetuar consulta, alteração, exclusão, impressão ou cópia.
35. Os profissionais só poderão visualizar as informações pertinentes à unidade a qual está vinculado, evitando o uso indevido das informações, exceto nos casos em que as permissões concedam tal ação.
36. Deverá fazer o controle de vigência do usuário, para determinar o tempo de acesso ao módulo.
37. Em telas de entrada de dados, menus e relatórios permitir atribuir, por usuário, permissão exclusiva para incluir, alterar, consultar e/ou excluir dados.
38. Permitir a exclusão de dados apenas se o mesmo não tiver dependência com outros cadastros, exibindo uma mensagem clara de aviso que a informação será deletada.
39. Os campos obrigatórios de cada tela deverão ficar em destaque em relação aos demais, obrigando o usuário a preencher para conclusão do cadastro.
40. Permitir o registro de nível de acesso (grupo de usuário do MÓDULO), possibilitando a usuário rotina de fácil visualização de funções como visualizar, incluir, consultar, alterar e excluir, organizando em nível hierárquico simulando o menu do MÓDULO, sendo possível ter visões separadas entre cadastros e relatórios.
41. Possibilitar a restrição de acesso do usuário do módulo por empresa e filial.
42. O MÓDULO deverá conter o cadastro de acordo com a tabela do IBGE para: país, estado e município.
43. Ser desenvolvido em interface gráfica, compatível com o S.O. Windows e Linux.
44. Manter em tela a informação de navegação no módulo que fique de fácil retorno e acesso a novas funções.
45. Permitir o controle de várias empresas e filiais na mesma aplicação e banco de dados.
46. Permitir o controle de diversas unidades de atendimento no mesmo banco de dados.
47. Permitir o cadastro e o registro de informações de Empresa, informando seu nome, seu tipo Jurídica ou Entidade, CNPJ, Inscrição Municipal/ Estadual, dados de endereçamento e dados de contato.
48. Permitir o cadastro e registro de informações da Filial, informando seu nome, seu tipo Jurídica ou Entidade, CNPJ, Inscrição Municipal/ Estadual, dados de endereçamento e dados de contato.
49. Permitir a localização rápida do registro de Pessoa Física, buscando pelo nome do usuário, cpf ou todos os registros lançados no sistema.



PREFEITURA MUNICIPAL DE UNA

Estado da Bahia

50. Permitir o registro de cadastro de Pessoa Física, informando dados e documentos pessoais, endereço, contato, documentos trabalhistas, certidões, com controle de duplicidade através de documentos.
51. Permitir o registro de Pessoa Jurídica, com dados pessoais básicos de identificação, informando seu nome, nome fantasia, dados de endereçamento, dados de contatos, com controle de duplicidade através do CNPJ.
52. Permitir o registro manual de países ou carga automática em rotinas de importações.
53. Permitir o registro manual de estados por país ou carga automática em rotinas de importações.
54. Permitir o registro manual de municípios por estado ou carga automática em rotinas de importações.
55. Permitir o registro de bairros.
56. Permitir o registro de logradouros, classificando por tipo de logradouro.
57. Permitir o registro de profissão possibilitando a classificação por CBO.
58. Permite usar trava de Login por Período.
59. Possibilitar configurar a obrigatoriedade de informar o CNS, RG, ou CPF do paciente em seu cadastro.
60. O software deverá possuir interface em língua portuguesa do Brasil.
61. Permitir integração do sistema com a API de CEP dos correios, buscando endereços automaticamente a partir do CEP informado conforme o registro de endereço na base nacional dos correios.
62. Permitir visualização da senha de acesso a tela de login do sistema.

Módulo Agendamento Interno

- 1 Possuir integração com o módulo Faturamento/Produção ambulatorial, para facilitar a digitação.
- 2 Permitir o registro de grupo de especialidade, de modo a agrupar as especialidades e seus respectivos procedimentos visando melhor controle dos serviços prestados, habilitando ou restringindo o acesso ao grupo por operador do sistema.
- 3 Permitir o cadastro de acesso do usuário por tipo de consulta, definindo acesso a todos os usuários para quando o cronograma utilizar a distribuição de vagas, mesmo para os usuários que podem utilizar todas as vagas da distribuição.
- 4 Permitir a localização do cronograma fixo a partir das informações: Unidade, Grupo de Especialidade, Especialidade e Dia da Semana.
- 5 Permitir o registro de cronogramas fixos para profissional da saúde, por Unidade de Saúde, grupo de especialidade, por especialidades, por tipo de cronograma informando se será por profissional, tipo de serviço, ou grupo de agendamento, dia da semana pré-determinado (domingo, segunda, terça, quarta, quinta, sexta ou sábado), e turno controlando inclusive a quantidade de vagas programada para atendimentos.
- 6 Possibilitar o controle de vagas programadas, informar se utiliza distribuição das vagas do cronograma entre retorno, 1ª consulta, avaliação cirúrgica, vagas liberadas para o portal do paciente, validando as vagas no agendamento.

Prefeitura Municipal de Una

Praça Dr. Manoel Pereira de Almeida, 14 – Centro – CNPJ 13.672.605/0001-70, Una - Bahia. CEP 45.690-000.

E-mail: pmuna@una.ba.gov.br - Tel. (73) 3236-2021/2022/2023 - Fax. (73) 3236-2186



PREFEITURA MUNICIPAL DE UNA

Estado da Bahia

7 Possibilitar a emissão de relatório a partir da tela de pesquisa de cronograma fixo como: por período, por unidade, por profissional, por especialidade ou por grupo de especialidade.

8 Permitir a localização do cronograma diário a partir das informações: Unidade, Grupo de Especialidade, Especialidade, Data Inicial e Final de atendimento.

9 Permitir o registro de cronogramas diários para profissional da saúde ou especialidade por Unidade de Saúde, grupo de especialidade, informando o turno, a data de atendimento, controlando inclusive a quantidade de vagas programadas para atendimentos, vagas agendadas e vagas disponíveis.

10 Possibilitar no cadastro de um cronograma diário, a distribuição de vagas entre unidades, controlando as quantidades disponíveis por unidade individualmente. Permitir que uma unidade matriz gerencie que um determinado cronograma seja compartilhado entre várias unidades, possibilitando ao usuário responsável a edição deste cronograma fazer atualizações tais como: transferência de vagas entre determinadas unidades, alteração de quantidade de vagas do cronograma, fazendo sua redistribuição entre unidades. Esse gerenciamento é feito por nível de acesso do usuário, o usuário de uma determinada unidade só será capaz de visualizar as vagas disponíveis que ele tenha acesso.

11 Permitir o controle de vagas quando for distribuída para atender um prestador regulador.

12 Possibilitar a emissão de relatório a partir da tela de pesquisa de cronograma diário como: por período, por unidade, por profissional, por especialidade ou por grupo de especialidade.

13 Permitir Gerar Cronograma Diário a partir do cadastro do cronograma fixo, possibilitando a escolha de uma única data ou intervalo de datas, sendo possível informar a observação. Possibilidade na mesma tela de realizar agendamento em bloco para o paciente, informando Grupo de Especialidade, Unidade, Especialidade, Profissional, Turno, o Período e Dia da Semana.

14 Possibilidade de geração de cronograma diário com múltiplos horários para profissionais da saúde, por Unidade de Saúde, grupo de especialidade, por especialidade, turno, data, controlando inclusive a quantidade de vagas programada para atendimentos.

15 Possibilidade de geração de cronograma fixo com múltiplos horários para profissionais da saúde, por Unidade de Saúde, grupo de especialidade, por especialidade, dia da semana pré-determinado (domingo, segunda, terça, quarta, quinta, sexta ou sábado), duração de atendimento, turno, data, controlando inclusive a quantidade de vagas programada para atendimentos.

16 Permitir que seja feito o controle de vagas por cronograma, possibilidade de informar se utiliza distribuição das vagas do cronograma para retorno, 1ª consulta, avaliação cirúrgica, vagas liberadas para o portal do paciente.

17 Possibilitar a personalização de textos para impressão de guias e mensagem no agendamento, no registro de cronogramas.

18 Possibilitar a restrição do agendamento a partir das configurações do grupo de especialidade conforme item: tipo de agendamento individual ou por grupo, agendamento por sequência ou hora, fila de espera por profissional ou por CBO, restringir serviço único ou vários e definição de modelo de mapa e guia.

19 Possuir um meio prático de filtragem de vagas para agendamento, podendo filtrar por grupo de especialidade, unidade, especialidade, profissional por data ou período.

Prefeitura Municipal de Una

Praça Dr. Manoel Pereira de Almeida, 14 – Centro – CNPJ 13.672.605/0001-70, Una - Bahia. CEP 45.690-000.

E-mail: pmuna@una.ba.gov.br - Tel. (73) 3236-2021/2022/2023 - Fax. (73) 3236-2186



PREFEITURA MUNICIPAL DE UNA

Estado da Bahia

- 20 Permitir ao usuário a edição ou cadastro de unidade, grupo de especialidade, especialidade e profissional na tela de listagem de vagas para atendimento.
- 21 Permitir ao usuário na tela de listagem de vagas para atendimento, distinguir entre cronogramas, bloqueado, sem vagas, compartilhado, distribuído e disponível, por cores. Os cronogramas filtrados são apresentados com sua cor representando sua situação como descrito.
- 22 Possuir na tela vagas para atendimento, a visualização estatística de vagas programadas, agendadas, disponíveis e em espera, por profissional e data, para orientação dos usuários.
- 23 Possibilitar na tela vagas para atendimento, a visualização de pacientes na fila de espera por cronograma ou por especialidade.
- 24 Possuir a função de Agendamento em Grupos, ou seja, mais de um paciente para um mesmo horário como ocorre na fisioterapia.
- 25 Possibilitar ao usuário na tela de listagem de vagas para atendimento verificar o histórico do paciente, utilizando uma pesquisa avançada por nome do usuário, código do prontuário, cartão nacional de saúde, CPF e data de nascimento.
- 26 Permitir a geração de relatórios na tela de listagem de vagas para atendimento, como: mapa de consulta, mapa de consulta apenas confirmado, mapa de consulta em branco, mapa de consulta com procedimento, lista de agendamento por cronograma, lista de agendamento por especialidade, lista de espera por cronograma, lista de espera por especialidade, cronograma por grupo e cronograma por especialidade.
- 27 Permitir o agendamento de consultas para datas posteriores.
- 28 Permitir o agendamento, cancelamento e remanejamento de consultas médicas e odontológicas, de acordo com a escala dos profissionais, com validação de procedimentos relacionados a consulta, sexo e idade do paciente no ato do agendamento e ordenação dos pacientes conforme horário de marcação.
- 29 Permitir aviso de quando o paciente faltar a última consulta agendada.
- 30 Permitir o bloqueio de agendamentos para o profissional ou especialidade em datas específicas, possibilitando ainda o registro do motivo para o bloqueio.
- 31 Restringir o registro do agendamento caso algum dado do paciente esteja incompleto, como: data de nascimento, sexo, raça/cor, IBGE do município, nome da mãe e cartão nacional de saúde.
- 32 Permitir a na tela de cadastro de Agendamento a edição dos dados do paciente.
- 33 Possibilitar na tela de cadastro de Agendamento a visualização do paciente inativo por motivo de Obito.
- 34 Possuir controle de situação dos agendamentos, podendo classificar os atendimentos como solicitados, agendados, confirmados, realizados, faltou, cancelado, transferido e falta justificada.
- 35 Possibilidade de inserir o motivo do cancelamento do agendamento de consulta, quando este tiver a situação classificada como cancelada.
- 36 Permitir o cancelamento de consultas agendadas, com estorno da vaga, sem a necessidade de exclusão do registro.
- 37 Possibilitar a alteração da sequência de atendimento dos pacientes manual ou automática.
- 38 Possibilitar a transferência de um ou mais agendamentos de um profissional para outra data, escolhida pelo operador do sistema.

Prefeitura Municipal de Una

Praça Dr. Manoel Pereira de Almeida, 14 – Centro – CNPJ 13.672.605/0001-70, Una - Bahia. CEP 45.690-000.

E-mail: pmuna@una.ba.gov.br - Tel. (73) 3236-2021/2022/2023 - Fax. (73) 3236-2186



PREFEITURA MUNICIPAL DE UNA

Estado da Bahia

- 39 Possibilitar o registro de cadastro do atendente responsável pelo agendamento da consulta.
- 40 Possibilitar que, no ato do agendamento, possa ser feita uma verificação do histórico dos últimos agendamentos feitos para o paciente antes da confirmação da consulta, com período configurado pelo usuário, informando inclusive quando o paciente não compareceu ao atendimento.
- 41 Permite o envio de mensagens automáticas via WhatsApp a partir do agendamento quando a situação for agendada ou confirmada pelo operador do sistema.
- 42 Possibilitar a alteração da sequência na lista de agendamento do cronograma de forma a ser possível a reordenação dos pacientes agendados. Após a confirmação, o sistema organiza a lista por ordem de sequência.
- 43 Permitir o registro e controle de pacientes em listas de espera por cronograma, permitindo a transferência destes pacientes para o agendamento de consultas quando necessário.
- 44 Possibilita mesmo depois de agendar um paciente sua transferência para um outro cronograma. Esta opção possibilita a transferência de vários pacientes de uma única vez.
- 45 Bloquear o agendamento caso não existam mais vagas para o cronograma, exibindo mensagem de limite de vaga e possibilitando a autorização por meio de dupla custódia referente a nível de acesso do sistema.
- 46 Possibilitar a emissão do comprovante de agendamento de consultas médicas e odontológicas, com informações sobre o local da consulta, numeração e demais informações úteis.
- 47 Possibilitar a impressão das guias de agendamento em impressora matricial em duas vias.
- 48 Possibilidade de gerar agendamento em bloco para o paciente, informando Grupo de Especialidade, Unidade, Especialidade, Profissional, Turno, o Período e Dia da Semana.
- 49 Possuir prático processo de pesquisa de agendamentos já efetuados para o usuário, possibilitando a escolha do campo de pesquisa informando o nome do usuário, código do prontuário, Cartão Nacional de Saúde - CNS, CPF e data de nascimento. Se o campo de pesquisa for o nome do usuário, é possível escolher ainda entre os tipos: Inicia, Contém e Termina. Estas opções irão filtrar os registros que iniciam, contêm ou terminam com o valor digitado, trazendo as informações de agendamentos, lista de espera, data de atendimento, local, profissional do atendimento entre outros outros dados.
- 50 Permitir a listagem e inclusão de pacientes em lista de espera fixa por Unidade de Saúde e/ou especialidade e/ou profissional, com informações da data de cadastro e data de solicitação, permitindo que estes sejam apresentados na espera para todas as datas até que seja efetivado o agendamento da consulta.
- 51 Permite o cadastro de calendário com parametrização de feriados, dias úteis, campanhas e outros tipos de eventos, informando seu nome, data de início e fim do evento, com possibilidade de registrar uma descrição para o evento.
- 52 Possibilidade de localização rápida de todos os usuários da saúde (pacientes) já cadastrados, possibilitando a escolha do campo de pesquisa informando o nome do usuário, código do prontuário, Cartão Nacional de Saúde - CNS, CPF, data de nascimento, ou nome da mãe. Se o campo de pesquisa for o nome do usuário, é possível escolher entre os tipos: Inicia,

Prefeitura Municipal de Una

Praça Dr. Manoel Pereira de Almeida, 14 – Centro – CNPJ 13.672.605/0001-70, Una - Bahia. CEP 45.690-000.

E-mail: pmuna@una.ba.gov.br - Tel. (73) 3236-2021/2022/2023 - Fax. (73) 3236-2186



PREFEITURA MUNICIPAL DE UNA

Estado da Bahia

Contém, Termina, ou Igual. Estas opções irão filtrar os registros que iniciam, contenham, terminem ou são iguais com o valor digitado para pesquisa.

53 Permitir na tela listagem de usuário da saúde, distinguir entre os cadastros, ativo, inativo, e com prontuários provisórios, por cores. Os cadastros filtrados são apresentados com sua cor representando sua situação como descrito.

54 Permitir na tela de listagem de usuário da saúde, a consulta e emissão de relatórios: carteirinha do usuário, ficha do paciente, ficha de prontuário, histórico de agendamento.

55 Permitir o cadastramento do usuário da saúde, com informações básicas de identificação, CNS, prontuário provisório ou auxiliar, permitir cadastrar pelo nome social, permitir abreviatura no cadastro do nome, informar o sexo, data de nascimento, raça/ cor, nome da mãe, possibilidade de registro de informações do grupo sanguíneo, e se o usuário é doador de sangue, cadastramento de endereços de residência, naturalidade.

56 Permitir o registro de contato do usuário (telefone, celular, email), informar registro de documentações pessoais (CPF, identidade, data de expedição da identidade, órgão de expedição da identidade, estado de expedição da identidade, número do título do eleitor, zona eleitoral e seção), o registro de documentações de certidões (dados de certidão de nascimento, dados de certidão de casamento), o registro de documentações trabalhistas (número da carteira de trabalho, série, estado, profissão, número do PIS/PASEP e data do PIS).

57 Possibilitar vincular uma foto ao paciente, podendo ser por envio de arquivo ou captura direta através de uma webcam, na tela de cadastro de usuário da saúde.

58 Possibilidade de informar a situação do usuário da saúde, se o mesmo está ativo, ou inativo. Informando os motivos de inativação: mudança de território, unificação de usuário e óbito.

59 Possibilitar o registro de dados de unidade de referência, contemplando a unidade de referência, agente comunitário e telefone/celular do agente comunitário.

60 Permitir a liberação de acesso ao Portal do Paciente através do cadastro de usuário da saúde, com possibilidade de desbloqueio de senha, ativação ou inativação de login e recuperar senha para o paciente.

61 Possibilidade de visualização de informações sobre últimas alterações realizadas no cadastro de usuário da saúde, informando data e usuário responsável pelas alterações e pelo cadastro.

62 Possibilitar acesso rápido no cadastro de usuário da saúde a dados de histórico dos atendimentos realizados na rede de pelo menos: Agendamentos, Atendimentos Médicos e Odontológicos, Atestados, Medicamentos, Exames, Dados da família.

63 Possibilitar a emissão da ficha do paciente, a ficha de prontuário, a impressão da etiqueta de identificação do envelope do prontuário e a carteirinha do usuário, para utilização dos serviços de Saúde.

64 Possibilitar ao usuário no momento em que acessar o módulo de agendamento navegar entre menus e relatórios acessando apenas o Módulo de Agendamento Interno.

65 Restringir o acesso do operador do sistema por grupo de atendimento e Unidade de Saúde, possibilitando que o mesmo só visualize dados das unidades que têm acesso.

66 Permite o controle do acolhimento interno na unidade, possibilitando o direcionamento das salas de atendimento.

Prefeitura Municipal de Una

Praça Dr. Manoel Pereira de Almeida, 14 – Centro – CNPJ 13.672.605/0001-70, Una - Bahia. CEP 45.690-000.

E-mail: pmuna@una.ba.gov.br - Tel. (73) 3236-2021/2022/2023 - Fax. (73) 3236-2186



PREFEITURA MUNICIPAL DE UNA

Estado da Bahia

- 67 Restringir a vinculação de profissionais a realização de serviços, cronogramas fixos ou diários se o mesmo estiver com status de inativo.
- 68 Restringir o acesso ao registro de cronogramas normais e compartilhados por nível de acesso, por usuário do sistema/unidade e grupo de especialidade.
- 69 Deverá ter funcionalidade de chamar pelo painel de chamada.
- 70 Restringir serviços no agendamento a partir da pré-configuração nos grupos de atendimento e unidades.
- 71 Permitir o cadastro de eventos no calendário da unidade.
- 72 Restringir por paciente apenas uma vaga por cronograma de atendimento.
- 73 Possibilitar emissão de relatório de usuários da saúde aniversariantes por período.
- 74 Emitir relatório quantitativo de cadastro de usuários realizado por período.
- 75 Possibilitar emissão de relatório de Auditoria que liste Alteração Cadastro de Usuário.
- 76 Possibilitar emissão de relatório que liste os agendamentos por especialidade.
- 77 Possibilitar emissão de relatório que liste os agendamentos por profissional.
- 78 Possibilitar emissão de relatório que liste as esperas por cronograma.
- 79 Possibilitar emissão de relatório que liste as esperas por especialidade.
- 80 Possibilitar emissão de relatório que liste o quantitativo de atendimentos realizados por profissional.
- 81 Possibilitar emissão de relatório que liste o quantitativo de faltosos por período.
- 82 Possibilitar emissão de relatório quantitativo de agendamento com percentual e valor por período
- 83 Possibilitar emissão de relatório que liste o quantitativo de agendamentos por Unidade de Saúde.
- 84 Possibilitar emissão de relatório que liste o quantitativo e estimativas de atendimentos/agendamentos em forma de gráficos.
- 85 Possibilitar a emissão de relatório de cronogramas fixos por unidade.
- 86 Possibilitar a emissão de relatório de cronogramas compartilhados por Unidade/Vagas/Agendados.
- 87 Possibilitar a emissão de relatório de vagas disponíveis por cronograma, podendo filtrar por unidade e profissional.
- 88 Possibilitar emissão de relatório que liste os acolhimentos por profissional/período.

NOTA FISCAL ELETRÔNICA DE SERVIÇOS

1. Estar de acordo com as orientações do Modelo Conceitual e Manual de Integração proposta pela Câmara Técnica da ABRASF, em sua versão 2.03 ou superior;
2. Registrar todas as informações inerentes à emissão de uma nota fiscal convencional, em papel e, ainda, permitir que se façam os registros de abatimentos e retenções de tributos, sob responsabilidade do contribuinte;
3. Possibilitar a emissão das Notas Fiscais de Serviços Eletrônicas – NFS-e através do portal eletrônico da Prefeitura via browser (modalidade online), como também através de aplicativo próprio do contribuinte via Webservice (modalidade offline), que deverão possuir códigos de verificação único no padrão definido no Modelo ABRASF para cada NFS-e gerada no sistema;
4. Possuir elementos de segurança (alfanuméricos e gráficos) que comprovem a sua autenticidade

Prefeitura Municipal de Una

Praça Dr. Manoel Pereira de Almeida, 14 – Centro – CNPJ 13.672.605/0001-70, Una - Bahia. CEP 45.690-000.

E-mail: pmuna@una.ba.gov.br - Tel. (73) 3236-2021/2022/2023 - Fax. (73) 3236-2186



PREFEITURA MUNICIPAL DE UNA

Estado da Bahia

- perante a administração fazendária e elementos de verificação e conferência dos dados que comprovem sua validade pelos tomadores de serviços;
5. A solução web do sistema deve possuir um módulo administração e um módulo prestador ambos devem possuir acesso através de autenticação de usuários, deverá possuir também uma área pública onde o acesso ocorrerá sem necessidade de autenticação;
 6. O sistema deve possibilitar identificar as pessoas jurídicas ou físicas como emissores de NFSe, o acesso ao sistema seja ele para a solução web ou consumo dos serviços via Webservice só poderá ocorrer se a pessoa estiver identificada como Prestador de Serviços Emissor de Notas, Prestador Eventual ou Tomador/Intermediário de serviços;
 7. Permitir que as pessoas solicitem acesso ao sistema, de forma online;
 8. Possibilitar a geração de termo de solicitação de acesso;
 9. O termo de solicitação de acesso deve ser personalizável pelo fisco;
 10. Possuir funcionalidade onde seja possível movimentar as solicitações de acesso efetuadas pelos prestadores/tomadores de serviço.
 11. O acesso ao sistema só poderá ser liberado após o deferimento da solicitação pelo fisco através de funcionalidade para deferimento/indeferimento;
 12. Para o caso de deferimento, o sistema deve enviar um e-mail ao solicitante informando que sua solicitação foi deferida;
 13. O corpo do e-mail de confirmação de deferimento/indeferimento deve ser personalizável pelo fisco;
 14. A autenticação para acesso ao sistema deverá se dar através de usuário (CPF) e senha;
 15. Para realizar a autenticação ao sistema deverá possuir mecanismo de proteção do tipo Captchas utilizado para distinguir humanos e máquinas;
 16. Também deverá ser possível realizar autenticação através de certificado digital padrão ICP-Brasil (e-CPF ou e-CNPJ com vínculo do CPF da pessoa no certificado);
 17. Deverá ter funcionalidade de recuperação de senha;
 18. Deverá ter funcionalidade de alteração de senha;
 19. Deve ser possível consultar o log de auditoria das operações realizadas no sistema, identificando data, hora, funcionalidade, detalhamento textual do que foi realizado, pessoa que realizou a operação e empresa;
 20. Disponibilizar layout e meios para possibilitar a importação de arquivos gerados pelos sistemas da escrita fiscal ou contábil utilizados pela empresa prestadora ou tomadora de serviço bem como meios para validação do layout do arquivo.
 21. Disponibiliza a opção para inclusão de avisos direcionados exclusivamente para alguns contribuintes ou Pop ups com notificações que serão exibidos na página inicial do sistema NFS-e para todos os contribuintes.
 22. A funcionalidade de geração de NFSe será disponibilizada apenas na solução web, e deverá exigir dos emissores exclusivamente o que não pode ser obtido pelo Cadastro Municipal do Contribuinte, evitando redundância ou redigitação de dados.
 23. Possibilitar o preenchimento automático dos dados do Tomador do Serviço através do preenchimento do CNPJ ou do CPF, utilizando API de integração com a Receita Federal do Brasil – RFB, quando o prestador for emitir a Nota Fiscal de Serviços;
 24. Permitir a geração de guia de ISS próprio (NFS-e emitidas) e Substituto Tributário (NFS-e recebidas com retenção de ISS), por competência e por nota (s).

Prefeitura Municipal de Una

Praça Dr. Manoel Pereira de Almeida, 14 – Centro – CNPJ 13.672.605/0001-70, Una - Bahia, CEP 45.690-000.

E-mail: pmuna@una.ba.gov.br - Tel. (73) 3236-2021/2022/2023 - Fax. (73) 3236-2166



PREFEITURA MUNICIPAL DE UNA

Estado da Bahia

25. Permitir que na emissão de uma NFS-e, quando da indicação do Tomador de Serviços seja realizada a verificação se o mesmo é Substituto Tributário do ISSQN e se for aplicar, automaticamente a Retenção do ISSQN a ser recolhido pelo Tomador do Serviço, conforme as informações do Cadastro Econômico do Município.
26. Permitir o controle de empresas Substitutas Tributárias definidas para pagamentos das retenções em Regime de Caixa seja realizado para cada Nota Fiscal Eletrônica recebida, permitindo que a empresa Substituta Tributária informe a data de pagamento das Notas Fiscais e gere as Guias que serão geradas para recolhimento do ISSQN.
27. Permitir a emissão de NFS-e com informação de ISS suspenso por decisão judicial, bloqueando a geração da guia de ISS e permitindo ao gestor o desbloqueio desta guia.
28. Permitir a emissão de NFS-e com deduções da base de cálculo nas situações previstas na Lei 7.186/2006 e Lei Complementar 175/2020.
29. Permitir a consulta de documentos fiscais tomados por período, data de competência, CNPJ do tomador do serviço.
30. Permitir a consulta de NFS-e emitidas e canceladas por: inscrição, data de emissão, data de competência, número do RPS, CPF/CNPJ do tomador do serviço.
31. A visualização e impressão da imagem das NFS-e emitidas deverá ser feita em arquivo formato PDF.
32. Recalcula automaticamente as alíquotas de ISS Próprio e Retido dos contribuintes por Período de Apuração PA (mês), utilizando do RBT12 as informações dos faturamentos declarados no PGDAS-D de Comércio, Indústria, Filiais e Exportação, somados aos valores de Serviços das Notas Fiscais de Serviços Eletrônica NFS-e, emitidas pelos contribuintes estabelecidos no município.
33. Permitir o cálculo automático da alíquota, identificando as notas fiscais emitidas com alíquota reduzida para então apurar o valor da diferença do ISS a ser pago e notificar o contribuinte.
34. Faz a apuração do ISSQN sobre a diferença a maior declarado no DASN/PGDAS-D em relação às Notas emitidas – NFS-e.
35. Possuir recursos para substituição de NFS-e nas modalidades online (via browser) e através de interface web service. Neste caso, deverá ser registrado um vínculo entre a NFS-e substituída e a substituta;
36. O sistema deverá observar as parametrizações da entidade quanto às regras para substituição com no mínimo os seguintes itens:
 37. Prazo máximo para a substituição.
 38. Definição de data base para contagem de prazo para substituição.
 39. Permissões quanto à disponibilidade para substituição de nota fiscal quando ocorrer a substituição dentro do mês de emissão da nota.
 40. Permissão quanto à necessidade de aprovação da entidade quando a substituição da nota fiscal ocorrer dentro do mês de emissão.
 41. Parametrização para envio de e-mail aos envolvidos no processo de substituição.
 42. Possuir recursos para cancelamento de NFS-e nas modalidades online (via browser) e através de interface web service. Neste caso, a NFS-e deverá possuir algum elemento gráfico que identifique facilmente que a nota está cancelada;
 43. O sistema deve observar as parametrizações da entidade quanto às regras para cancelamento com no mínimo os seguintes itens:

Prefeitura Municipal de Una

Praça Dr. Manoel Pereira de Almeida, 14 – Centro – CNPJ 13.672.605/0001-70, Una - Bahia. CEP 45.690-000.

E-mail: pmuna@una.ba.gov.br - Tel. (73) 3236-2021/2022/2023 - Fax. (73) 3236-2186



PREFEITURA MUNICIPAL DE UNA

Estado da Bahia

44. Prazo máximo para cancelamento.
45. Definição de data base para contagem de prazo para cancelamento.
46. Permissões quanto à disponibilidade para cancelamento de nota fiscal quando o ocorrer cancelamento dentro do mês de emissão nota.
47. Permissão quanto à necessidade de aprovação da entidade quando o cancelamento da nota fiscal ocorrer dentro do mês de emissão.
48. Permitir a implantação do controle de cancelamentos de NFS-e através da ciência do tomador, para que uma NFS-e seja efetivamente cancelada apenas com a concordância do tomador de serviço.
49. Parametrização para envio de e-mail aos envolvidos no processo de cancelamento;
50. Possuir funcionalidade onde seja possível deferir/indeferir as solicitações de cancelamento/substituição de notas que foram efetuadas fora do prazo definido pela entidade.
51. Permitir a verificação online e pública da autenticidade e validade de uma NFS-e através do fornecimento do CPF/CNPJ do prestador, número da NFS-e e o código de verificação do selo da NFS-e;
52. Possuir a funcionalidade de carta de correção, tal documento é complementar à nota fiscal e deve permitir corrigir dados que não impactam na apuração do imposto ou mudança do prestador/tomador de serviços, conforme abaixo:
 - Razão Social do prestador de serviço.
 - Nome fantasia do prestador de serviço.
 - Contatos (e-mail e telefone) do prestador de serviço.
 - Endereço (Logradouro/Número/complemento, bairro) do prestador de serviço.
 - Razão Social do tomador de serviço.
 - Nome Fantasia do tomador de serviço.
 - Endereço (Logradouro/Número/complemento, bairro) do tomador de serviço.
 - Contatos (e-mail e telefone) do tomador de serviço.
 - Razão Social do intermediário do serviço.
 - Dados RPS (número//série/tipo).
 - Discriminação do serviço.
53. Possuir funcionalidade onde seja possível deferir/indeferir as solicitações de correções nas notas efetuadas através da carta de correção fora do prazo definido pela entidade.
54. Permitir ao gestor autorizar e desautorizar um contribuinte a emitir NFS-e;
55. O sistema deve observar as parametrizações da entidade quanto às regras para emissão da carta de correção com no mínimo prazo máximo para efetuar correções em notas fiscais, prazo máximo para cancelamento de cartas de correção e parametrização quanto à data base para permissão de cancelamento de cartas de correção.
56. O sistema deverá possibilitar a entidade que edite o modelo da carta correção conforme a necessidade de cada entidade.
57. Ao consultar uma nota fiscal eletrônica que possua carta de correção o sistema deve exibir a DANFSE e a carta de correção com os dados alterados.
58. O sistema da licitante deverá possuir ferramenta que permita aos contribuintes selecionar as Notas Fiscais de Serviços Eletrônicas – NFS-e – emitidas de ISS Próprio a fim de se gerar a guia de recolhimento com os respectivos valores a serem recolhidos antecipadamente ou no

Prefeitura Municipal de Una

Praça Dr. Manoel Pereira de Almeida, 14 – Centro – CNPJ 13.672.605/0001-70, Una - Bahia. CEP 45.690-000.

E-mail: pmuna@una.ba.gov.br - Tel. (73) 3236-2021/2022/2023 - Fax. (73) 3236-2186



PREFEITURA MUNICIPAL DE UNA

Estado da Bahia

vencimento;

59. Possibilitar a geração das informações em arquivos XML;
60. Enviar automaticamente e-mail para o tomador do serviço, quando informado pelo prestador, na emissão da NFS-e para o seu CPF/CNPJ;
61. Permitir ao prestador do serviço enviar qualquer NFS-e emitida para um ou mais e-mails com a possibilidade da inclusão de comentários;
62. Possibilitar que o sistema ofereça aos usuários a possibilidade da emissão de Notas Fiscais de Serviços Eletrônicas – NFS-e, através de dispositivos móveis e sem exigir do usuário o download de nenhum tipo de aplicativo;
63. O sistema deverá possuir mecanismo para que na emissão da NFS-e a definição sobre o local onde o imposto é devido seja controlado automaticamente de acordo com as regras da Lei Complementar nº 116 de 31 de julho de 2003;
64. O sistema deverá apresentar a alíquota constante na tabela de alíquotas do Município no momento da emissão da NFS-e de acordo com o item de serviço constante no cadastro do contribuinte, no caso de contribuintes Não Optantes do Simples Nacional, e não permitir que o usuário faça a alteração da mesma;
65. O sistema deverá permitir que o usuário informe a alíquota no momento da emissão da NFS-e no caso de contribuintes Optantes do Simples Nacional;
66. Definir a alíquota do Simples Nacional automaticamente, sem a possibilidade de intervenção do usuário nessa seleção;
67. Permitir o registro e monitoramento dos contribuintes enquadrados no regime do Simples Nacional, nos termos da LC 123/06, confrontando e permitindo visualizar os dados das Notas Fiscais Eletrônicas emitidas ou outras declarações estabelecidas em lei;
68. Garantir a geração automática, ao final do período de competência, de guia complementar referente ao ISSQN de todas as NFS-e emitidas e/ou retidas cujos impostos ainda não tenham sido antecipados voluntariamente pelos contribuintes mantendo, assim, a consistência do movimento tributário de cada contribuinte;
69. Permitir o controle sobre a dedução da base de cálculo das empresas de Planos de Saúde, com base nas Notas Fiscais recebidas automaticamente de empresas estabelecidas e das escriturações de notas fiscais de outros municípios, para que seja aplicada regra de abatimentos para definição da base de cálculo do ISS e consequente geração da Guia de recolhimento do ISSQN com todo o abatimento permitido pelo município.
70. Permitir que os planos e cooperativas de saúde cadastrem os cooperados (pessoa física e jurídica) para que baseado nas notas fiscais emitidas contra os planos e cooperativas de saúde o sistema permita o abatimento destas notas de base de cálculo do ISS.
71. Permitir que o prestador de serviço avulso solicite remotamente o cadastro de Contribuinte Avulso para a emissão de Nota Fiscal de Serviços Eletrônica Avulsa;
72. Garantir que o usuário somente possa acessar o sistema para emissão Nota Fiscal de Serviços Eletrônica Avulsa após a aprovação do cadastro pela autoridade fiscal e o recebimento das credenciais de acesso e senha.
73. Disponibilizar aos mesmos as seguintes informações para a emissão da Nota Fiscal de Serviços Eletrônica Avulsa: Dados do Tomador do Serviço, Período de Competência, Município da Prestação do Serviço, Tipo de Atividade e Descrição do Serviço.
74. Permitir a geração e impressão de DAM vinculado à Nota Fiscal de Serviços Avulsa no padrão

Prefeitura Municipal de Una

Praça Dr. Manoel Pereira de Almeida, 14 – Centro – CNPJ 13.672.605/0001-70, Una - Bahia. CEP 45.690-000.

E-mail: pmuna@una.ba.gov.br - Tel. (73) 3236-2021/2022/2023 - Fax (73) 3236-2186



PREFEITURA MUNICIPAL DE UNA

Estado da Bahia

- FEBRABAN e o PIX, para que o usuário possa realizar o pagamento do imposto em qualquer rede bancária integrando-se ao sistema Tributário utilizado no município através de WebService.
75. Permitir que o usuário do sistema possa consultar e imprimir a Nota Fiscal de Serviços Eletrônica Avulsa.
 76. Permitir que o prestador de fora do município possa se cadastrar no sistema e emitir o Registro ou Declaração Auxiliar de Nota Fiscal de Serviços, e enviado automaticamente para o tomador de serviço.
 77. A Declaração Auxiliar de Nota Fiscal de Serviços deverá conter o nome e CNPJ do tomador do serviço, o serviço de acordo com a Lei Municipal, valor do serviço, dados do prestador de fora do município, alíquota, valor do ISS e o número da nota fiscal de origem.
 78. Permitir enviar a Declaração Auxiliar de Nota Fiscal de Serviços para o tomador de serviço.
 79. Conter rotina para transformar as Declarações Auxiliares de Nota Fiscal de Serviços em documento de arrecadação municipal — DAM.
 80. Disponibilizar módulo gestor para obtenção de relatórios gerenciais;
 81. Permitir o controle de conta-corrente de valores de dedução de material de construção civil por contribuinte, possibilitando gerar o crédito através da importação do Nota Fiscal Eletrônica (NFe), permitindo gerar o consumo automático no ato da emissão da NFS-e.
 82. Permitir gerar cupom a cada NFS-e emitida, possibilitando parametrização do sorteio no módulo de Nota Premiada.
 83. Permitir parametrização de substitutos tributários que poderão dar aceite de notas fiscais emitidas para o mesmo;
 84. Garantir a geração automatizada da Declaração e do Imposto Devido com base nas Notas Fiscais emitidas;
 85. Permitir informar a retenção na fonte pelos tomadores de serviços tributáveis, na condição de Responsáveis ou Substitutos Tributários do ISSQN, nomeados pelo Município ou para atender as hipóteses da Lei Complementar 116/03;
 86. Possibilitar a emissão de Guia de recolhimento do ISSQN, de qualquer mês em atraso calculando automaticamente os juros, multas, atualização monetária e descontos, observada a integração com o sistema tributário municipal;
 87. Permitir a visualização e impressão de relatório de movimento mensal por declarante, informando todas as notas fiscais emitidas e recebidas, identificando os tomadores e prestadores dos referidos serviços, com a descrição de sua respectiva natureza de operação;
 88. Permitir ao contribuinte retificar uma declaração mensal, sendo neste caso, necessário que o sistema mantenha o vínculo entre as declarações, permitindo o rastreamento da retificação;
 89. Deve ser possível realizar a declaração dos serviços prestados e tomados por item de serviço da Lei Complementar 116/2003;
 90. Deve ser possível realizar a declaração dos serviços prestados e tomados por item de serviço da Lei Complementar 116/2003 por intermédio de WebServices;
 91. Deve ser possível realizar a declaração dos serviços prestados e tomados por item de serviço da Lei Complementar 116/2003 por intermédio de processamento de arquivo;
 92. Deve ser possível realizar a declaração dos serviços prestados e tomados por nota fiscal emitida;
 93. Deve ser possível realizar a declaração dos serviços prestados e tomados por nota fiscal emitida por intermédio de WebServices;
 94. Deve ser possível realizar a declaração dos serviços prestados e tomados por nota fiscal emitida

Prefeitura Municipal de Una

Praça Dr. Manoel Pereira de Almeida, 14 – Centro – CNPJ 13.672.605/0001-70, Una - Bahia, CEP 45.690-000.

E-mail: pmuna@una.ba.gov.br - Tel. (73) 3236-2021/2022/2023 - Fax. (73) 3236-2186



PREFEITURA MUNICIPAL DE UNA

Estado da Bahia

por intermédio de processamento de arquivo;

95. Prover, através da disponibilização de senhas por contador/contribuinte, sigilo absoluto quanto às informações particulares de cada contador/contribuinte e das empresas sob sua responsabilidade.
96. Permitir ao contador/contribuinte acessar somente a lista de empresas sob sua responsabilidade e realizar a manutenção dos dados das DMS's – Declaração Mensal de Serviço – somente destas empresas.
97. Permitir ao contador/contribuinte adicionar tantos usuários no sistema quanto for necessário, sendo o acesso individualizado e todos devem ter acesso a todas as empresas da lista do contador/contribuinte.
98. Permitir ao contador/contribuinte realizar uma DMS sem movimento.
99. Cada DMS deverá ser composta de todas as informações necessárias à completa identificação do documento emitido, do prestador, do tomador, dos serviços prestados e do valor da operação.
100. Possibilitar ao contador/contribuinte a digitação, o recebimento e o processamento de DMSs retificadoras, após a entrega da declaração.
101. Permitir ao contador/contribuinte gerar e imprimir o protocolo de confirmação de recebimento da DMS.
102. Permitir que o contribuinte possa realizar o pagamento do ISS de uma determinada competência, copiando a chave Pix e colando no APP do Banco onde possui conta.
103. Permitir que o contribuinte possa realizar o pagamento do ISS de uma determinada competência, realizando a leitura do QRcode Pix com leitor do APP do Banco onde possui conta.
104. Permitir, a emissão do Recibo Provisório de Serviços – RPS, conforme previsto no Manual de Integração da ABRASF. O RPS poderá ser utilizado nas seguintes opções:
105. RPS eletrônico emitido por aplicação própria do contribuinte utilizando a estrutura de Webservice. O sistema deverá disponibilizar, aos contribuintes que optarem por essa modalidade, uma série de interfaces para troca de mensagens XML. Essas mensagens poderão estar assinadas digitalmente (através de certificados digitais) ou não, dependendo da definição do Município para cada contribuinte;
106. RPS eletrônico emitido por aplicação própria do contribuinte. O sistema deverá disponibilizar aos contribuintes que optarem por essa modalidade, uma interface para upload do arquivo XMI. Este arquivo deverá estar assinado digitalmente (através de certificados digitais);
107. Possuir funcionalidade que permita ao tomador de serviço informar a ciência da execução do serviço discriminado na NFS-e pelo prestador a fim de dar fé sobre a ocorrência do fato gerador. Essa funcionalidade deve ser parametrizável atendendo as seguintes regras:
 - Determinar o valor mínimo da nota a ser manifestada;
 - Determinar os tipos de pessoas que podem manifestar a nota (Física, Jurídica ou Ambas);
 - Determinar o prazo para manifestação da nota.
108. A manifestação do tomador deve ocorrer via link enviado no e-mail ao tomador no momento da emissão da nota fiscal ou através da solução web com acesso autenticado pelo tomador.
109. Possuir rotina para emissão de notas avulsas com as seguintes características:

Prefeitura Municipal de Una

Praça Dr. Manoel Pereira de Almeida, 14 – Centro – CNPJ 13.672.605/0001-70, Una - Bahia, CEP 45.690-000.

E-mail: pmuna@una.ba.gov.br - Tel. (73) 3236-2021/2022/2023 - Fax. (73) 3236-2186



PREFEITURA MUNICIPAL DE UNA

Estado da Bahia

110. Possibilidade inclusão de requerimento de nota avulsa;
111. Emissão de documento para arrecadação com o valor do ISS apurado na NFS-e;
112. Possibilidade de condicionar a emissão da nota mediante a pagamento dos tributos incidentes;
113. Possibilidade de liberação manual, pelo fiscal, da nota avulsa através de informe de pagamento;
114. Possibilidade de análise das liberações de notas em caso dos regimes especiais de tributação;
115. Integração das informações das guias com o Sistema Tributário Municipal.
116. Para os serviços prestados de construção civil, onde exista valor máximo estipulado para dedução da base de cálculo sem comprovação, deve ser sugerido automaticamente pelo sistema o valor de dedução previsto, sendo possível a sua alteração.
117. Para os serviços prestados de construção civil deve ser obrigatório informações referentes à obra, bem como matrícula CEI/CNO da obra e Anotação de Responsabilidade Técnica – ART.
118. Para os serviços prestados de construção civil onde o prestador julgar que não existem dados da obra, deve ser possível que mesmo declara que a obra em questão não necessita da matrícula CEI/CNO e ART.
119. Possuir “Resumo geral dos movimentos de emissão de notas” onde deve demonstrar uma consulta com no mínimo os seguintes itens:
- ISSQN devido para o município;
 - ISSQN devido para outros municípios;
 - Quantidade de notas geradas.
120. No ambiente de administração também deve ser possível emitir, no mínimo os seguintes relatórios gerais das NFS-e:
- Notas emitidas;
 - Resumo de notas por atividade (quantidade e valor das notas);
 - Visão geral quantitativa dos cenários das notas emitidas.
121. Possuir modelo customizável de Notificação do Débitos para envio aos contribuintes por carta ou domicílio eletrônico, com respectiva guia de recolhimento, tendo como alvo todos os contribuintes identificados que utilizaram indevidamente da emissão de NFS-e com alíquota menor que a devida para retenção a menor pelo seu tomador.
- Nota Fiscal Eletrônica Mobile**
122. O sistema disponibiliza a emissão de NFS-e por meio de aplicativo para dispositivos móveis com plataforma Android e IOS com interface amigável e contar com a opção para emissão de NFS-e por empresas com atividades rotineiras.
123. O sistema permite a cada emissão de NFS-e a possibilidade de compartilhamento e envio por e-mail.
124. O sistema permite a verificação de autenticidade das Notas Fiscais recebidas através da leitura de QRCode.

PATRIMÔNIO

Prefeitura Municipal de Una

Praça Dr. Manoel Pereira de Almeida, 14 – Centro – CNPJ 13.672.605/0001-70, Una - Bahia. CEP 45.690-000.

E-mail: pmuna@una.ba.gov.br - Tel. (73) 3236-2021/2022/2023 - Fax. (73) 3236-2186



PREFEITURA MUNICIPAL DE UNA

Estado da Bahia

1. Permitir cadastrar a estrutura organizacional (locais, setores, secretarias) que compõe o órgão, conforme organograma definido pela entidade;
2. Possibilitar o cadastro de fórmulas de cálculo de lançamentos contábeis para cada tipo de movimentação (avaliação, reavaliação e depreciação);
3. Permitir consultar os bens por número de tombamento, nome, data, valor e tipo de aquisição (grupo de bens);
4. Possuir rotina de duplicação de bens, a ser utilizado nos casos em que são tombados vários bens de mesma característica, agilizando o cadastramento dos bens;
5. Permitir o registro da baixa dos bens por venda, doação, obsolescência ou sucateamento, inutilização, inexistência física, sinistro, etc.;
6. Possibilitar a inclusão (entrada) de um bem permanente no sistema de patrimônio através da integração com o sistema de almoxarifado.
7. Permitir a manutenção do catálogo de materiais quanto às informações de: nome, especificação e unidade de medida;
8. O sistema deverá conter cadastro de fornecedores de pessoas físicas e jurídicas,
9. Os campos de cadastramento de dados do fornecedor devem ser habilitados de acordo com o tipo de pessoa (física ou jurídica) a ser cadastrada. Exemplo: O sistema não poderá permitir a digitação do campo CNPJ para pessoa física e vice-versa;
10. Permitir o cadastro de grupos de bens patrimoniais tais como móveis, imóveis, semoventes e intangíveis;
11. Possuir cadastro de classes patrimoniais para agrupamento de bens de acordo com a sua classificação contábil;
12. Possuir rotina para estorno de avaliação de bens patrimoniais;
13. Possibilitar a impressão do relatório de estorno de movimentações;
14. Possuir rotina para estorno de depreciação de bens patrimoniais;
15. Possuir rotina para estorno de reavaliação de bens patrimoniais;
16. Emitir relatório de histórico de bens patrimoniais;
17. Possuir cadastro de avaliações para correção/atualização de valores dos bens da entidade;
18. Possuir rotina de reavaliação e depreciação de acordo com os parâmetros definidos pela entidade
19. Permitir o registro da abertura e do fechamento do inventário, bloqueando a movimentação ou destinação de bens durante a sua realização;
20. Possuir cadastro de comissões de patrimônio, contendo a finalidade, vigência, Documento de Nomeação e composição dos membros responsáveis;
21. Permitir duplicar itens do catálogo de materiais, agilizando novos cadastros;
22. Demonstrar no grid de tombamento automático de bens móveis o nome do fornecedor, documento fiscal, número do documento fiscal, nome do item e a quantidade disponível para lançamento;
23. Possibilitar o cadastro dos bens móveis e imóveis, contendo todos os dados necessários para o patrimonial, inclusive identificação do setor e pessoa responsável. No caso de bens imóveis, permitir ainda o lançamento dos seguintes dados adicionais como: endereço, área, valor, tipo, natureza e utilização;
24. Emitir relatório de etiquetas patrimoniais contendo no mínimo o número no tombamento, nome do item e QRCode;

Prefeitura Municipal de Una

Praça Dr. Manoel Pereira de Almeida, 14 – Centro – CNPJ 13.672.605/0001-70, Una - Bahia. CEP 45.690-000.

E-mail: pmuna@una.ba.gov.br - Tel. (73) 3236-2021/2022/2023 - Fax (73) 3236-2186



PREFEITURA MUNICIPAL DE UNA

Estado da Bahia

25. Permitir o registro da baixa dos bens por venda, doação, obsolescência ou sucateamento, inutilização, inexistência física, sinistro, etc.
26. Possibilitar a inserção de anexos ao bem, podendo ser nota fiscal, foto, etc.;
27. Geração dos arquivos de prestação de contas do Tribunal de contas do estado.
28. Emitir relatório de termo de transferência patrimonial;
29. Emitir relatório de baixas patrimoniais;
30. Permitir realizar a baixa patrimonial.
31. Possuir cadastro de comissões de patrimônio, contendo a finalidade, vigência, Documento de Nomeação e composição dos membros responsáveis;
32. Emitir relatório da relação sintética dos bens patrimoniais cadastrados por período.

PORTAL DA TRANSPARÊNCIA

1. Deverá ser um sistema totalmente responsivo, podendo ser acessado de qualquer dispositivo móvel, devendo para tanto responder ao tamanho da tela para se adequar da melhor forma a celulares, tablets e qualquer navegador;
2. O Portal da Transparência deverá estar disponível na web, sem limitações de acessos simultâneos;
3. Possibilitar a Entidade personalizar o Portal da Transparência, inserindo o brasão, banner e o logotipo do Município, assim como alterar as cores do plano de fundo, exibir o brasão do Município no Portal da Transparência, permitindo melhor caracterização e identificação do sistema pelo usuário;
4. Exibir informações mínimas das unidades gestoras publicantes do Portal da Transparência, tais como: responsável, endereço, telefone e horário de funcionamento;
5. Dispor de um glossário dos termos utilizados no Portal da Transparência, proporcionando ao usuário do sistema entender termos mais complexos da administração pública;
6. Dispor de uma seção Fale Conosco
7. Dispor de ferramentas de acessibilidade WEB para pessoas com deficiência aprovado pelas Normas Brasileiras de Acessibilidade;
8. Dispor mapa do site;
9. Dispor de seção "Perguntas Frequentes";
10. Dispor de Manual de Navegação;
11. Possibilitar a disponibilização das principais leis que regulam o Portal da Transparência;
12. Possibilitar disponibilizar informação sobre a estrutura organizacional;
13. Possibilitar inserir informações sobre as unidades administrativas;
14. Possibilitar a disponibilização da Carta de Serviços do Poder executivo Municipal;
15. Atender a Lei Complementar nº 131/2009, onde se instituiu a obrigatoriedade quanto à divulgação através de meios eletrônicos e de acesso ao público, dos planos, orçamentos e leis de diretrizes orçamentárias; das prestações de contas e o respectivo parecer prévio; do Relatório Resumido da Execução Orçamentária, do Relatório de Gestão Fiscal e das versões simplificadas desses documentos;
16. Disponibilização, em tempo real, dos dados da execução orçamentária e financeira,

Prefeitura Municipal de Una

Praça Dr. Manoel Pereira de Almeida, 14 – Centro – CNPJ 13.672.605/0001-70, Una - Bahia. CEP 45.690-000.

E-mail: pmuna@una.ba.gov.br - Tel. (73) 3236-2021/2022/2023 - Fax. (73) 3236-2186



PREFEITURA MUNICIPAL DE UNA

Estado da Bahia

- no Portal da Transparência, conforme determinação da Lei Complementar 131/2009;
17. Nas informações da despesa, deve-se permitir selecionar a despesa empenhada, liquidada e paga, bem como exibir a ficha da despesa de forma individual;
 18. A ficha da despesa deve fornecer as seguintes informações: entidade, número da despesa, tipo da despesa, ano da despesa, data da despesa, número do processo, valor da despesa, nome do favorecido, CPF ou CNPJ (permitindo aplicar máscara) do favorecido e todo o detalhamento da despesa, que compreende o órgão, unidade orçamentária, função, subfunção, programa, projeto ou atividade, elemento da despesa, subelemento, fonte de recurso e histórico da despesa;
 19. A ficha da despesa também deve apresentar todas as demais etapas vinculadas àquela despesa;
 20. A informação sobre pagamento deve conter, minimamente: valor do pagamento, empenho, data, favorecido e descrição do objeto;
 21. No empenho, as informações mínimas: número do empenho, valor, data, favorecido e descrição do objeto;
 22. Divulgar informações mínimas para o acompanhamento do orçamento da receita e execução da receita;
 23. Divulgar as informações do estágio da receita;
 24. Divulgar informações mínimas sobre quaisquer repasses ou transferências de recursos financeiros;
 25. Disponibilizar informações sobre convênios, contratos de repasse, termos de gestão e instrumentos congêneres, contendo minimamente: convênio recebido ou concedido; beneficiário; objeto; vigência inicial e final; valor;
 26. Permite publicar informações referentes a compras realizadas, com a exibição de uma lista detalhada de aquisições de materiais e serviços realizadas, incluindo descritivos, quantitativos e valores de itens;
 27. Divulgar informações sobre contratos e aditivos firmados pelo órgão publicante, permitindo também a publicação na íntegra dos contratos e aditivos;
 28. Exibir a listagem de processos licitatórios, dispensas e inexigibilidades, permitindo a publicação na íntegra dos editais e das atas de licitação;
 29. Divulgar informações mínimas sobre os bens patrimoniais pertencentes ao Município;
 30. Divulgar informações mínimas sobre as entradas e saídas do almoxarifado do órgão publicante;
 31. Disponibilizar Menu de consulta dos servidores públicos, permitindo a divulgação de informações mínimas sobre a folha de pagamento dos servidores, tais como matrícula, salário, cargo, data de admissão, carga horária, e secretaria de lotação;
 32. Possibilita a divulgação dos valores bruto e líquido do salário dos servidores, bem como seus descontos e vencimentos;
 33. Disponibilizar informações sobre diárias, indicando no mínimo o nome do beneficiário, função/cargo, valor recebido, período da viagem, destino e motivo;
 34. Disponibilizar informações sobre passagens;
 35. Disponibilizar de ferramenta para pedidos de acesso à informação (E- SIC), com as seguintes características: fácil acesso, possibilidade de recurso, apresentação de relatório

Prefeitura Municipal de Una

Praça Dr. Manoel Pereira de Almeida, 14 – Centro – CNPJ 13.672.605/0001-70, Una - Bahia. CEP 45.690-000.

E-mail: pmuna@una.ba.gov.br - Tel. (73) 3236-2021/2022/2023 - Fax. (73) 3236-2186



PREFEITURA MUNICIPAL DE UNA

Estado da Bahia

- estatístico (quantidade de pedidos recebidos, atendidos, indeferidos), possibilidade de publicação das manifestações apresentadas ao município;
36. Disponibilizar informações sobre o SIC Físico do município;
 37. Permitir a publicação da informação sobre o cadastro de Fornecedores Impedidos de licitar – CAFIMP;
 38. Permitir links com outros portais/site, a exemplos do portal do Governo Federal e Diário Oficial;
 39. Disponibilizar informações sobre programas, projetos e ações;
 40. Disponibilizar informações sobre as obras públicas municipais;
 41. Disponibilizar campo para inserção dos relatórios instrumentos de planejamento: PPA, LDO, LOA, RGF, RREO e Prestação de contas;
 42. Permitir publicação de documentos do Controle Interno, a exemplo: Instruções Normativas, relatórios de Auditoria, Recomendações e pareceres;
 43. Possibilitar a publicação de documentos no Portal da Transparência, conforme determina a Lei Nº 12.527/11;
 44. Permitir, através de configuração, que o portal possa ser configurado de forma a apresentar somente as entidades e menus que o município desejar demonstrar;
 45. Possibilidade de ativar ou desativar menus nativos do sistema, permitindo que o município configure qual consulta deseja exibir;
 46. O sistema deverá permitir ao cidadão pesquisar as informações por meio de filtros, de forma simples e de fácil operação e, quando não for possível utilizar este recurso, proporcionar a busca através de um campo de busca por palavra-chave;
 47. Permitir o download de documentos, tais como: Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias, Lei Orçamentária Anual, Relatórios de Gestão Fiscal, Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária, Balancetes mensais, Íntegra dos contratos, editais e resultados dos editais, bem como qualquer outro documento exigido pelos órgãos supervisores do Portal da Transparência, através de publicação manual (upload) de cada documento, por uma área administrativa do Portal da Transparência;
 48. Possibilitar exportar as informações do Portal da Transparência em diversos formatos eletrônicos, inclusive abertos e não proprietários, tais como planilhas e texto, de modo a facilitar a análise das informações;
 49. Permitir exportar os dados publicados para arquivos em diversos formatos, tais como PDF, XLS, XLSX, RTF e CSV;
 50. Permitir a migração de dados de outro(s) sistema, trazendo informação de no mínimo em 06 (seis) meses;
 51. O Portal deve ser integrado com os Sistemas de Contabilidade Pública, Gestão Administrativa, Gestão Financeira e Tesouraria, Planejamento Municipal, Recursos Humanos e Folha de Pagamento e Gestão de Tributos;

RECURSOS HUMANOS E FOLHA DE PAGAMENTO

Cadastro

1. Permitir a captação e manutenção de informações pessoais de todos os servidores com no mínimo os seguintes dados: Matrícula, Nome, Filiação, Data de Nascimento, Sexo, Grau de Instrução,

Prefeitura Municipal de Una

Praça Dr. Manoel Pereira de Almeida, 14 – Centro – CNPJ 13.672.605/0001-70, Una - Bahia. CEP 45.690-000.

E-mail: prruna@una.ba.gov.br - Tel. (73) 3236-2021/2022/2023 - Fax. (73) 3236-2186



PREFEITURA MUNICIPAL DE UNA

Estado da Bahia

- Estado Civil, Fotografia, Endereço, CPF, PIS, RG (Número, Órgão Expedidor e Data Expedição), Carteira de Trabalho (Número e Série), Carteira de Habilitação, Naturalidade, Nacionalidade, Tipo de Sangue, identificar se é Deficiente Físico;
2. Permitir a captação e manutenção de informações do vínculo que o servidor teve e/ou tem com o Órgão, com no mínimo os seguintes dados: Regime Jurídico, Vínculo, Cargo, Salário, Carga Horária Semanal, Data de Nomeação, Data de Posse, Data de Admissão, Data de Término de Contrato Temporário, Lotação, Unidade Orçamentária, Horário de Trabalho, Local de Trabalho;
 3. Permitir captação e manutenção de informações da Qualificação profissional incluindo a escolaridade, formação, treinamentos realizados e experiências anteriores;
 4. Controlar os dependentes de servidores para fins de salário família e imposto de renda realizando a sua baixa automática na época devida conforme limite e condições previstas para cada dependente;
 5. Permitir o cadastramento de servidores em diversos regimes jurídicos como: Celetistas, Estatutários, RJU e Contratos Temporários;
 6. Permitir o cadastramento de Pensões Judiciais com o Nome da Pensionista, CPF, Data de Inclusão, Banco e Conta para Pagamento, Dados para Cálculo (Percentual, Valor Fixo, Salário Mínimo);
 7. Permitir o cadastramento do organograma da estrutura administrativa, por exercício, para manter o histórico da lotação e custeio, com informação da fonte de recurso que será utilizada para captação do recurso a ser utilizado para pagamento dos servidores informados no custeio;
 8. Registrar e manter o histórico das alterações de cargo, salário, Unidade Gestora, lotação, custeio, vínculo, regime jurídico, local de trabalho e Banco/Agência/Conta Bancária dos servidores, , data e hora da operação e usuário que efetuou a alteração;
 9. Permitir o cadastramento de todas as referências salariais contendo no mínimo o símbolo da referência e o histórico dos valores salariais para cada referência;
 10. Permitir o cadastramento de todos os cargos do quadro de pessoal de natureza efetivo, comissionado e temporário com no mínimo a Nomenclatura, Natureza, Grau de Instrução, CBO, Referência Salarial Inicial, Quantidade Criada, registrar as atribuições necessárias em cada cargo;
 11. Possuir "atalhos" para consulta de dados dos servidores permitindo, que de um mesmo local possa ser consultado diversas informações, como: dados financeiros, dependentes, licenças e afastamentos, férias e licença prêmio;
 12. Estabelecer um único código de registro para o servidor, para que através deste possam ser aproveitados os dados cadastrais de servidor que já trabalhou no Órgão Público e permitir controlar todos os vínculos empregatícios que o servidor tenha ou venha a ter com este, possibilitando a consulta de dados históricos, independente do período trabalhado;
 13. Validar dígito verificador do número do CPF;
 14. Validar dígito verificador do número do PIS;
 15. Permitir o reajuste parcial ou global das referências salariais;
 16. Permitir o cadastramento e controle dos vínculos dos servidores efetivos, que estão nomeados em cargo de comissão possibilitando a consulta das informações cadastrais de ambos os vínculos;
 17. Localizar servidores por Nome ou parte dele;
 18. Localizar servidores pelo CPF;
 19. Localizar servidores pelo RG;
 20. Permitir a inclusão de um novo contrato a partir de informações de um contrato já existente,

Prefeitura Municipal de Una

Praça Dr. Manoel Pereira de Almeida, 14 – Centro – CNPJ 13.672.605/0001-70, Una - Bahia. CEP 45.690-000.

E-mail: pmuna@una.ba.gov.br - Tel. (73) 3236-2021/2022/2023 - Fax. (73) 3236-2186



PREFEITURA MUNICIPAL DE UNA

Estado da Bahia

selecionando um ou vários servidores. Isto é muito utilizado na recontração de servidores temporários;

21. Permitir a informação do desligamento a um servidor para pagamento individual da rescisão, bem como a informação de um único desligamento a um grupo de servidores para pagamento coletivo. Isto é muito utilizado na rescisão de servidores temporários cujos contratos vencem no mesmo dia;
22. Possibilitar a configuração das formas de desligamento por regime de trabalho e motivo de rescisão, para garantir que não seja informado um desligamento inadequado para o servidor, por exemplo: término de contrato para um servidor efetivo;
23. Possibilitar a configuração das formas de admissão por regime de trabalho, categoria funcional, regime previdenciário e tipo de admissão, para garantir que não seja admitido um servidor com informações fora dos padrões permitidos;
24. Permitir o cadastramento de todos os lançamentos fixos dos servidores (adicionais, gratificações, consignações, etc...), para efeito de pagamento ou desconto em folha, com no mínimo, o código da verba (verificando se a verba está prevista para o regime de trabalho do servidor);
25. Permitir transferência coletiva nos itens: Local de Trabalho, Lotação, Custeio, Cargo, Padrão de Salário;
26. Permitir lançamentos coletivos nos itens (Lançamentos Fixos, Lançamentos Variáveis)
27. Permitir o registro de Dedução de INSS em outra empresa para realizar o abatimento correto.
28. Permitir realizar o cadastro de substituição de cargos, em ocasião de férias ou licenças;
29. Viabilizar o registro de ocorrências profissionais dos servidores, previstas na legislação municipal, possibilitando consulta de tais registros a partir do cadastro do servidor;
30. Permitir o registro de tempo averbado anterior;
31. Realizar a digitalização de qualquer tipo de documento dos servidores, seja Certidões, RG, Atestados, Certificados, etc.;
32. Permitir que seja adicionado ao cadastro de cada funcionário a foto;
33. Permitir o cadastro de fichas de avaliação para os servidores;
34. Criação de log (exclusão, inclusão, alteração) que o usuário tenha feito no sistema;
35. Cadastro de Perfis de usuário com permissões de: Inclusão, alteração, visualização;
36. Permitir planejamento (definindo cronograma, ministrante, carga horária e data da emissão de certificado) e execução de cursos de aperfeiçoamento, por iniciativa do órgão e por solicitação dos próprios servidores, com emissão de relatório desse planejamento.
37. Permitir o cadastro de bolsistas/estagiários
38. Permitir o cadastro de atividades a serem desenvolvidas pelos estagiários
39. Permitir cadastro das instituições de ensino conveniadas com o órgão;
40. Permitir o cadastro de carreiras
41. Permitir o registro de autônomos no sistema de folha de pagamento com seus respectivos códigos de identificação de prestador de serviços, separado dos servidores, porém acessando o mesmo banco de dados;

Férias

42. Manter o cadastro de todos os períodos aquisitivos de férias dos servidores desde a admissão até a exoneração;
43. Permitir o lançamento de mais que um período de gozo para o mesmo período aquisitivo de férias

Prefeitura Municipal de Una

Praça Dr. Manoel Pereira de Almeida, 14 – Centro – CNPJ 13.672.605/0001-70, Una - Bahia. CEP 45.690-000.

E-mail: pmuna@una.ba.gov.br - Tel. (73) 3236-2021/2022/2023 - Fax. (73) 3236-2186



PREFEITURA MUNICIPAL DE UNA

Estado da Bahia

- controlando o saldo restante dos dias de férias;
44. Permitir o pagamento de 1/3 de férias integral ou proporcional a cada período de gozo lançado;
 45. Permitir o lançamento de um mesmo período de gozo para um grupo de servidores, facilitando este lançamento quando vários servidores vão sair de férias no mesmo período;
 46. Permitir o lançamento e pagamento do adiantamento de 13º salário por ocasião das férias.
 47. Permitir a geração da planilha de férias anual
 48. Permitir o pagamento de 20 dias de férias para cargos como Raio X
 49. Medicina do Trabalho e Licenças e Afastamentos
 50. Manter o cadastro do CID e a descrição da doença;
 51. Manter o cadastro de todos os médicos que atendem os servidores públicos municipais com o Nome e CRM;
 52. Efetuar o lançamento de todos os tipos de licenças a seguir: Licenças Maternidade, Acidente do Trabalho, Acompanhamento de Pessoa da Família, Prorrogação de Doença e Acidente de Trabalho, informando no mínimo a Identificação do servidor, tipo de licença ou afastamento, documento apresentado, médico que atendeu, CID informado no atendimento, médico que fez a perícia, CID informado na perícia e período homologado da licença ou afastamento;
 53. Efetuar o controle dos Acidentes de Trabalho através do cadastramento da CAT e a emissão do formulário padronizado;
 54. Captar automaticamente os dados da CAT como: doença informada no atendimento e médico que atendeu no lançamento de atestado referente a acidente do trabalho;
 55. Permitir lançar a data da alta médica para as licenças e afastamentos;
 56. Controlar afastamentos de menos de 15 dias, mesmo que apresentados em períodos interruptos, quando caracterizar que são da mesma causa, evitando pagamento indevido por parte do Órgão e possibilitando o encaminhamento ao INSS;
 57. Controlar prorrogações de licenças para evitar que ultrapasse o limite de dias permitido para a mesma;
 58. Possuir rotina para lançamento de Licença Gestante (Maternidade) de 180 dias, com geração em verbas separadas dos 120 dias e 60 dias, prevendo abatimento na Guia de Previdência somente do previsto em lei;
 59. Manter o cadastro de todos os períodos aquisitivos de licença prêmio dos servidores desde a admissão até a exoneração;
 60. Permitir o lançamento de mais que um período de gozo para o mesmo período aquisitivo de licença prêmio controlando o saldo restante dos dias;
 61. Efetuar o lançamento de todos os tipos de licenças, a seguir: Licença Gala, Licença Nojo e Licença sem Vencimento, informando no mínimo a Identificação do servidor, tipo de licença, documento apresentado, data de início e término da licença;
 62. Possibilitar a criação de tipos de afastamento permitindo ao usuário configurar e definir suspensões de contagem de tempo de serviço, contagem de tempo de férias e contagem de tempo para 13ºsalário.
 63. Permitir realizar o cadastro do PPRA.
 64. Permitir cadastrar o EPI por Cargo.
 65. Permitir Cadastrar o EPI por Funcionário.
 66. Permitir cadastrar Edital e Eleições da CIPA
 67. Permitir cadastrar Membros da CIPA

Prefeitura Municipal de Una

Praça Dr. Manoel Pereira de Almeida, 14 – Centro – CNPJ 13.672.605/0001-70, Una - Bahia. CEP 45.690-000.

E-mail: pmuna@una.ba.gov.br - Tel. (73) 3236-2021/2022/2023 - Fax. (73) 3236-2186



PREFEITURA MUNICIPAL DE UNA

Estado da Bahia

68. Deverá possuir registro e controle dos cedidos e recebidos em cedência

Atos Administrativos

69. Manter o cadastro de todos os textos que darão origem a atos administrativos como Portaria, Decretos, Contratos e Termos de Posse;
70. Gerar automaticamente o ato administrativo a partir de um lançamento de licenças e afastamentos, com o registro no currículo funcional do servidor, após a tramitação;
71. Gerar automaticamente o ato administrativo a partir de um lançamento de férias em gozo de férias, com o registro no currículo funcional do servidor, após a tramitação;
72. Gerar automaticamente o ato administrativo a partir de um lançamento de licença prêmio em gozo com o registro no currículo funcional do servidor, após a tramitação;
73. Gerar automaticamente o ato administrativo a partir de um lançamento de licença sem vencimento, com o registro no currículo funcional do servidor, após a tramitação;
74. Gerar automaticamente o ato administrativo a partir de um lançamento de licença gala, com o registro no currículo funcional do servidor, após a tramitação;
75. Gerar automaticamente o ato administrativo a partir de um lançamento de licença nojo, com o registro no currículo funcional do servidor, após a tramitação;
76. Gerar automaticamente o ato administrativo a partir de um lançamento de suspensão ou advertência, com o registro no currículo funcional do servidor, após a tramitação;
77. Gerar automaticamente o ato administrativo a partir de um lançamento de Insalubridade, Periculosidade e Gratificação, com registro no currículo funcional do servidor;
78. Permitir a emissão de atos administrativos individuais ou coletivos conforme textos configurados pelo próprio usuário;

Vale Transporte

79. Permitir o cadastramento das empresas que fornecem o vale transporte;
80. Permitir a controle dos roteiros para os quais serão utilizados os passes;
81. Permitir o registro da quantidade de passes diários utilizados pelo servidor no percurso de ida e volta ao trabalho com possibilidade de adição de passes para outros percursos, no caso de servidores que se deslocam para mais que um local de trabalho;
82. Gerar mapa de compra de vales-transporte com a quantidade e o valor, discriminados por tipo de passe, baseado na informação dos passes requisitados por cada servidor e os dias úteis do período a ser utilizado;
83. Permitir a configuração dos códigos para desconto e restituição de vale transporte em folha de pagamento;
84. Gerar mapa de entrega de passes para cada servidor baseado na informação dos passes requisitados e os dias úteis do período a ser utilizado;
85. Controlar a entrega de passes reduzindo a quantidade/créditos em casos de faltas, férias, licenças e afastamentos;
86. Gerar automaticamente informação para desconto do vale transporte em folha de pagamento após lançamento da entrega dos passes;

Contagem de Tempo de Serviço

87. Calcular o tempo de efetivo exercício para fins de Adicional por Tempo de Serviço, abatendo as

Prefeitura Municipal de Una

Praça Dr. Manoel Pereira de Almeida, 14 – Centro – CNPJ 13.672.605/0001-70, Una - Bahia. CEP 45.690-000.

E-mail: pmuna@una.ba.gov.br - Tel. (73) 3236-2021/2022/2023 - Fax (73) 3236-2186



PREFEITURA MUNICIPAL DE UNA

Estado da Bahia

faltas injustificadas e as licenças não contadas como efetivo exercício, emitindo certidão para concessão e atualização do percentual concedido para pagamento em folha, controlando os períodos aquisitivos, prorrogando ou cancelando os mesmos, por motivo de excesso de ausências em relação ao limite estabelecido;

88. Calcular o tempo de efetivo exercício para fins de Férias, abatendo as faltas injustificadas e as licenças não contadas como efetivo exercício, concedendo os dias de direito de gozo de férias, controlando os períodos aquisitivos, prorrogando ou cancelando os mesmos, por motivo de excesso de ausências em relação ao limite estabelecido;
89. Calcular o tempo de efetivo exercício para fins de Progressão Salarial, abatendo as faltas injustificadas e as licenças não contadas como efetivo exercício, emitindo certidão para concessão e atualização do salário para pagamento em folha, controlando os períodos aquisitivos, prorrogando ou cancelando os mesmos, por motivo de excesso de ausências em relação ao limite estabelecido;
90. Calcular o tempo de efetivo exercício para fins de Aposentadoria, abatendo as faltas injustificadas e as licenças não contadas como efetivo exercício, emitindo certidão demonstrando o tempo de efetivo exercício até a data atual. Permitir a informação de tempos anteriores oriundos de outros órgãos, consolidando todo o tempo na certidão para fins de aposentadoria.

Ponto Eletrônico

91. Leitura de registro de relógios;
92. Extrato Individual ou Coletivo de Registro de Ponto;
93. Montagem de Escalas;
94. Cadastro de regras para apuração de horas;
95. Aplicação de tolerância na leitura de registro;
96. Apuração de horas para Banco de Horas ou Lançamentos;
97. Relatório de faltas, atrasos, registros inconsistentes e saldos.

Concurso Público

98. Permitir realização e/ou o acompanhamento de concursos públicos e processos seletivos para provimento de vagas.
99. Permitir o acompanhamento de quais vagas foram abertas no concurso.
100. Permitir realizar o concurso para um Setor em específico.
101. Realizar o cadastro da equipe que está acompanhando o concurso, informando de qual equipe pertence, fiscal ou comissão.
102. Permitir informar e acompanhar os candidatos inscritos no concurso.
103. Preencher automaticamente se o candidato foi aprovado ou não no concurso mediante a nota da prova.
104. Permitir informar se a vaga do candidato é especial.
105. Permitir informar se o candidato assume ou desistiu da sua vaga.
106. Permitir cadastrar os títulos informados pelos candidatos.

Folha de Pagamento

107. Permitir o processamento das folhas de: Pagamento Mensal, Rescisão, Adiantamento de Férias, Licença Prêmio, Adiantamento Salarial, Adiantamento de Décimo Terceiro Salário,

Prefeitura Municipal de Una

Praça Dr. Manoel Pereira de Almeida, 14 – Centro – CNPJ 13.672.605/0001-70, Una - Bahia. CEP 45.690-000.

E-mail: pmuna@una.ba.gov.br - Tel. (73) 3236-2021/2022/2023 - Fax. (73) 3236-2186



PREFEITURA MUNICIPAL DE UNA

Estado da Bahia

Décimo Terceiro Salário e Complementar;

108. 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;
109. 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;
110. Permitir a inclusão de valores variáveis na folha como os provenientes de horas extras, empréstimos, descontos diversos e ações judiciais, para um servidor ou um grupo de servidores no caso de lançamento comum a todos;
111. Permitir a inclusão de verbas de forma rápida, incluindo a mesma verba para vários funcionários, facilitando a inserção dos dados
112. Permitir o lançamento de informações para a folha de forma descentralizada, onde cada secretaria possa realizar os lançamentos apenas aos servidores nela lotados.
113. 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;
114. A folha de Adiantamento de Férias deverá ser 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;
115. Gerar automaticamente os valores relativos ao salário família dos dependentes;
116. Possuir rotinas de cálculos através de fórmulas e expressões em português, para qualquer vencimento e desconto, tornando o cálculo da folha totalmente configurado e administrado pelo próprio usuário. Possibilitar que o próprio usuário crie novas verbas de vencimentos ou descontos, reutilizando uma já existente, configurando as incidências e a regra de cálculo. As regras de cálculo previstas em legislação federal ou estadual deverão estar no sistema e não deverão ser alteradas por usuário comum;
117. Possibilitar a execução do cálculo ou recálculo de diversas formas como: Individual, por faixa de matrícula e seleção aleatória. Calcular e processar os valores relativos à contribuição individual e patronal para o RGPS (INSS) e RPPS (Previdência Municipal), de acordo com o regime previdenciário do servidor.
118. Permitir a importação de dados, via arquivo texto, de valores a serem consignados em folha controlando os registros válidos e rejeitados pelo processamento
119. Permitir o cadastramento de lançamentos parcelados, a crédito ou a débito, para os servidores, de forma a controlar as parcelas lançadas em folha e o saldo atual remanescente. O lançamento das parcelas em folha deve ser de forma automática, podendo ser pago ou descontado o total ou parte do valor baseado em uma fórmula de cálculo que calcule um percentual sobre a remuneração, permitindo o lançamento até o limite deste percentual, atualizando o saldo remanescente automaticamente após o encerramento da folha.
120. Possuir integração com o Módulo de Administração Orçamentária e Financeira, através de arquivo texto, importando as configurações contábeis das verbas de vencimento e Desconto
121. Possuir cálculo de INSS proporcional na folha de pagamento para servidores com emprego fora do Órgão;
122. Possuir rotinas de controle e cálculo para pagamento das pensões judiciais, a partir do

Prefeitura Municipal de Una

Praça Dr. Manoel Pereira de Almeida, 14 – Centro – CNPJ 13.672.605/0001-70, Una - Bahia. CEP 45.690-000.

E-mail: pmuna@una.ba.gov.br - Tel. (73) 3236-2021/2022/2023 - Fax. (73) 3236-2186



PREFEITURA MUNICIPAL DE UNA

Estado da Bahia

- desconto efetuado para o servidor, incluindo depósito em conta;
123. Possuir rotinas de cálculo de insuficiência de saldo para servidores com estorno na folha, efetuando ajuste automático dos descontos limitados até um teto configurado pelo usuário. A prioridade dos descontos deve ser configurada pelo usuário e os valores consignados que não foram descontados deverão ser registrados possibilitando a emissão de relatórios destes valores para envio aos estabelecimentos conveniados;
 124. Possuir rotina para o cadastramento das fichas financeiras que não estão em meio magnético, ou seja, fichas financeiras que estão em papel;
 125. Permitir a inclusão de lançamentos para servidores afastados sendo que estes lançamentos somente poderão ser processados na primeira folha em que o servidor retornar do afastamento. Os lançamentos ficam pendentes durante todo o período do afastamento sendo incluído automaticamente na folha somente no término do afastamento e retorno do servidor ao trabalho;
 126. Possuir rotina de reajuste salarial, possibilitando reajustes globais e parciais;
 127. Existir funcionalidade de comparativo de servidores entre duas competências, podendo comparar apenas um Lançamento específico, comparar o valor líquido, comparar o valor bruto de cada servidor;
 128. Permitir estipular valor para tolerância para a comparação, além de realizar a comparação por cargo, secretaria, regime, banco
 129. Gerar as informações referentes aos provisionamentos, baixas e estornos de férias, 13º salário e seus respectivos encargos patronais, conforme as Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público.
 130. Permitir cadastrar as diárias dos servidores, e realizando o cálculo da folha conforme o valor lançado.
 131. Permitir o controle de limite de pagamento, não ultrapassando o padrão salarial do Prefeito/Presidente
 132. Permitir a importação de planilhas, inserido os dados diretamente no Lançamento Fixo ou Mensal, permitindo que as colunas sejam identificadas com os campos de leitura no momento da importação, sem layout prévio.
 133. Permitir a geração de lançamento específico para vários servidores.
 134. Permitir que seja visualizado mensalmente, todos os servidores que estão terminando licenças, que deverão retornar ao trabalho para que se possa ser verificado o seu retorno e efetuar o pagamento.
 135. Disponibilizar na internet, em tempo real, informações pormenorizadas sobre a execução orçamentária e financeira, atendendo a LAI.
 136. Permitir realizar a transferência de saldo contábil
 137. Permitir realizar o fechamento da folha de pagamento, evitando alterações após o encerramento da mesma.
 138. Permitir o bloqueio no cadastro de funcionários, para evitar alterações que interfiram no momento do fechamento da folha.

Geração de Arquivos

139. Gera arquivo SEFIP e validar as inconsistências no formato TXT para importação em software da Caixa Econômica federal;

Prefeitura Municipal de Una

Praça Dr. Manoel Pereira de Almeida, 14 – Centro – CNPJ 13.672.605/0001-70, Una - Bahia. CEP 45.690-000.

E-mail: pmuna@una.ba.gov.br - Tel. (73) 3236-2021/2022/2023 - Fax. (73) 3236-2186



PREFEITURA MUNICIPAL DE UNA

Estado da Bahia

140. Permitir rotina de comparação da base de dados da SEFIP/GFIP com a folha de pagamento automaticamente através do software;
141. Gerar e validar as inconsistências para a DIRF, nos padrões da legislação vigente, via arquivo texto para importação no software da Receita Federal
142. Gerar e validar as inconsistências para a RAIS, nos padrões da legislação vigente, via arquivo texto para importação no software do SERPRO;
143. Gerar as informações de admissão e rescisão necessárias ao CAGED, via arquivo texto, para importação no software do Ministério do Trabalho;
144. Permitir a geração de arquivos para crédito em conta, corrente ou poupança, da rede bancária, emitindo relação dos créditos contendo matrícula, nome, número da conta e valor a ser creditado;
145. Possuir integração com o Módulo de Administração Orçamentária e Financeira, disponibilizando os dados necessários para reserva, empenho, liquidação e pagamento das despesas com pessoal, possibilitando informar datas diferentes para pagamento de convênios;
146. Possuir rotina de Geração de Arquivos Digitais do INSS – MANAD, possibilitando a prestação de informações via arquivo texto, conforme Instrução Normativa MPS/SRP nº 12, de 20/06/2006 – DOU de 04/07/2006;
147. Gerar arquivo texto para utilização em cálculo atuarial;
148. Permitir a geração de arquivos pré-definidos e conter os recursos de "gerador de arquivos txt", para que o próprio usuário possa montar e gerar o arquivo desejado a partir de informações administrativas no setor, em "layout" e ordem selecionada.
149. Deve permitir que possam ser gravados diferentes tipos de seleção para facilitar a emissão de arquivos rotineiros.
150. Permitir a geração de arquivo de Retorno e Margem Consignável para as empresas responsáveis pelo controle das Consignações dos servidores.
151. Permitir a geração de arquivos para crédito de benefícios, como Vale Alimentação e/ou Refeição
152. Permitir a geração de arquivos para Tribunal de Contas dos estados brasileiros;
153. Possibilitar a criação de relatórios específicos para o SJOPE (Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Educação).

Relatórios

154. Permitir a emissão dos Avisos de Férias;
155. Permitir a emissão do Requerimento de Benefício por Incapacidade solicitado pelo INSS;
156. Possuir consulta de afastamentos em tela ou relatório por tipo de afastamento, por doença e por período;
157. Permitir a emissão do Termo de Rescisão;
158. Permitir a emissão de relatórios com textos pré-definidos, para que o próprio usuário possa editar e imprimir para quem desejado.
159. Permitir a emissão da Ficha Funcional dos servidores.
160. Permitir a emissão dos servidores admitidos no mês;
161. Permitir a emissão de servidores demitidos no mês;
162. Permitir a emissão de formulários padronizados e atualizados da rescisão de contrato

Prefeitura Municipal de Una

Praça Dr. Manoel Pereira de Almeida, 14 – Centro – CNPJ 13.672.805/0001-70. Una - Bahia. CEP 45.690-000.

E-mail: pmuna@una.ba.gov.br - Tel. (73) 3236-2021/2022/2023 - Fax. (73) 3236-2186



PREFEITURA MUNICIPAL DE UNA

Estado da Bahia

- conforme as portarias do Governo Federal.
163. Permitir a emissão dos relatórios de observações dos servidores
 164. Permitir a emissão da certidão de tempo de serviço
 165. Permitir a emissão da Folha Analítica por folha processada ou Consolidada, todas as folhas processadas no mês;
 166. Permitir a emissão do Mapa Financeiro com o resumo dos vencimentos e descontos de todas as folhas com possibilidade de, dentro do mês, emitir das folhas separadamente ou consolidando os valores em um único resumo;
 167. Permitir a emissão do resumo dos valores líquidos da folha por banco ;
 168. Permitir a emissão do Informe de Rendimentos para servidores com retenção de Imposto de Renda na Fonte e para aqueles que não tiveram retenção;
 169. Manter histórico para cada servidor com detalhamento de todos os pagamentos e descontos, permitindo consulta ou emissão de relatórios;
 170. Permitir a emissão dos contracheques, permitindo a inclusão de textos e mensagens em todos os contracheques, para determinados servidores ou para um grupo de servidores selecionados;
 171. Permitir a emissão Guia de Recolhimento de INSS com opções de quebra por centro de custo, secretarias, permitindo imprimir somente a Guia de INSS de valores do mês, bem como a Guia de INSS com valores da competência 13.
 172. Permitir a emissão de recibos para pagamento de pensão judicial;
 173. Permitir a emissão de Guia de Recolhimento de Previdência Municipal;
 174. Permitir a emissão da relação do Salários de Contribuição padrão INSS;
 175. Emitir relatório de folha de pagamento completas com as opções de quebra por no mínimo:
 - a) Banco
 - b) Cargo
 - c) Regime
 - d) Lotações
 176. Emitir relatório de folha de pagamento com no mínimo as seguintes informações:
 - a) Base de valores;
 - b) Datas de Demissão;
 - c) Valores Patronais de Previdência.
 177. Permitir com que o usuário monte seu próprio relatório, a partir de informações administrativas no setor, em "layout" e ordem selecionada, contendo recursos de "gerador de relatório".
 178. Permitir que o próprio usuário monte gráficos para a administração
 179. Deve emitir o Perfil Profissiográfico Previdenciário – PPP, baseado no histórico do servidor;
 180. Deve permitir que possam ser gravados diferentes tipos de seleção para facilitar a emissão de relatórios rotineiros.
- E-social
181. Permitir a geração do arquivo de qualificação cadastral dos servidores, podendo essa geração ser com quebras de secretarias, situações de servidores, para envio ao e-Social.

Prefeitura Municipal de Una

Praça Dr. Manoel Pereira de Almeida, 14 – Centro – CNPJ 13.672.805/0001-70, Una - Bahia. CEP 45.690-000.

E-mail: pmuna@una.ba.gov.br - Tel. (73) 3236-2021/2022/2023 - Fax. (73) 3236-2186



PREFEITURA MUNICIPAL DE UNA

Estado da Bahia

182. Permitir importar o arquivo de qualificação cadastral (retorno do e-Social) ao sistema, mostrando as divergências encontradas nos dados dos servidores, e ainda orientação de como deverá ser solucionado essas divergências.
183. Permitir realizar a configuração dos dados da empresa, conforme cada forma de trabalho da entidade, para geração dos eventos S-1000 e S-1005.
184. Permitir a configuração das rubricas utilizadas pela folha de pagamento, conforme as tabelas do eSocial, indicando as suas incidências, para a geração dos eventos S-1010.
185. Permitir configuração de cargos e funções gratificadas conforme as tabelas disponibilizadas pelo comitê do e-Social, para a geração dos eventos S-1030 e S-1040.
186. Permitir a configuração dos horários existentes no órgão, conforme os campos exigidos pelo e-Social, para a geração do evento S-1050.
187. Permitir a configuração dos ambientes de trabalho, com seus fatores de risco para a geração do evento S-1060.
188. Permitir cadastrar os processos judiciais, conforme os campos exigidos pelo e-Social, além de realizar sua vinculação as rubricas ou configurações do empregador, para realizar a geração do evento S-1070.
189. Permitir a validação dos eventos iniciais e de tabelas, antes mesmo de enviá-los ao ambiente do e-Social, fazendo com que assim possam ser eliminados os erros e divergências existentes.
190. Permitir ainda, que na tela de validação dos eventos, ao clicar no erro, o sistema abrir diretamente na tela e no campo do sistema de Recursos Humanos e Folha de Pagamento, onde está divergente conforme o layout, para que o usuário possa realizar a correção.
191. Permitir que no ambiente de produção dos eventos iniciais e de tabelas, ao realizar a validação o sistema aponte automaticamente para o usuário, qual evento é necessário enviar uma alteração e/ou inclusão.
192. Permitir realizar a validação dos eventos não periódicos, antes mesmo de enviá-los ao ambiente do eSocial, fazendo com que assim possam ser eliminados os erros e divergências existentes.
193. Permitir captar as informações do sistema de Folha de Pagamento, para realizar a geração dos eventos periódicos, tanto de remunerações como de reabertura e fechamento de eventos.
194. Permitir na transmissão de cada lote ao portal do eSocial, a consulta via sistema, do protocolo e os recibos existentes, mostrando assim os eventos enviados e sua situação mediante o recebimento do eSocial.
195. O sistema deverá gravar os recibos de cada lote enviado, em sua base de dados, para consultas futuras.
196. O sistema deverá estar atualizado com a última versão do eSocial.
197. Deve capturar informações necessárias do Bando de Dados da Folha de pagamento para geração das informações.
198. Permitir integração constante com Banco de Dados da Folha de pagamento para informativos de prazos de entrega dos arquivos.
199. O sistema/módulo deverá, como função principal, uma análise de impacto do e-Social, verificando a base de dados, identificando as correções necessárias para atender o envio correto das informações, possibilitando a correção das inconsistências encontradas nos cadastros da

Prefeitura Municipal de Una

Praça Dr. Manoel Pereira de Almeida, 14 – Centro – CNPJ 13.672.605/0001-70. Una - Bahia. CEP 45.690-000.

E-mail: pmuna@una.ba.gov.br - Tel. (73) 3236-2021/2022/2023 - Fax. (73) 3236-2186



PREFEITURA MUNICIPAL DE UNA

Estado da Bahia

Folha de Pagamento;

200. Realizar uma busca na base de dados, diagnosticando as inconsistências em relação aos leiautes do e-Social e novas parametrizações necessárias;
201. Apresentar uma lista de ações a serem tomadas, que podem ser corrigidas pelo próprio usuário, reduzindo os riscos de erros nos envios de informações ao e- Social.

TRIBUTAÇÃO

Requisitos do Cadastro Geral de Pessoas

1. Permitir registro em Cadastro Único de Pessoas utilizando como identificador o CPF ou CNPJ, para indexação de pessoas físicas, jurídicas e equiparadas à jurídicas;
2. Permitir o cadastramento do endereçamento completo das pessoas, com múltiplos endereços, possibilitando parametrizar e identificar cada um dos tipos;
3. Permitir o cadastramento de dados de contato das pessoas, com múltiplos contatos, possibilitando ainda parametrizar os tipos de contatos;
4. Permitir o registro das situações cadastrais das pessoas, possibilitando parametrizar e identificar cada um dos tipos, bem como a vigência de cada uma das alterações;
5. Permitir anexar arquivos digitalizados de documentos com informações do Tipo do documento, identificador, Data de Expedição e Validade;
6. Permitir o relacionamento entre pessoas com qualificação deste vínculo;
7. Permitir o vínculo com Imóveis;
8. Permitir o vínculo com unidades econômicas e profissionais;
9. Permitir a atualização cadastral em massa com no mínimo informações de CPF/CNPJ e Nome/Razão Social;
10. Possibilitar a inclusão/alteração de dados pelo próprio contribuinte via processo administrativo, com validação prévia pelo gestor, antes dos dados serem atualizados;
11. Possibilitar a inclusão/alteração de dados pelo próprio contribuinte, com validação prévia pelo gestor, antes dos dados serem atualizados;
12. Permitir a emissão de relatórios gerenciais mediante inserção de parâmetros;
13. Registrar todas as alterações efetuadas no cadastro de cada pessoa, possibilitando consultar histórico das alterações (antes e depois) com hora, dia e usuário responsável pela alteração, fornecendo também o número do processo que amparou a alteração, quando for o caso;
14. Permitir criar atributos específicos no cadastro de pessoa, através de parametrização, não sendo necessário envolver desenvolvimento.
15. Permitir a integração com o API, Consulta CNPJ do SERPRO, para acesso a informações atualizadas do cadastro de pessoas físicas em tempo real, no momento de inclusão ou alteração do cadastro de pessoa jurídica;
16. Permitir a integração com o API, Consulta CPF do SERPRO, para acesso a informações atualizadas do cadastro de pessoas físicas em tempo real, no momento de inclusão ou alteração do cadastro de pessoa física;
17. Permitir cadastrar múltiplos tipos de documentos relativos à pessoa física, tais como informações completas de RG, CPF, Passaporte e CNH.
18. Permitir cadastrar múltiplos observações no cadastro de pessoa.

Prefeitura Municipal de Una

Praça Dr. Manoel Pereira de Almeida, 14 – Centro – CNPJ 13.672.605/0001-70, Una - Bahia. CEP 45.690-000.

E-mail: pmuna@una.ba.gov.br - Tel. (73) 3236-2021/2022/2023 - Fax. (73) 3236-2186



PREFEITURA MUNICIPAL DE UNA

Estado da Bahia

19. Permitir importação com arquivo de DNE ou banco de dados disponibilizado pelos correios.

Requisitos do Cadastro Imobiliário

20. Permitir o cadastro dos imóveis situados na área geográfica do município, sejam urbanas ou rurais, unidades ou subunidades, nas diversas situações como por exemplo com habite-se ou em pré-cadastro;
21. Permitir o cadastro de condomínios, aproveitando informações comuns para o cadastro das subunidades;
22. Permitir o cadastro de Campanhas de Recadastramento aberta aos contribuintes;
23. Permitir o cadastro dos imóveis, com atributos próprios previstos na legislação, tais como dimensões do terreno e da construção, testada, localização, características topográficas e de conformação, características construtivas, elementos de construção, equipamentos especiais, localização, destinação, tipo de patrimônio, fatores de correção de terreno e de construção, padrão construtivo, ente outros;
24. Permitir cadastro e alteração da base territorial municipal (por exemplo: logradouros, faixas de logradouros, quadras, face de quadra) e das suas agregações (por exemplo: bairros e setor fiscal);
25. Permitir o registro e a alteração da situação fiscal dos tributos (por exemplo: contribuinte, imune, isento, não incidente);
26. Permitir troca de informações entre os módulos do sistema tributário, possibilitando acesso a todos os dados relacionados, tais como, informações da condição da pessoa como contribuinte, apresentado todas os cadastros mercantis relacionados e com detalhamento destas informações. Apresentar os ITBI's relacionados, além dos protocolos, execuções, notificações, entre outros;
27. Permitir o controle da situação cadastral do imóvel;
28. Permitir registrar o endereçamento completo de localização do imóvel;
29. Permitir registrar o endereçamento completo do destinatário da correspondência do imóvel;
30. Permitir anexar arquivos digitais, inclusive a documentação legal do imóvel;
31. Possibilitar vincular processos administrativos ao imóvel;
32. Permitir o cadastramento, alteração e consulta de dados de imóveis, com vigência na data, em data retroativa ou em data futura;
33. Permitir o relacionamento entre condomínio e imóveis nele inseridos, com vigência na data, em data retroativa ou em data futura;
34. Permitir o georreferenciamento das unidades imobiliárias através do armazenamento das suas coordenadas;
35. Permitir o relacionamento entre pessoas físicas e jurídicas com imóveis com a qualificação do relacionamento (p.ex. proprietário, detentor de domínio útil, compromissário, possuidor, inventariante, administradora imobiliária), com possibilidade de indicação do percentual de participação, quando for o caso;
36. Permitir o relacionamento entre inscrições imobiliárias, com sua respectiva vigência, indicando a qualificação da relação, atribuindo a informação de uma ou mais inscrições mães ou inscrições filhas, especialmente quando imóvel for resultado de desmembramento e remembramento, além de permitir outras vinculações (relação entre imóvel público e privado, laje, entre outros).
37. Permitir troca de informações entre os módulos do sistema tributário possibilitando acesso a todos os dados relacionados, tais como, informações da condição da pessoa como contribuinte, apresentado todas os cadastros mercantis relacionados e com detalhamento destas informações.

Prefeitura Municipal de Una

Praça Dr. Manoel Pereira de Almeida, 14 – Centro – CNPJ 13.672.605/0001-70, Una - Bahia. CEP 45.690-000.

E-mail pmuna@una.ba.gov.br - Tel. (73) 3236-2021/2022/2023 - Fax. (73) 3236-2186



PREFEITURA MUNICIPAL DE UNA

Estado da Bahia

- Em relação ao(s) imóveis, apresentar todos os imóveis relacionados detalhando todas as características, como tamanho, boletim de informação cadastral - BCI, histórico de proprietários, ITBI's relacionados, além dos protocolos, execuções fiscais, entre outros;
38. Registrar todas as alterações efetuadas no cadastro de cada imóvel, possibilitando consultar histórico das alterações (antes e depois) com hora, dia e usuário responsável pela alteração, fornecendo também o número do processo que amparou a alteração, quando for o caso.
 39. Permitir que no ato de alteração de qualquer dado do BCI, o novo valor venal, possa ser visto em tela.
 40. Permitir que para mesma matrícula de imóvel, possam ser cadastradas diversas áreas construídas e para cada uma destas que, se possa registrar diferentes características de BCI, gerando valores venais distintos que irão compor o valor venal total do imóvel;
 41. Permitir visualizar todos os BCIs, valores venais e valores por metro quadrado, que foram aplicados ao longo dos anos, mantendo-se estes dados no histórico cada um dos exercícios;
 2. Manter no cadastro do imóvel, todo o histórico de áreas construídas, contendo a data de inclusão e sua data de inativação;
 43. Permitir criar atributos específicos no cadastro de imóvel, através de parametrização, não sendo necessário envolver desenvolvimento;
 44. Permitir parametrizar os tipos de áreas vinculadas ao imóvel, possibilitando informar as características construtivas por área.
 45. Permitir informar os logradouros limítrofes no cadastro imobiliário.
 46. Permitir informar a fração territorial do imóvel, e controlar automaticamente a fração territorial dos imóveis vinculados a condomínios e empreendimentos.
 47. Permitir cadastrar múltiplas observações no cadastro de imóvel.
 48. Permitir que a partir de um determinado imóvel, possa-se copiar as características e se aplicar em novos cadastros de imóveis, a quantidade de cópias, deverá ser informada pelo usuário;
 49. Permitir a criação de serviço para atualização ou recadastramento imobiliário, vinculado a um fiscal/servidor do Município. Este serviço poderá ser criado por imóvel, por faixa de imóvel, por setor, por distrito, por rua, por quadra ou por lotes;
 50. Permitir que os serviços atualização ou recadastramento imobiliário, seja realizado por aplicação, in loco, com aplicação em tempo de execução na base de dados;
 51. Permitir que seja configurado quais informações do cadastro Imobiliário possam ser habilitados para o contribuinte atualizar ou cadastrar em tempo real os imóveis, através de um aplicativo disponibilizado ao contribuinte;
 52. Permitir que os serviços atualização ou recadastramento imobiliário, seja realizado por aplicação, in loco, com aplicação em tempo real de execução na base de dados;
 53. Possuir rotina de mensagem de orientação sobre o recadastramento, sendo que essa mensagem deverá ser apresentada na tela de recadastramento e também impressa no protocolo;
 54. Permitir a visualização dos dados e documentos enviados pelos contribuintes, para validação da fiscalização;
 55. Permitir o download dos documentos anexados pelo contribuinte no preenchimento do recadastramento;
 56. Permitir a impressão do protocolo de recadastramento.
 57. Lançamentos dos Tributos Diretos Imobiliário
 58. Permitir, a partir de dados cadastrais, efetuar o cálculo e recálculo dos tributos imobiliários,

Prefeitura Municipal de Una

Praça Dr. Manoel Pereira de Almeida, 14 – Centro – CNPJ 13.672.605/0001-70, Una - Bahia. CEP 45.690-000.

E-mail: pmuna@una.ba.gov.br - Tel. (73) 3236-2021/2022/2023 - Fax. (73) 3236-2186



PREFEITURA MUNICIPAL DE UNA

Estado da Bahia

- conforme legislação, com vigência na data atual, em data retroativa ou em data futura;
59. Permitir, a partir de dados cadastrais, efetuar o lançamento dos tributos imobiliários de ofício em lote pré-definidos ou individualmente;
 60. Permitir a parametrização dos dados para lançamento dos tributos, com base em atributos previstos na legislação;
 61. Permitir simular cálculos de tributos imobiliários, com lançamento de ofício, para visualização do valor e do demonstrativo de cálculo, sem efeito no extrato financeiro (sem efetivar o lançamento);
 62. Permitir alterar a data de vencimento dos tributos IPTU para o exercício vigente e para o próximo exercício.
 63. Permitir impugnação de elementos cadastrais do imóvel pelo contribuinte para reavaliação da base de cálculo e, conseqüentemente, do tributo devido, oferecendo possibilidade ao contribuinte de efetuar o pagamento da parte reconhecida.
 64. Permitir emissão de Demonstrativo de Lançamento para consulta online, ou para notificação eletrônica pelo do Domicílio Eletrônico do Contribuinte ou para geração de arquivo eletrônico para impressão de boletos e/ou carnês, conforme formato e leiaute definido, incluindo código de barras.
 65. Permitir a emissão de relatórios gerenciais mediante inserção de parâmetros.
 66. Registrar todas as alterações financeiras efetuadas no tributo, possibilitando existir consulta do histórico das alterações (antes e depois) com hora, dia e usuário responsável pela alteração, fornecendo também o número do processo que amparou a alteração, quando for o caso, fazendo a escrituração no sistema contábil da prefeitura do lançamento e de todas as suas alterações, em conformidade com o MCASP – Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público;
 67. Permitir gerar Documento de Arrecadação Municipal – DAM para pagamentos parciais relativo ao lançamento;
 68. Permitir agrupar a emissão da DAM para vários lançamentos realizados;
 69. Possuir rotinas de identificação de inconsistência de dados na avaliação do valor venal e no cálculo do IPTU por imóvel, permitindo análise e correção das inconsistências, bem como listagem dos cadastros inconsistentes.
 70. Permitir a realização de lançamentos com base de cálculo, valor do imposto e acréscimos legais informados pelo gestor, para atendimento de decisões judiciais e administrativas, registrando os dados dos processos/autorizações;

Requisitos do Cadastro Mercantil

71. Permitir cadastro e manutenção de unidades econômicas e profissionais, inclusive autônomos, estabelecidas ou não estabelecidas, das pessoas físicas, jurídicas e as estas equiparadas, com os atributos próprios previstos na legislação (tais como: nome/razão social, nome fantasia, CPF/CNPJ, endereço localização, data constituição, regime tributação, natureza jurídica, porte empresa, CNAE's, etc);
72. Permitir consulta a dados históricos dos contribuintes.
73. Permitir a alteração dos dados de cadastro das unidades econômicas e profissionais, com vigência na data, em data retroativa ou em data futura;
74. Atribuir número identificador próprio municipal, denominado Inscrição, as unidades econômicas e profissionais;

Prefeitura Municipal de Una

Praça Dr. Manoel Pereira de Almeida, 14 – Centro – CNPJ 13.672.605/0001-70, Una - Bahia. CEP 45.690-000.

E-mail: pmuna@una.ba.gov.br - Tel. (73) 3236-2021/2022/2023 - Fax. (73) 3236-2186



PREFEITURA MUNICIPAL DE UNA

Estado da Bahia

75. Permitir o registro e a alteração da situação fiscal dos tributos (por exemplo: contribuinte, imune, isento, não incidente);
76. Permitir o gerenciamento da situação cadastral do contribuinte;
77. Permitir o relacionamento entre unidades econômicas e profissionais com a qualificação do relacionamento (por exemplo: matriz, filial, escritório, depósito) e sua respectiva vigência;
78. Permitir o relacionamento das unidades econômicas e profissionais com imóveis;
79. Permitir o relacionamento das unidades econômicas e profissionais com pessoas indicando a qualificação do relacionamento (por exemplo: sócio-administrador, sócio, entre outros);
80. Permitir anexar arquivos digitais, inclusive a documentação legal;
81. Possibilitar vincular processos administrativos, podendo ser detalhado;
82. Possibilitar vincular notificações, podendo ser detalhado;
83. Permitir a parametrização dos dados para lançamento dos tributos com lançamento de ofício, com base em atributos previstos na legislação;
84. Permitir a emissão de relatórios gerenciais mediante inserção de parâmetros.
85. Permitir integração REDESIM (Rede Nacional para a Simplificação do Registro e da Legalização de Empresas e Negócios).
86. Registrar todas as alterações efetuadas no cadastro de cada unidade econômica, possibilitando consultar histórico das alterações (antes e depois) com hora, dia e usuário responsável pela alteração, fornecendo também o número do processo que amparou a alteração, quando for o caso.
87. Possibilitar cadastrar os históricos de vigências de enquadramento do simples nacional.
88. Permitir o cadastramento do endereçamento completo das unidades econômicas e profissionais, permitindo cadastrar múltiplos endereços, possibilitando parametrizar os tipos de endereços.
89. Permitir o cadastramento de dados de contato das unidades econômicas e profissionais, permitindo cadastrar múltiplos contatos, possibilitando parametrizar os tipos de contatos.
90. Permitir que no cadastro de unidades econômicas sejam informados os valores apurados de faturamento por exercício fiscal.
91. Permitir o cadastro de torres de telefonia, caixas eletrônicas e órgãos sem personalidade jurídica com atributos próprios, vinculado ao cadastro de unidades econômicas, não permitindo gerar cadastros de unidades econômicas com CNPJ duplicado.
92. Permitir cadastrar múltiplas observações no cadastro de unidades econômicas e profissionais.
93. Permitir o cadastramento de cooperados, vinculados ao cadastro mercantil.
94. Lançamento dos Tributos Diretos Mobiliário
95. Permitir efetuar o cálculo e recálculo dos tributos relacionados ao exercício de atividade econômica, com lançamento de ofício com vigência na data, em data retroativa ou em data futura;
96. Permitir simular cálculos de tributos relacionados ao exercício de atividade econômica, com lançamento de ofício, para visualização do valor e do demonstrativo de cálculo sem efeito no extrato financeiro (sem efetivar o lançamento);
97. Permitir emissão de Demonstrativo de Lançamento para consulta online, ou para notificação eletrônica pelo do Domicílio Eletrônico do Contribuinte ou para geração de arquivo eletrônico para impressão de boletos e/ou carnês, conforme formato e leiaute definido, incluindo código de barras.
98. Registrar todas as alterações financeiras efetuadas no tributo, possibilitando existir consulta do histórico das alterações (antes e depois) com hora, dia e usuário responsável pela alteração, fornecendo também o número do processo que amparou a alteração, quando for o caso.

Prefeitura Municipal de Una

Praça Dr. Manoel Pereira de Almeida, 14 – Centro – CNPJ 13.672.605/0001-70, Una - Bahia. CEP 45.690-000.

E-mail: pmuna@una.ba.gov.br - Tel. (73) 3236-2021/2022/2023 - Fax. (73) 3236-2186



PREFEITURA MUNICIPAL DE UNA

Estado da Bahia

99. Permitir a alimentar o faturamento, indicando a fonte utilizada na apuração, para classificação fiscal do contribuinte, conforme legislação.
100. Permitir impugnação do faturamento e se estabelecido pelo contribuinte, para a reavaliação da base de cálculo da Taxa de Localização e Funcionamento - TFF, conseqüentemente, do tributo devido, oferecendo possibilidade ao contribuinte de efetuar o pagamento da parte reconhecida.
101. Permitir parametrizar o cálculo por atividade, possibilitando cadastrar os valores de unidades fiscais, vinculando ao cadastro mercantil;
102. Permitir anexar documentos no lançamento constituído;
103. Permitir gerar DAM para pagamentos parciais relativo ao lançamento.
104. Permitir a importação do arquivo GFIP, para apurar o número de profissionais que prestam serviços em nome de uma empresa sujeita a tributação de forma fixa;
105. Realizar a integração com os sistemas de declaração de serviços e NFS-e, a fim de recepcionar os lançamentos do ISS;
106. Realizar a integração com o sistema contábil do município, a partir do lançamento do crédito tributário.
107. Possuir rotina de identificação de inconsistência de dados no cálculo das Taxas Mobiliárias por empresa, permitindo análise e correção das inconsistências, bem como listagem dos cadastros inconsistentes.
108. Permitir a realização de lançamentos com base de cálculo, valor do tributo e acréscimos legais informados pelo gestor, para atendimento de decisões judiciais e administrativas, registrando os dados dos processos/autorizações.
1. Integração Municipal à Junta Comercial
109. O sistema flexível e parametrizável, que otimize a troca de informações com o integrador estadual sob responsabilidade da Junta Comercial do Estado.
110. O sistema contém módulos com recursos diferenciados, que contribuirão para a maior eficiência dos processos municipais de Abertura, Alteração e Baixa de Empresas.
111. Na funcionalidade Cliente o sistema realiza a integração com o sistema Integrador Estadual para recebimento e envio de dados nas etapas de Viabilidade, Formalização e Licenciamento.
112. Na funcionalidade Análise de Viabilidade recebe os dados de localização e atividades pretendidas para o empreendimento, respondendo às solicitações automaticamente, embasado pelas tabelas de tomada de decisões elaboradas a partir da lei de uso do solo municipal.
113. Na funcionalidade Formalização o sistema consome os protocolos contendo os eventos de Abertura, Alteração e Baixa de empresas diretamente do Integrador Estadual, não devendo haver necessidade de redigitação de dados ou fichas cadastrais por parte da Prefeitura e nem do Empreendedor, respeitando o conceito de entrada única de dados pela junta comercial.
114. O sistema, na Constituição de Empresas, logo após a geração do CNPJ pela Receita Federal, processa os dados disponibilizados pelo Integrador Estadual, fazendo funcionar o sistema de integração municipal à junta comercial que realizará a conferência da integridade dos mesmos, gerando na sequência uma nova Inscrição Municipal e cadastrando a nova empresa na base de dados municipal.
115. O sistema realiza eventos de alteração e baixa de empresas, quando o sistema de integração municipal à junta comercial deverá então inserir automaticamente no cadastro

Prefeitura Municipal de Una

Praça Dr. Manoel Pereira de Almeida, 14 – Centro – CNPJ 13.672.605/0001-70, Una - Bahia. CEP 45.690-000.

E-mail: pmuna@una.ba.gov.br - Tel. (73) 3236-2021/2022/2023 - Fax. (73) 3236-2186



PREFEITURA MUNICIPAL DE UNA

Estado da Bahia

econômico local os dados atualizados pelas esferas estadual e federal.

116. O sistema está preparado para receber automaticamente os dados de constituição do MEI - Microempreendedor Individual, disponibilizados pelo Integrador Estadual.
117. O sistema, ao final do processo de formalização, para as empresas que tiverem CNAE(s) de serviço em seu cadastro, serão credenciadas automaticamente na Nota Fiscal de Serviços Eletrônica – NFS-e.
118. O sistema permite a fácil revisão/atualização dos Riscos das Atividades.
1. Requisitos do Financeiro e Arrecadação
119. Configurações Tributos e Receitas
120. Possuir funcionalidade que permita criação, manutenção e consulta de tipos de obrigações tributárias, bem como suas definições e regras de aplicação. Por exemplo, definir número de parcelas, valor mínimo, entre outros.
121. Possuir funcionalidade que permita a manutenção do histórico de regras de elegibilidade, cálculos e algoritmos, com a identificação de vigência destas.
122. Permitir a criação/definição e manutenção de diferentes calendários e regras de aplicação de calendários de tributação (elegibilidade, cálculos diversos e outros).
123. Permitir a utilização de unidades fiscais de referência em campos monetários, com indexação com principais índices como IPCA, IPCA-E, SELIC etc.
124. Permitir atualização do crédito tributário através da aplicação de um determinado índice definido pela Administração, inclusive com a possibilidade de aplicabilidade restrita a determinados lotes de contribuintes.
125. Permitir parametrizar agrupamentos de DAM para pagamento por conta bancária, por tributo ou geral.
126. Permitir a emissão do edital de convocação para ciência de Notificação de Lançamento da Contribuição de Melhoria.
127. Possuir rotina de cálculo parametrizável para cobrança de Contribuição de Melhoria, baseada em rateio de custo.
128. Permitir a emissão do edital de convocação para ciência da cobrança de Contribuição de Melhoria.
129. Permitir parametrização e geração de contribuição de melhoria, possibilitando o cadastramento da Obra, Etapa e Rua, e seus respectivos valores conforme faixas das testadas tributadas.
130. Permitir em tempo real ao contribuinte / profissional o requerimento e acompanhamento do processo, inclusive sendo possível a interação entre o fisco municipal e o requerente, para emissões de alvarás do tipo Sanitário, Ambiental compreendendo a licença prévia – LP, licença de instalação – LI e licença de operação – LO.
131. Permitir a importação de arquivo de cartão de crédito, possibilitando cruzar informações com serviços declarados das NFS-e e Declaração do Simples Nacional.

Emissão de DAM e Pagamento:

132. Permitir a emissão de documento de arrecadação, inclusive a segunda via;
133. Permitir que todos os documentos de arrecadação sejam emitidos com PIX nos Documentos de Arrecadação Municipal – DAM;
134. Permitir a recepção e processamento de arquivos, padrão FEBRABAN, proveniente de

Prefeitura Municipal de Una

Praça Dr. Manoel Pereira de Almeida, 14 – Centro – CNPJ 13.672.605/0001-70, Una - Bahia. CEP 45.690-000.

E-mail: pmuna@una.ba.gov.br - Tel. (73) 3236-2021/2022/2023 - Fax. (73) 3236-2186



PREFEITURA MUNICIPAL DE UNA

Estado da Bahia

agentes arrecadadores;

135. Permitir baixa automática das dívidas com pagamentos repassados pelo agente arrecadador;
136. Permitir o acompanhamento e gestão dos documentos de arrecadação emitidos, pagos e não pagos, por tributo e período, permitindo visualizar os pagamentos que não baixaram créditos tributários, pagamentos indevidos ou a maior, entre outros;
137. Permitir importar manualmente ou recepcionar automaticamente arquivo de informações de ISS – SIMPLES NACIONAL em formato disponibilizado pela União para registro automático da baixa do tributo;
138. Permitir a seleção de débitos de diferentes tributos ou de dívidas não tributárias, inclusive de várias inscrições de um mesmo contribuinte, para pagamento em um único documento de arrecadação ou processo de parcelamento;
139. Permitir a emissão de documento de arrecadação por agente arrecadador ou por contribuinte das diferenças a menor nos pagamentos repassados;
140. Permitir automaticamente rejeitar um arquivo de pagamento eletrônico recebido, inserindo registro de pagamento rejeitado por motivo;
141. Permitir o link site to site para o pagamento, direcionando para a rede bancária arrecadadora;
142. Disponibilizar meios para gerar documento de arrecadação para uso de outros órgãos;

Gestão Financeira

143. Permitir acompanhamento e gestão dos débitos possibilitando consultar histórico de transações financeiras efetuadas (constituição, revisão e extinção), visualização dos débitos a vencer, no nível de cotas, com a possibilidade de aplicação de filtros, individualizando os dados referentes ao valor original, atualização monetária, juros de mora e multa de mora;
144. Permitir compensação de crédito, conforme legislação tributária;
145. Permitir transferência de crédito, conforme legislação tributária;
146. Permitir consultar, após os procedimentos de compensação ou transferência, a origem e o destino dos créditos, gerando relatório detalhado;
147. Permitir cadastrar ou descadastrar restituição de importância para posterior aprovação por usuários específicos (com perfil autorizado), conforme legislação tributária;
148. Permitir o cadastro de usuários com perfis autorizados a aprovar restituições cadastradas, de acordo com os valores das alçadas estabelecidas na legislação específica (portaria de delegação de competência);
149. Permitir o ajuste das restituições aprovadas que sejam rejeitadas no momento do pagamento por inconsistência nos dados do contribuinte (integração com o sistema de pagamentos);
150. Permitir aplicar os efeitos da prescrição e da decadência e o cancelamento de débitos, conforme legislação tributária;
151. Permitir a correção manual (fazer e desfazer operações) das transações financeiras de pagamento e extinção do crédito tributário do contribuinte, com a transcrição do motivo e indicação do processo administrativo;
152. Permitir a apropriação dos pagamentos e outras transações financeiras para extinção do crédito tributário, no nível de cotas, com valor e data de vencimento por cota, recalculando o

Prefeitura Municipal de Una

Praça Dr. Manoel Pereira de Almeida, 14 – Centro – CNPJ 13.672.605/0001-70, Una - Bahia. CEP 45.690-000.

E-mail: pmuna@una.ba.gov.br - Tel. (73) 3236-2021/2022/2023 - Fax. (73) 3236-2186



PREFEITURA MUNICIPAL DE UNA

Estado da Bahia

- saldo remanescente a cada baixa financeira;
153. Permitir a troca de arquivos entre Banco e Prefeitura realizada automaticamente trafegando informações de Cadastramento em débito automático, cancelamento de débito automático, agendamento de pagamentos, retorno de pagamentos efetivados, cancelamento de agendamento, ocorrências não debitadas;
 154. Permitir a seleção de débitos para emissão de documento de arrecadação visando um depósito administrativo;
 155. Permitir a conversão do depósito administrativo em renda para a quitação de débitos, ainda que parcial;
 156. Permitir consultar os valores dos depósitos administrativos ou judiciais, comparando-os com os valores devidos e apurando sua conformidade para liquidação do débito;
 157. Permitir o cálculo dos valores a serem levantados pela contratante e/ou pelo contribuinte em caso de pagamento por depósito judicial, considerando o saldo atual da(s) conta(s) judicial(ais) e os valores e datas dos respectivos depósitos;
 158. Permitir o cálculo de atualização monetária e juros não capitalizáveis, aplicável nos casos especificados pelo usuário, para valores a serem restituídos ou para pagamentos em atraso;
 159. Permitir a constituição dos créditos tributários lançados de ofício e por declaração, sendo possível consultar todos os elementos envolvidos no cálculo, para apresentação da memória de cálculo;
 160. Permitir a revisão dos créditos tributários, sem perda das informações anteriores, ou seja, com guarda do histórico financeiro, bem como a de todos os elementos envolvidos no cálculo;
 161. Permitir a emissão de Demonstrativo de Lançamento para cada constituição do crédito tributário ou revisão;
 162. Permitir notificar contribuinte por meio eletrônico, e-mail, SMS, Domicílio Eletrônico, sempre que forem realizadas alterações na dívida ou destinação de crédito do sujeito passivo, seja decorrente de revisão, resultado de processo administrativo ou decisão judicial;
 163. Permitir que seja definido o valor do crédito tributário independente dos parâmetros de cálculo (como base de cálculo, alíquota, entre outros), em cumprimento a decisão judicial;
 164. Permitir o cálculo do valor a ser restituído através de RPV ou Precatório em função de decisão judicial, gerando um relatório específico para estes casos;
 165. Permitir o bloqueio dos créditos para pedidos de restituição na via administrativa, em função de pleito na via judicial, registrando no extrato financeiro o processo administrativo e/ou judicial que deu origem ao bloqueio;
 166. Permitir o cálculo do crédito tributário por CPF/CNPJ/Nº de Inscrição, conforme legislação, informando parâmetros (como base de cálculo, alíquota, entre outros) casuisticamente, gerando planilha detalhada;
 167. Permitir a emissão do Documento de Arrecadação com o valor parcial da dívida constituída, para cumprimento de determinação judicial;
 168. Permitir simular cálculos de tributos para visualização do valor e do demonstrativo de cálculo, sem efeito no extrato financeiro;
 169. Permitir a baixa de crédito tributário nos casos de extinção por processo, remissão, dação em pagamento, transação, decisão administrativa ou judicial, entre outros;
 170. Permitir o registro da suspensão da exigibilidade do crédito tributário com seleção a

Prefeitura Municipal de Una

Praça Dr. Manoel Pereira de Almeida, 14 – Centro – CNPJ 13.672.605/0001-70, Una – Bahia CEP 45.690-000.

E-mail: pmuna@una.ba.gov.br - Tel. (73) 3236-2021/2022/2023 - Fax. (73) 3236-2186



PREFEITURA MUNICIPAL DE UNA

Estado da Bahia

partir de filtros;

171. Permitir qualificar o crédito tributário como primeiro lançamento ou resultante de revisão, a maior ou a menor, ou isenções, imunidades, não incidências ou outras ações que tenham reflexo na dívida (impugnação administrativa ou decisão judicial, por exemplo);
172. Permitir a emissão do extrato financeiro do contribuinte, por Inscrição/CPF/CNPJ, com a opção de aplicação de filtros;

Tributo Premiado

173. Permitir configurar mais de um sorteio por ano;
174. Permitir dar Nomes ao sorteio;
175. Permitir configurar gerar cupons sem verificar se o tributo está pago;
176. Permitir configurar gerar cupons somente para tributos que estiver pago;
177. Permitir configurar gerar cupons para todos os tipos de contribuintes;
178. Os cupons deverão ser gerados de forma virtual;
179. Possuir serviço no portal para gerenciamento para que o participante possa consultar seus cupons, os sorteios efetuados, bem como os ganhadores desde que o mesmo esteja logado ao portal de serviços da prefeitura;
180. Possuir Serviço no Portal sem login para conferir os sorteios e Ganhadores;
181. Permitir consultar de forma geral os cupons gerados, independente da situação;
182. Permitir consultar os documentos que geraram o cupom;
183. A geração do sorteio deverá ser feita de forma virtual;
184. A Rotina de sorteio poderá ser acessada somente no dia em que houver realização do sorteio, podendo ter mais de um sorteio para o mesmo dia, mas devendo realizar de forma individual cada sorteio;
185. Permitir após a realização do sorteio visualizar os ganhadores de cada sorteio;

Benefício Fiscal

186. Permitir o registro e controle dos créditos em geral, inclusive os créditos constituídos em programa de benefício fiscal, assim como, a utilização para compensação de crédito tributário e emissão dos respectivos certificados;
187. Permitir a implantação de benefícios fiscais que implique redução da dívida do sujeito passivo, bem como permitir consulta e emissão de relatório que conste a base legal, contribuinte, exercício, valor do desconto e vigência;
188. Permitir o controle automático da vigência dos benefícios fiscais;
189. Permitir a extração de dados referentes a renúncia de receita por aplicação de benefícios fiscais, seja por redução do tributo a pagar ou por compensação de crédito, com possibilidade de exportação em arquivos;

Arrecadação – Conciliação com agente arrecadador

190. Permitir cadastrar e manter os Agentes Arrecadadores;
191. Permitir acompanhamento e gestão da Arrecadação para fins de Conciliação dos repasses financeiros do agente arrecadador;
192. Permitir identificar diferenças na conciliação para cada agente arrecadador para determinado dia;

Prefeitura Municipal de Una

Praça Dr. Manoel Pereira de Almeida, 14 – Centro – CNPJ 13.672.605/0001-70, Una - Bahia. CEP 45.690-000.

E-mail: pmuna@una.ba.gov.br - Tel. (73) 3236-2021/2022/2023 - Fax. (73) 3236-2186



PREFEITURA MUNICIPAL DE UNA

Estado da Bahia

193. Permitir o estorno e exclusão de lotes de arrecadação processados com erro;
194. Permitir o registro baixa manual de pagamentos não transmitidos via arquivo ou não tratados na recepção dos arquivos do agente arrecadador;
195. Permitir o registro (baixa) de pagamentos recepcionados dos agentes arrecadadores e a conciliação com os repasses registrados no extrato bancário;
196. Permitir realizar operações para sanar diferenças de repasses de agentes arrecadadores em determinados dias;
197. Permitir o fechamento diário da conciliação por banco;
198. Permitir identificar sobras de repasses em controle individual para cada agente arrecadador;
199. Permitir apropriar sobras de repasses de dias anteriores para liberar conciliação financeira de um determinado dia;
200. Permitir estornar sobras de repasse de agente arrecadador;
201. Permitir a liberação automática e manual da conciliação dos repasses financeiros com os arquivos de pagamentos recebidos de cada agente arrecadador, de acordo com as regras de cada convênio;

Arrecadação – Débito Automático

202. Permitir a transmissão e a recepção de arquivos de cadastro e exclusão de contribuinte optante pelo serviço de débito automático, conforme padrão FEBRABAN - Manual do Débito Automático;
203. Permitir a geração de arquivo de agendamento de pagamentos via débito automático para remessa aos agentes arrecadadores, conforme padrão FEBRABAN - Manual do Débito Automático;

1. Arrecadação – Classificação Fiscal

204. Possuir o cadastro do plano de contas para classificação da receita arrecadada;
205. Permitir parametrização para relacionar a classificação fiscal com os componentes das receitas de pagamentos conciliados para lançamentos contábeis, observado o MCASP – Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público;
206. Transmitir os dados relacionados a pagamento, restituição de indébito, transferência e compensação para processamento no Sistema responsável pelo controle contábil e financeiro do Município, bem como recepcionar o resultado;

Requisitos da Fiscalização

207. Sistema deve possuir um módulo para que o Gestor possa fazer o planejamento Anual da fiscalização empregando um dos seguintes filtros: CNAE, Classificação na Tabela de Atividades do ISSQN, por Bairro e ou por Logradouro, selecionando os fiscais que farão parte do planejamento.
208. Possuir um módulo estratégico na gestão do ISS que possibilite o planejamento das ações fiscais a partir do cruzamento das informações apresentadas pelos contribuintes, identificando o potencial de ISS devido e não pago ao município, apontando as causas e a dimensão do fenômeno da evasão fiscal;
209. Realizar a apuração do ISSQN levando em consideração a Diferença nos Faturamentos identificados e a Alíquota correta da Faixa de Receita Bruta Anual ao Sujeito Passivo aplicada.

Prefeitura Municipal de Una

Praça Dr. Manoel Pereira de Almeida, 14 – Centro – CNPJ 13.672.605/0001-70, Una - Bahia. CEP 45.690-000.

E-mail pruna@una.ba.gov.br - Tel. (73) 3236-2021/2022/2023 - Fax. (73) 3236-2186



PREFEITURA MUNICIPAL DE UNA

Estado da Bahia

210. Apresenta relatório de análise da diferença na declaração, o mesmo tem por objetivo comparar, entre os sistemas DASN/PGDAS-D e a Nota Fiscal de Serviços Eletrônica – NFS-e, os valores de base de cálculo da Prestação de Serviços.
211. Possibilitar o cadastramento do fiscal responsável pela Ordem de Serviço;
212. Uma vez elaborado o Planejamento Anual o programa o sistema deverá gerar automaticamente as Ordens de Serviço para os fiscais.
213. O Sistema deve possuir um módulo para que o Gestor possa fazer o Planejamento de Força Tarefa, empregando um dos seguintes filtros: CNAE, Classificação na Tabela de Atividades do ISSQN, por Bairro e ou por Logradouro, e neste caso volta a considerar todos os contribuintes, mesmo aqueles já contemplados no Planejamento Anual.
214. O sistema deve permitir a geração de Ordem de Fiscalização Avulsa a qualquer tempo e para qualquer dos contribuintes, mesmo que já selecionados em outros processos anteriores.
215. O sistema deve permitir a geração de Ordem de Fiscalização a partir de solicitação do Fiscal, devidamente embasada.
216. O sistema deve permitir ao Gestor o acompanhamento de todas as ordens em relação ao tratamento dado pelos fiscais (leitura e fechamento de ordens).
217. O sistema deve permitir o Auditor/Fiscal a emissão do Termo de Início da Ação Fiscal – TIAF, com as seguintes informações: dados principais do contribuinte, data do início da fiscalização, documentos necessários para o início da fiscalização, prazo para atendimento, dados do agente de fiscalização que emitiu a correspondência, dados de ciência da notificação, data e pessoa que recebeu a correspondência;
218. O sistema deve permitir o Auditor/Fiscal a emissão do Mapa de Apuração de débitos fiscais.
219. Permitir consulta dos Termos de Início de Ação Fiscais realizadas, em aberto ou cancelados.
220. O sistema deve permitir o Auditor/Fiscal a emissão do Auto de Infração da obrigação principal e acessória.
221. O sistema deve permitir o Auditor/Fiscal a emissão e consulta do Termo de Apreensão.
222. O sistema deve permitir o Auditor/Fiscal a emissão e consulta do Termo de Encerramento de fiscalização.
223. Permitir geração de Termos de Recebimentos dos documentos intimados.
224. Permitir consulta dos Termos de Recebimentos realizados.
225. Permitir geração de Termos de Devoluções dos documentos recebidos.
226. Possibilitar a customização de todos os documentos disponibilizados para o fisco durante a Fiscalização;
227. Permitir o registro de descontos da multa por infração de acordo com a legislação;
228. Permitir a impressão de guias para pagamento do Auto de Infração;
229. Permitir a configuração das regras necessárias para a aplicação de correção monetária e multas, conforme legislação vigente;
230. Permitir a impressão de guias para pagamento do Auto de Infração;
231. Enviar automaticamente para o domicílio eletrônico do contribuinte todos os documentos fiscais para ciência do mesmo;
232. Permitir a parametrização da pontuação para os auditores-fiscais por tipo de programação fiscal;



PREFEITURA MUNICIPAL DE UNA

Estado da Bahia

233. Permitir a parametrização de demonstrativos de cálculos suportados por fórmulas específicas para os tributos, obrigação principal e obrigação acessória;
234. Permitir a definição de permissões de acesso às funcionalidades do sistema;
235. Permitir ao módulo de fiscalização o cruzamento de dados de todas as informações disponíveis no banco de dados com informações prestadas pelos contribuintes para realizar malhas fiscais;
236. Permitir a emissão de documentos fiscais em unidade ou em lote;
237. Permitir a execução da Ação Fiscal por auditor-fiscal;
238. Disponibilizar no módulo da fiscalização os dados dos cadastros mobiliário, imobiliário, financeiro, permitindo a seleção pela administração dos campos que podem ser editados pelos auditores durante a fiscalização, sem que haja alteração nos respectivos cadastros;
239. Permitir a utilização de demonstrativos de cálculos com fórmulas para cada tipo de tributo;
240. Permitir a realização dos cálculos e recálculos relacionados com atualização monetária, multa de infração, multa de mora e juros de mora, a partir do valor original do lançamento;
241. Permitir a inclusão automática nos demonstrativos de cálculos dos valores lançados quando se tratar de tributos lançados de ofício;
242. Permitir o acompanhamento e gerenciamento, em tempo real, da fiscalização em todas as fases;
243. Permitir a lavratura (emissão) de documentos fiscais durante a ação fiscal;
244. Permitir guardar o histórico das programações fiscais e fiscalizações;
245. Permitir a mensuração das tarefas executadas pelos auditores através de pontuação parametrizável para composição de componente salarial;
246. Permitir a geração de relatórios periódicos da pontuação dos auditores-fiscais;
247. Permitir o cadastro do salário possibilitando definir o limite de pontos, configuração do valor dos pontos por fiscal, salário-base do funcionário, da produtividade variável (arrecadação) e da parte fixa.
248. No Cadastro de Faixa de Pontos pode se configurar a quantidade de pontos recebido por uma faixa de valor do item cadastrado.
249. Possuir Cadastro de Limite, onde informa o valor máximo que o funcionário poderá receber.
250. Permitir o lançamento da produtividade devida, na tela de Lançamentos do mês.
251. Permitir a informação de quando funcionário está de férias, para que gere produtividade em conformidade com a legislação em vigor.
252. Possuir o controle da conta-corrente fiscal.
253. Permitir que o funcionário acompanhe, via consulta a situação de sua produtividade no mês corrente.
254. Permitir a fiscalização de tributos imobiliários devendo atender os itens obrigatórios da fiscalização já mencionados anteriormente relativos ao planejamento, distribuição, recepção, execução da ação fiscal, lavratura de documento fiscal e apuração de produtividade;
255. Permitir parametrizar programação fiscal por tipos de unidades imobiliárias (terreno e construção), por logradouro, por setor fiscal e zona fiscal;

Prefeitura Municipal de Una

Praça Dr. Manoel Pereira de Almeida, 14 – Centro – CNPJ 13.672.605/0001-70, Una - Bahia. CEP 45.690-000.

E-mail: pmuna@una.ba.gov.br - Tel. (73) 3236-2021/2022/2023 - Fax. (73) 3236-2186



PREFEITURA MUNICIPAL DE UNA

Estado da Bahia

Requisitos da Cobrança Administrativa

256. Permitir a classificação dos contribuintes inadimplentes em perfis;
257. Permitir o acompanhamento e gestão dos tributos a serem cobrados administrativamente, sendo possível a utilização de filtros para seleção das cobranças. Os filtros deverão considerar o perfil da dívida (atributos da dívida, por exemplo: valor, tributo, data de vencimento, entre outros);
258. Permitir a criação de carteiras de cobrança, que são agrupamentos dinâmicos de contribuintes ou perfis de contribuintes e seus débitos, a partir de regras pré-definidas ou seleção manual pelo setor responsável;
259. Permitir a criação de réguas de cobrança, ou seja, definir fluxo de ações cronológicas, desde avisos eletrônicos antes da data de vencimento, ligações telefônicas, envio de carta cobrança e de SMS, agendamento de reuniões de conciliação, ou qualquer outra ação anterior a cobrança;
260. Permitir ao conciliador agendar conciliações com contribuintes inadimplentes permitindo registrar o resultado da negociação.
261. Permitir classificar as modalidades de cobrança, tais como Call Center, e-mail, SMS, cartas, negativação de devedores, dentre outros;
262. Permitir comunicar os devedores por meio das diversas ações de cobrança (nas tecnologias, formatos e layout definidos pela CONTRATANTE, tais como notificação via carta, e-mail, SMS, Diário Oficial, Domicílio Eletrônico), através dos convênios estabelecidos;
263. Permitir apuração dos resultados obtidos pelas cobranças realizadas, por meio de acompanhamento de pagamentos recebidos e parcelamentos realizados;
264. Permitir que seja possível mapear todas as ações de cobrança realizadas para determinado débito ou CPF/CNPJ;
265. Permitir inscrever débitos em Dívida Ativa de forma automática, através de rotina parametrizável ou manual, através da seleção de débitos em tela do sistema ou pela importação de arquivos.
266. Permitir o acompanhamento e gestão dos tributos a serem cobrados administrativamente, sendo possível a utilização dos filtros relacionados ao perfil do contribuinte (atributos da pessoa, do imóvel ou da atividade econômica exercida, entre outros atributos associados indiretamente);
267. Permitir classificar os devedores, através de criação de ranking, cruzando informações cadastrais com informações financeiras, apresentando índice de sucesso em cobranças anteriores.

Requisitos do Parcelamento de Créditos

268. Permitir configuração de regras de parcelamento e reparcelamento contendo no mínimo: receitas, número de parcelas, valor mínimo de parcelas, percentual a ser pago na primeira parcela, no caso de reparcelamento e data de vencimento da primeira parcela, índice de atualização, definição de incentivos ou não, nos respectivos componentes do crédito tributário;
269. Permitir ao contribuinte adesão ao parcelamento através de visão unificada de seus débitos;
270. Permitir a realização de parcelamentos por CPF/CNPJ de créditos tributários, conforme definido em legislação, compostos do valor nominal, atualização monetária, encargos moratórios e multa de infração, na CONTRATANTE e na Dívida Ativa, executados ou não, incluindo a

Prefeitura Municipal de Una

Praça Dr. Manoel Pereira de Almeida, 14 – Centro – CNPJ 13.672.605/0001-70, Una - Bahia, CEP 45.690-000.

E-mail: pmuna@una.ba.gov.br - Tel. (73) 3236-2021/2022/2023 - Fax. (73) 3236-2186



PREFEITURA MUNICIPAL DE UNA

Estado da Bahia

cobrança de honorários advocatícios e o recolhimento, para posterior repasse, de custas e despesas judiciais;

271. Disponibilizar o Termo de Parcelamento ao contribuinte, contendo no mínimo as seguintes informações: CPF ou CNPJ, Inscrição Municipal (imobiliária ou mobiliária), identificação do contribuinte e débitos originais;
272. Permitir o acompanhamento e gerenciamento dos parcelamentos nos seus diversos estágios, desde a sua contratação pelo contribuinte até sua finalização, pela quitação dos Débitos ou pelo rompimento, por descumprimento do acordo.
273. Permitir que os pagamentos efetuados pelo contribuinte sejam apropriados e compensados no saldo devedor do parcelamento, independente de número de parcela ou exatidão do valor pago, recalculando a próxima parcela a ser paga, bem como o saldo devedor;
274. Permitir o ajuste automático da dívida em parcelamento, quando do recálculo da dívida original em razão de decisão judicial ou conclusão de processo administrativo;
275. Permitir ao contribuinte o cadastro de banco, agência e conta-corrente quando da adesão ao parcelamento para que toda forma de pagamento parcelado, em regra, seja por débito automático;
276. Permitir ao contribuinte e aos gestores do parcelamento opção de rompimento do parcelamento em andamento;
277. Permitir aos gestores reativar parcelamentos;
278. Permitir ao contribuinte optar pela data de vencimento do parcelamento, quando da adesão ou fixá-la de acordo com legislação vigente;
279. Permitir aos gestores do parcelamento visualização de créditos tributários passíveis de parcelamento, por CPF/CNPJ, inscrição imobiliária, Inscrição, Execução Fiscal;
280. Permitir aos gestores do parcelamento a geração de relatórios de débitos por CPF/CNPJ, Inscrição, Inscrição Imobiliária;
281. Permitir ao contribuinte e aos gestores a emissão do extrato do Parcelamento com composição dos débitos incluídos nos parcelamentos para acompanhamento dos pagamentos;
282. Permitir a emissão de DAM a vencer ou vencidos para o contribuinte e para os gestores do parcelamento;
283. Permitir ao contribuinte e aos gestores do parcelamento a emissão de DAM de antecipação de parcelas, podendo ser calculado pela quantidade de cotas a serem antecipadas ou pela imposição de valor a ser antecipado, de acordo com a opção do contribuinte, recalculando, assim, o saldo devedor;
284. Permitir aos gestores do parcelamento configurar parâmetros para o rompimento automático de parcelamentos com a possibilidade de haver prazos distintos para o rompimento a depender do tipo de parcelamento e legislação vigente;
285. Permitir aos gestores do parcelamento a parametrização de datas de vencimentos, por tipo de parcelamento e de acordo com a legislação vigente, respeitando a opção de vencimento do contribuinte, quando escolhida na adesão ao parcelamento, se permitido pela legislação vigente;
286. Permitir que coexistam regras distintas de atualização monetária do saldo devedor como por exemplo IPCA, IPCA + 1%, taxa SELIC, tabela PRICE, garantindo a possibilidade de manutenção dos cálculos de atualização dos acordos já existentes, regidos por lei anterior, mesmo com imposição de novas regras para novos acordos;

Prefeitura Municipal de Una

Praça Dr. Manoel Pereira de Almeida, 14 – Centro – CNPJ 13.672.605/0001-70, Una - Bahia. CEP 45.690-000.

E-mail: pmuna@una.ba.gov.br - Tel. (73) 3236-2021/2022/2023 - Fax. (73) 3236-2186



PREFEITURA MUNICIPAL DE UNA

Estado da Bahia

287. Permitir que coexistam regras distintas de desconto de encargos moratórios, multas de infração, custas judiciais e honorários advocatícios referentes aos créditos tributários a serem parcelados, possibilitando essa aplicação em parcelamentos ordinários e em parcelamentos incentivados, de acordo com a legislação em vigor;
288. Disponibilização de relatórios de acompanhamento dos parcelamentos, com informações de parcelas a vencer, pagamentos realizados, parcelas em aberto, parcelamentos rompidos e a romper, parcelamentos por estágio, montante contratado, dentre outros;
289. Disponibilizar relatórios gerenciais;
290. Permitir que o contribuinte informe a quantidade de parcelas que poderá realizar o parcelamento no portal do contribuinte, possibilitando aplicar percentuais de renúncia de juros e multa conforme a quantidade de parcelas informada e a legislação vigente.
291. Possibilitar parametrizar a forma de cobrança de honorários advocatícios, informando o percentual a ser aplicado e em quantidade de parcelas que poderá ser diluído.
292. Permitir vincular na parametrização do parcelamento a lei de constituição e categorização dos tipos de benefícios, incluindo anistia sobre as multas fiscais.
1. Requisitos do Atendimento ao Contribuinte
293. O sistema deve ter funcionalidade que apresente aos usuários do sistema as perguntas frequentes;
294. Permitir que o contribuinte municipal tenha acesso aos serviços básicos, evitando a necessidade de atendimento presencial, serviços como emissão e parcelamentos de IPTU, ITBI, Alvarás, DAM's, CND's;
295. Permitir ao gestor da Entidade definição do layout, com, pelo menos, três opções de Portal de serviços, usuário ainda poderá escolher cores, ícones e inserir links;
296. Permitir a emissão de documento de arrecadação, inclusive segunda via;
297. Permitir a emissão de extrato fiscal do contribuinte;
298. Permitir a emissão do cartão de inscrito no cadastro e ficha cadastral;
299. Permitir a emissão de certidão de débitos do contribuinte, sendo possível sua parametrização, sem intervenção de desenvolvimento, contendo número de autenticidade e QRCode.
300. Permitir parametrização de Certidão Cadastral de Empresas, sem intervenção de desenvolvimento e que sua emissão tenha número de autenticidade, sendo possível validar pelo portal de contribuintes e QRCode;
301. Permitir parametrização de Certidão Cadastral de Imóveis, sem intervenção de desenvolvimento e que sua emissão tenha número de autenticidade, sendo possível validar pelo portal de contribuintes e QRCode;
302. Permitir a visualização de pendências que motivaram a emissão de certidão positiva com efeito de negativa;
303. Permitir a emissão de certidões em conformidade com decisões judiciais, de forma manual, sendo possível sua parametrização, sem intervenção de desenvolvimento, contendo número de autenticidade e QRCode;
304. Permitir a consulta ao histórico de certidões emitidas;
305. Permitir a emissão da cota única do IPTU do exercício e/ou realizar o seu parcelamento, simulando de uma única vez, todas as opções de parcelas disponíveis;
306. Permitir o cadastro e as alterações cadastrais das Pessoas Físicas, registrando o exercício

Prefeitura Municipal de Una

Praça Dr. Manoel Pereira de Almeida, 14 – Centro – CNPJ 13.672.605/0001-70. Una - Bahia. CEP 45.690-000.

E-mail: pmuna@una.ba.gov.br - Tel. (73) 3236-2021/2022/2023 - Fax. (73) 3236-2186



PREFEITURA MUNICIPAL DE UNA

Estado da Bahia

de Atividade Econômica Autônoma, quando for o caso;

307. Permitir consulta aos históricos cadastrais com as respectivas datas e alterações cadastrais;
308. Permitir a consulta e a emissão de extrato de parcelamentos com sua composição;
309. Permitir a simulação e o parcelamento de débitos ativos de forma consolidada, considerando todas as disposições legais;
310. Permitir a consulta dos débitos e seus pagamentos, inclusive os decorrentes de fiscalização com sua composição;
311. Permitir a emissão de débitos, agrupando-as em um único documento de arrecadação;
312. Permitir a confirmação de autenticidade de certidão de posição de débito, via internet;
313. Permitir a consulta de situação e tramitação de processos administrativos;
314. Permitir a compensação de pagamentos em duplicidade dentro do exercício curso;
315. Permitir a emissão de relatório da Dívida Ativa do contribuinte de forma consolidada.

Requisitos da Dívida Ativa

316. Permitir a inscrição automática dos débitos em dívida ativa, baseado em parâmetros definidos pelos gestores, com possibilidade de definir periodicidade e o agendamento eletrônico;
317. Permitir configurar regras de validação para os débitos passíveis de inscrição em Dívida Ativa, excluindo aqueles que, por exemplo, não possuem informações cadastrais suficientes para identificação e localização do contribuinte;
318. Organiza os contribuintes e seus débitos em carteiras;
319. Caso os contribuintes e seus débitos não atendam mais as regras de inclusão, estes podem ser retirados da carteira e incluídos nas carteiras em que as variáveis de inclusão possam ser atendidas, com atualização diária;
320. Permitir a inscrição manual dos débitos em Dívida Ativa através da seleção em tela do sistema, mediante uso de filtros, ou pela importação de arquivos;
321. Permitir consultar e selecionar débitos, mediante filtragem, para emissão de avisos de cobrança, através de correspondência, SMS ou Domicílio Eletrônico;
322. Permitir a seleção de massa de débitos, mediante filtragem, para o preparo do ajuizamento;
323. Permitir a Inclusão de Anotações nas Certidões de Dívida Ativa.
324. Atualização de Certidão de Dívida Ativa com controle versão, possibilitando a rastreabilidade dos fatos ocorridos.
325. Controle das informações complementares que serão incluídas na Certidão de Dívida Ativa.
326. Permitir a emissão da Certidão da Dívida Ativa – CDA em formato PDF;
327. Permitir a geração eletrônica e a impressão do Livro da Dívida Ativa;
328. Permitir o envio de débitos para protesto em massa, através de geração de arquivo para integração com o sistema de protestos e seus Cartórios.
329. Permitir a emissão de DAM do débito inscrito em Dívida Ativa;
330. Permitir imputação do valor do crédito tributário para cumprimento de decisão judicial, possibilitando a emissão do Documento de Arrecadação;
331. Permitir o parcelamento dos débitos, com a possibilidade de exclusão de encargos (transação), segundo critérios a serem definidos;

Prefeitura Municipal de Una

Praça Dr. Manoel Pereira de Almeida, 14 – Centro – CNPJ 13.672.605/0001-70, Una - Bahia, CEP 45.690-000.

E-mail: pmuna@una.ba.gov.br - Tel. (73) 3236-2021/2022/2023 - Fax, (73) 3236-2186



PREFEITURA MUNICIPAL DE UNA

Estado da Bahia

332. Permitir a emissão de extrato fiscal financeiro do contribuinte para visualização dos débitos inscritos em dívida ativa, com opção para visualizar os débitos não inscritos;
333. Permitir suspensão de exigibilidade dos débitos, refletindo seus efeitos, quando for o caso, na classificação do contribuinte (suspendendo inadimplência) e na emissão de certidões;
334. Permitir o acompanhamento e a gestão dívida em seus diversos estágios após a inscrição, com opção de visualizar os estágios anteriores a inscrição na Dívida Ativa;
335. Permitir a devolução de débitos inscritos para o órgão de origem;
336. Permitir a conversão do depósito administrativo ou judicial em renda para a quitação de débitos, ainda que parcial;
337. Permitir realizar a baixa manual de débitos seja por decisão judicial ou por outros motivos, com a devida justificativa;
338. Permitir a baixa automática, de acordo com parametrização definida, de débitos prescritos;
339. Permitir o gerenciamento dos motivos e prazos de suspensão da exigibilidade;
340. Permitir a aplicação de diversos índices de atualização monetária, individualizando-os em função da natureza do débito;
341. Permitir a emissão de relatórios gerenciais;
342. Permitir a escrituração das dívidas inscritas, e respectivos pagamentos, descontos ou abatimentos, em conformidade com o MCASP – Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público.
343. Permitir que na tela de pesquisa da dívida possa ser feito parcelamento, englobamento, imprimir os débitos e o cancelamento da dívida;
344. Conciliação de Cobrança
345. Permite, através de seleção de perfis de contribuintes, o agendamento para atendimento de conciliação
346. Disponibiliza função para que o agente de cobrança possa realizar agendamento dos contribuintes, que irão ser convidados para conciliação fiscal dos seus débitos junto a um funcionário público autorizado (conciliador fiscal), o qual deverá visualizar todos os dados do contribuinte;
347. Permite ao conciliador simular os valores para parcelamento, emitir de termo de parcelamento e cancelar parcelamentos, se for necessário, de acordo com as regras cadastradas no sistema;
348. Realiza a emissão de guias dos débitos em aberto, atualizar os dados do contribuinte que está sendo atendido e se necessário cadastrar uma ação de cobrança.

Gestão de Procuradoria

349. Protesto em Cartório
350. Permitir a seleção individual e/ou em lote das dívidas para cobrança via Protesto em cartório;
351. Possuir rotina de geração de arquivo eletrônico, com os dados dos contribuintes e dos débitos, para envio ao cartório responsável pelo protesto;
352. Permitir a importação do arquivo de confirmação do cartório para os contribuintes protestados;
353. Possuir o acompanhamento do protesto através dos dados de importação;

Prefeitura Municipal de Una

Praça Dr. Manoel Pereira de Almeida, 14 – Centro – CNPJ 13.672.605/0001-70, Una - Bahia. CEP 45.690-000.

E-mail: pmuna@una.ba.gov.br - Tel. (73) 3236-2021/2022/2023 - Fax. (73) 3236-2186



PREFEITURA MUNICIPAL DE UNA

Estado da Bahia

354. Possuir baixa automática dos pagamentos das dívidas protestadas;
355. Permitir o cancelamento/desistência de protestos de Certidões de Dívida Ativa.
356. Possibilitar a emissão da Carta de Anuência para Certidões de Dívida Ativa Protestadas;
357. Permitir o Cancelamento de Certidões de Dívida, informando motivo e Processo Administrativo.
358. Permitir a Inclusão de Anotações nas Certidões de Dívida Ativa.
359. Atualização de Certidão de Dívida Ativa com controle versão, possibilitando a rastreabilidade dos fatos ocorridos.
360. Possibilitar a Assinatura Digital na Certidão de Dívida Ativa através de certificado padrão ICP Brasil, garantindo assim a integridade dos dados constantes no documento.
361. Possibilitar o envio Automático de Certidões de Dívida Ativa e Petições para a obtenção da Assinatura Eletrônica, sem que haja intervenção do usuário no produto.
362. Permitir que os retornos de ocorrências dos cartórios façam parte do histórico de acionamentos dos contribuintes e de suas dívidas que estão relacionadas aos retornos.

Execução Fiscal

363. Permitir acessar o Web Site dos diversos órgãos cadastrados (principalmente os Tribunais de Justiça Estaduais), diretamente a partir da aplicação;
364. Permitir a troca de informações com sistemas do Poder Judiciário através de integração com a Procuradoria Municipal;
365. Adotar o Modelo Nacional de Interoperabilidade – MNI, disponibilizado pelo Conselho Nacional de Justiça – CNJ, como protocolo de comunicação com os Tribunais para viabilizar o envio de processos.
366. Receber retorno do Tribunal de Justiça com data de ajuizamento e número do Protocolo, ficando gravado no processo de envio.
367. Permitir anexar procuração durante o envio do ajuizamento com integração ao Tribunal de Justiça.
368. Permitir a seleção e criação de lote de débitos, com base em parâmetros definidos, para ajuizamento das ações de execução fiscal, seguindo os padrões do MNI, em integração com o Tribunal de Justiça.
369. Gerenciar as operações referentes aos trâmites dos processos de ajuizamento de débitos, permitindo a vinculação da certidão de petição a um procurador responsável, registrado no cadastro de procuradores.
370. Possuir rotina que permita a integração com o sistema de procuradoria do município, mediante a importação/exportação de dados, através de arquivos em formato digital com layout parametrizável, que possibilite à exportação dos dados pertinentes a emissão da petição para ajuizamento e ao acompanhamento do trâmite jurídico e a importação dos dados necessários à identificação dos ajuizamentos, sem que haja a necessidade de redigitação em ambas as operações.
371. Possibilitar o cadastramento dos processos já em andamento, informando nestes casos o procurador atualmente vinculado a este processo, seja manual ou por Integração com o Tribunal;
372. Possibilitar o cadastramento das partes, incluindo documentos, como CNPJ/CPF, Inscrição ou RG;

Prefeitura Municipal de Una

Praça Dr. Manoel Pereira de Almeida, 14 – Centro – CNPJ 13.672.605/0001-70, Una - Bahia. CEP 45.690-000.

E-mail: pmuna@una.ba.gov.br - Tel. (73) 3236-2021/2022/2023 - Fax (73) 3236-2186



PREFEITURA MUNICIPAL DE UNA

Estado da Bahia

373. Permitir anexar documentos aos processos, tanto os emitidos pelo próprio sistema como outros digitalizados (DOC, BMP, GIF, JPG, XLS, PDF);
374. Disponibilizar agenda por procurador, permitindo o cadastramento tanto de compromissos vinculados aos processos quanto de outros compromissos quaisquer;
375. Possuir rotina que permita a comunicação entre a Vara de Execuções Fiscais, a Secretaria de Fazenda e a Procuradoria Fiscal, com integração via Webservice;
376. Possibilitar a integração ao sistema de Primeiro Grau do Tribunal de Justiça, para permitir que a Procuradoria Fiscal possa atuar e monitorar todos os seus processos eletronicamente;
377. Permitir geração de Notificação.;
378. Permitir o envio de Notificação via Domicílio Tributário Eletrônico do Contribuinte – DTEL;
379. Possuir geração de relatório dos valores em Protestos;
380. Possuir acompanhamento Judicial por Contribuinte e Situação;
381. Emissão de relatório listando os valores protestados e valores enviados para protesto em aberto.
382. Controle dos valores arrecadados, das Certidões Enviadas para Protestos e Protestadas.
383. Demonstrativo analítico dos débitos inscritos e/ou ajuizados por livro de inscrição.

Controle de Cemitério

384. Permitir o cadastro de Cemitérios Municipais, contendo: Nome e Endereço;
385. Permitir o vínculo dos funcionários aos cemitérios cadastrados, podendo vincular mais de um funcionário por cemitério;
386. Permitir identificar o local do velório;
387. Permitir o cadastro de Causa de Morte, onde o mesmo deverá ser utilizado no cadastro de Óbitos;
388. Permitir o cadastro de funerárias, onde a mesma deverá ser utilizada no cadastro de óbitos;
389. Permitir o cadastro de tipos de sepultamentos, onde o mesmo deverá ser utilizado no cadastro de óbitos;
390. Permitir o Cadastro de Tipo de Sepultura, onde o mesmo deverá ser utilizado no cadastro de óbitos;
391. Permitir o cadastro de sepulturas, onde o mesmo deverá conter: O nome do cemitério, número, responsável, requerente, valor pago, código talão, data, herdeiros, área, quadra, Ala, Jazigo, gaveta, cova, livro;
392. Permitir a pesquisa da sepultura por número, cemitério, responsável, quadra, ala, jazigo, gaveta, cova e livro;
393. Permitir a emissão de relatório com os dados cadastrados a sepultura;
394. Permitir o cadastro do médico declarante do óbito;
395. Permitir o cadastro do óbito contendo:
1. Cemitério;
 2. Número de sepultura, onde deverá preencher automaticamente informações sobre o cadastro da mesma;
 3. Tipo de Sepultura;

Prefeitura Municipal de Una

Praça Dr. Manoel Pereira de Almeida, 14 – Centro – CNPJ 13.672.605/0001-70, Una - Bahia. CEP 45.690-000.

E-mail: pmuna@una.ba.gov.br - Tel. (73) 3236-2021/2022/2023 - Fax. (73) 3236-2186



PREFEITURA MUNICIPAL DE UNA

Estado da Bahia

4. Tipo de Sepultamento;
 5. Funerária;
 6. Características gerais das pessoas falecidas;
 7. Dados do requerimento e pagamento;
 8. Causas de morte, podendo adicionar mais de um motivo;
 9. Médico declarante;
 10. Dados do sepultamento;
 11. Informações padronizadas atendendo a necessidade da Prefeitura.
396. Permitir a emissão de relatório com os dados do óbito;
 397. Permitir informar a exumação;
 398. Permitir informar a remoção;
 399. Permitir o cadastro de Licenças de alvará para construção ou reforma;
 400. Imprimir gráfico de quantidade de causas de mortes por período;
 401. Permitir cadastro e controle dinâmico de setores sem limite de níveis;
 402. Permitir emissão de guias de liberação de sepultamento com emissão de cobrança de taxas e possível parcelamento;
 403. Permitir a emissão de guias de exumação, movimentação e traslado de corpos com emissão de cobrança de taxas e possível parcelamento;
 404. Permitir a realização de concessão de lotes e de sepulturas por prazo determinado ou indeterminado, com emissão de cobrança de taxas e possível parcelamento;
 405. Permitir emissão de relatórios de falecidos de um determinado período ou causa mortis e de toda sua movimentação;
 406. Permitir emissão de relatório das guias de cobrança das movimentações e sepultamentos em aberto (vencidas ou não) e pagas;
 407. Permitir emissão de relatório de todas as movimentações realizadas por cemitério e por tipo de movimento;
 408. Permitir emissão de relatórios de ocupação de vagas do cemitério;
 409. Permitir emissão de relatórios de concessões de sepulturas e lotes por status de cobrança;
 410. Permitir elaboração de gráficos da ocupação do cemitério;
 411. Permitir elaboração de gráfico de sepultamentos e movimentações;
 412. Possui Integração com os módulos Tributário e Dívida Ativa.

Business Intelligence

413. Mostrar diversos cenários referentes a Execução Fiscal da Dívida Ativa, estabelecendo comparativos entre as fases da ação judicial em termos numéricos e percentuais de tal forma criar uma camada de apresentação que dê ao gestor uma visão rica de como se encontra os créditos em execução, sinalizando possíveis perdas por ausências de ações.
414. Demonstrar cruzamentos de dados entre os diversos status da dívida ativa, montantes arrecadadas períodos, prescrição, estatística da dívida prevista e a receber, bem como demonstrar o impacto dos maiores devedores na previsão de arrecadação. Também apresentar números que demonstre as perdas anuais da dívida, bem como apontar o crescimento desta a partir de comparativos com dados históricos.
415. Projetar recebimento de Parcelamento da Dívida Ativa por período, apontando

Prefeitura Municipal de Una

Praça Dr. Manoel Pereira de Almeida, 14 – Centro – CNPJ 13.672.605/0001-70, Una - Bahia. CEP 45.690-000.

E-mail: pmuna@una.ba.gov.br - Tel. (73) 3236-2021/2022/2023 - Fax. (73) 3236-2186



PREFEITURA MUNICIPAL DE UNA

Estado da Bahia

tendências e o impacto positivo ou negativo sobre o montante. Além disso ser capaz de fazer diversos cruzamentos com perda de descontos em multas e juros, impacto sobre o montante da dívida.

416. Apresentar variadas combinações estatísticas referente a arrecadação de tributos e taxas por período, tipo de tributos, agrupamentos de tributos, bem como mostrar previsões e tendências de arrecadação com base em períodos anteriores. Além disso ser capaz de exibir comparativos de arrecadação previstas versus arrecadação realizada através de variados filtros.
417. Demonstrar projeções de arrecadação a partir de percentuais incidentes sobre o montante do IPTU por serviços, indústria, comércio e residencial, trazendo números estatísticos sobre perdas e ganhos com isenções entre outros benefícios.
418. Demonstrar estatísticas de recebimentos das diversas taxas e impostos, bem como previsões de recebimento sobre percentuais de contribuintes atingidos por estas taxas e impostos
419. Variações, projeções e tendências sobre arrecadação de ISS e TFF tendo como parâmetros, regimes tributários, atividade econômica.
420. Visão das previsões gerais de recebimento previsto comparado a recebimento realizado em diversos períodos.
421. O módulo BI deve estar totalmente integrado ao sistema tributário de maneira que haja apenas um login para acessar tanto o sistema tributário quanto o módulo BI neste embutido.

WEB SERVIÇOS PORTAL DO SERVIDOR (CONTRA CHEQUE ONLINE)

1. Permitir o acesso ao Portal do Servidor Público com logon/senha, utilizando como padrão de logon CPF.
2. O portal do Servidor Público deverá permitir a solicitação de nova senha em caso de esquecimento, enviando link com nova senha para o e-mail previamente cadastrado.
3. O portal do Servidor Público deverá permitir consulta e emissão do Contracheque, Consulta e emissão do Informe de Rendimentos no layout da Receita Federal do Brasil RFB, mediante identificação do logon e senha, por servidor.
4. O portal do Servidor Público deverá permitir a validação do contracheque impresso via web pelo servidor/agente político, utilizando a forma de autenticação QR code ou código de validação, para comprovação de autenticidade.
5. O portal do Servidor Público deverá permitir ao usuário do RH conferir as informações enviadas através do Portal do Servidor, e validar ou rejeitar as mesmas com documentos anexados quando necessário.
6. Permitir emissão de listagem dos aniversariantes
7. Permitir o cadastro de avisos individuais ou coletivos para os funcionários
8. Permitir a emissão do Organograma do Órgão com suas divisões e responsáveis
9. Permitir a consulta da Ficha Funcional
10. Permitir a consulta da Ficha Financeira Anual
11. Permitir a Solicitação de Alteração em Dados Cadastrais permitindo anexar o documento de comprovação
12. Permitir a Solicitação de Atestado ou Perícia Médica Informando o período, CID, Médico Responsável e anexando o Comprovante do Atestado ou da Perícia digitalizado a solicitação
13. Conter link com a documentação necessária para requisições em geral

Prefeitura Municipal de Una

Praça Dr. Manoel Pereira de Almeida, 14 – Centro – CNPJ 13.672.605/0001-70, Una - Bahia. CEP 45.690-000.

E-mail: pmuna@una.ba.gov.br - Tel. (73) 3236-2021/2022/2023 - Fax. (73) 3236-2186



PREFEITURA MUNICIPAL DE UNA

Estado da Bahia

14. Permitir ao funcionário que o mesmo possa solicitar o período de férias de acordo com o período aquisitivo e dentro do prazo mínimo e máximo para saída das férias
15. Permitir ao funcionário que o mesmo possa solicitar cursos em diversas áreas contendo nome do curso, local, data, carga horária, justificativa, valor, os gastos adicionais com hospedagem, diárias ou quaisquer despesas podendo anexar também o documento (flyer) digitalizado relacionado ao curso
16. Permitir ao Gestor autorizar as alterações cadastrais solicitadas pelos funcionários
17. Permitir ao Gestor autorizar os atestados ou perícias médicas solicitadas pelos funcionários
18. Permitir ao Gestor autorizar os pedidos de férias solicitadas pelos funcionários
19. Permitir ao Gestor autorizar os Cursos solicitadas pelos funcionários
20. O portal do Servidor Público deverá permitir parametrizar quais os dados cadastrais o servidor/agente político terá acesso para conferência e atualização, permitindo ainda que o RH defina quais "campos" deverá enviar comprovante para validar as atualizações.

WEB SERVIÇOS ONLINE DA ADMINISTRAÇÃO AO CONTRIBUINTE

Serviços disponíveis via Portal do Contribuinte

1. Permitir que o contribuinte municipal tenha acesso aos serviços básicos, evitando a necessidade de atendimento presencial, serviços como emissão e parcelamentos de IPTU, ITBI, Alvarás, DAM's, CND's;
2. Permitir a emissão de documento de arrecadação, inclusive segunda via;
3. Permitir a emissão de extrato fiscal do contribuinte;
4. Permitir a emissão do cartão de inscrito no cadastro e ficha cadastral;
5. Permitir a emissão de certidão de débitos do contribuinte, sendo possível sua parametrização, sem intervenção de desenvolvimento, contendo número de autenticidade e QRcode;
6. Permitir parametrização de Certidão Cadastral de Empresas, sem intervenção de desenvolvimento e que sua emissão tenha número de autenticidade, sendo possível validar pelo portal de contribuintes e QRcode;
7. Permitir parametrização de Certidão Cadastral de Imóveis, sem intervenção de desenvolvimento e que sua emissão tenha número de autenticidade, sendo possível validar pelo portal de contribuintes e QRcode;
8. Permitir a visualização de pendências que motivaram a emissão de certidão positiva com efeito de negativa;
9. Permitir a emissão de certidões em conformidade com decisões judiciais, de forma manual, sendo possível sua parametrização, sem intervenção de desenvolvimento, contendo número de autenticidade e QRcode;
10. Permitir a consulta ao histórico de certidões emitidas;
11. Permitir a emissão da cota única do IPTU do exercício e/ou realizar o seu parcelamento, simulando de uma única vez, todas as opções de parcelas disponíveis;
12. Permitir o cadastro e as alterações cadastrais das Pessoas Físicas, registrando o exercício de

Prefeitura Municipal de Una

Praça Dr. Manoel Pereira de Almeida, 14 – Centro – CNPJ 13.672.605/0001-70, Una - Bahia. CEP 45.690-000.

E-mail: pmuna@una.ba.gov.br - Tel. (73) 3236-2021/2022/2023 - Fax. (73) 3236-2186



PREFEITURA MUNICIPAL DE UNA

Estado da Bahia

Atividade Econômica Autônoma, quando for o caso;

13. Permitir consulta aos históricos cadastrais com as respectivas datas e alterações cadastrais;
14. Permitir a consulta e a emissão de extrato de parcelamentos com sua composição;
15. Permitir a simulação e os parcelamentos de débitos ativos de forma consolidada, considerando todas as disposições legais;
16. Permitir a consulta dos débitos e seus pagamentos, inclusive os decorrentes de fiscalização com sua composição;
17. Permitir a emissão de débitos, agrupando-as em um único documento de arrecadação;
18. Permitir a confirmação de autenticidade de certidão de posição de débito, via internet;
19. Permitir a consulta de situação e tramitação de processos administrativos;
20. Permitir a compensação de pagamentos em duplicidade dentro do exercício curso;
21. Permitir a emissão de relatório da Dívida Ativa do contribuinte de forma consolidada.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

1. Metodologia de Implantação

A execução deverá seguir um cronograma dividido em 05 (cinco) fases principais, garantindo que a transição dos sistemas legados para a nova plataforma ocorra sem interrupção dos serviços públicos.

Fase I: Planejamento e Diagnóstico (15 dias)

- Levantamento detalhado da infraestrutura de rede e hardware do Município.
- Definição dos interlocutores técnicos de cada secretaria.
- Estabelecimento do cronograma definitivo de migração de dados.

Fase II: Migração e Conversão de Dados (30-60 dias)

- Extração de dados dos sistemas antigos (Balanço, Folha, Patrimônio, Compras).
- Saneamento e tratamento de inconsistências.
- Carga inicial no novo banco de dados e validação de saldos contábeis/financeiros.

Fase III: Instalação e Configuração (15 dias)

- Configuração dos servidores (nuvem ou local).
- Parametrização das regras de negócio (fórmulas de cálculo da folha, alíquotas de ISS, modelos de editais e contratos).
- Liberação dos acessos por níveis de hierarquia e segurança.

Prefeitura Municipal de Una

Praça Dr. Manoel Pereira de Almeida, 14 – Centro – CNPJ 13.672.605/0001-70, Una - Bahia. CEP 45.690-000.

E-mail: pmuna@una.ba.gov.br - Tel. (73) 3236-2021/2022/2023 - Fax. (73) 3236-2186



PREFEITURA MUNICIPAL DE UNA

Estado da Bahia

Fase IV: Treinamento e Capacitação (Contínuo)

- Treinamento presencial ou EAD para os usuários-chave de cada módulo.
- Entrega de manuais técnicos e guias rápidos de operação em português.

Fase V: Operação Assistida e Encerramento (30 dias)

- Acompanhamento presencial ou remoto durante o primeiro fechamento de folha e primeiro balanço mensal.
- Ajustes finais em relatórios e modelos de documentos.
- Assinatura do Termo de Aceite Definitivo.

2. Regime de Manutenção e Suporte Técnico

A contratada deverá disponibilizar suporte técnico para garantir a continuidade operacional:

1. **Suporte Preventivo:** Atualizações periódicas do sistema decorrentes de alterações na legislação (STN, TCE, Receita Federal).
2. **Suporte Corretivo:** Correção de bugs ou falhas de processamento identificadas pelos usuários.
3. **Canais de Atendimento:**
 - o **Nível 01:** Help-desk via telefone/chat em horário comercial.
 - o **Nível 02:** Acesso remoto para resolução de problemas complexos.
 - o **Nível 03:** Visita técnica presencial em casos de extrema urgência.

5.2. A avaliação da demonstração prática dos sistemas do licitante será realizada por um Grupo de Avaliação Técnica (GAT) designado através da Secretaria de Governo, Administração e Planejamento. O GAT será formado por no mínimo 03 (três) técnicos. A avaliação técnica será proferida mediante parecer técnico que julgará as funcionalidades e características dos sistemas apresentados com base no Termo de Referência.

5.3. O licitante terá o prazo máximo estabelecido pelo GAT para demonstrar todos os sistemas, sendo que, qualquer dilatação de prazo solicitada em decorrência de problemas técnicos será avaliada pela Comissão. A insatisfação ou não comprovação das características descritas no **termo referencial**, acarretará na desclassificação da proponente e a convocação do segundo colocado para avaliação do sistema proposto.

5.4. A posição do Grupo de Avaliação Técnica (GAT), não eximirá a empresa de responsabilidades, cujo não atendimento venha a ser verificado no ato da implantação dos sistemas.

5.5. A não demonstração de atendimento a quaisquer dos requisitos exigidos implicará na desclassificação imediata da proponente no certame.

Prefeitura Municipal de Una

Praça Dr. Manoel Pereira de Almeida, 14 – Centro – CNPJ 13.672.805/0001-70, Una - Bahia, CEP 45.690-000

E-mail: pmuna@una.ba.gov.br - Tel. (73) 3236-2021/2022/2023 - Fax. (73) 3236-2186



PREFEITURA MUNICIPAL DE UNA

Estado da Bahia

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

Preposto

6.5. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

6.6. A Contratada deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período do contrato.

6.7. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

Fiscalização

6.8. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

Fiscalização Técnica

6.9. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

6.10. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a

Prefeitura Municipal de Una

Praça Dr. Manoel Pereira de Almeida, 14 – Centro – CNPJ 13.672.605/0001-70, Una - Bahia. CEP 45.690-000.

E-mail: pmuna@una.ba.gov.br - Tel. (73) 3236-2021/2022/2023 - Fax. (73) 3236-2186



PREFEITURA MUNICIPAL DE UNA

Estado da Bahia

regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

6.11. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

6.12. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e sancionadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV);

6.13. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V);

6.14. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

Fiscalização Administrativa

6.15. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

6.16. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

Gestor do Contrato

6.17. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

6.18. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

Prefeitura Municipal de Una

Praça Dr. Manoel Pereira de Almeida, 14 – Centro – CNPJ 13.672.605/0001-70, Una - Bahia CEP 45.690-000.

E-mail: pmuna@una.ba.gov.br - Tel. (73) 3236-2021/2022/2023 - Fax. (73) 3236-2186



PREFEITURA MUNICIPAL DE UNA

Estado da Bahia

6.19. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

6.20. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

6.21. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

6.22. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

6.23. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto ocorrerá mensalmente, observada e atestada através de relatório técnico produzido pela equipe técnica e/ou fiscal responsável designado (a) pela contratante.

7.1.1. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

7.1.1.1. não produzir os resultados acordados,

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

7.1.1.3. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

Do recebimento

Prefeitura Municipal de Una

Praça Dr. Manoel Pereira de Almeida, 14 – Centro – CNPJ 13.672.605/0001-70, Una - Bahia. CEP 45.690-000.

E-mail: pmuna@una.ba.gov.br - Tel. (73) 3236-2021/2022/2023 - Fax. (73) 3236-2186



PREFEITURA MUNICIPAL DE UNA

Estado da Bahia

7.2. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. (Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022).

7.3. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. (Art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022)

7.4. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

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

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

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

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

7.6.4. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

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

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

7.8. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo

Prefeitura Municipal de Una

Praça Dr. Manoel Pereira de Almeida, 14 – Centro – CNPJ 13.672.605/0001-70, Una - Bahia. CEP 45.690-000.

E-mail: pmuna@una.ba.gov.br - Tel. (73) 3236-2021/2022/2023 - Fax. (73) 3236-2186



PREFEITURA MUNICIPAL DE UNA

Estado da Bahia

contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento (art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022).

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

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

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

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

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

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

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

Liquidação

7.9. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

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

Prefeitura Municipal de Una

Praça Dr. Manoel Pereira de Almeida, 14 – Centro – CNPJ 13.672.605/0001-70, Una - Bahia. CEP 45.690-000.

E-mail: pmuna@una.ba.gov.br - Tel. (73) 3236-2021/2022/2023 - Fax. (73) 3236-2166



PREFEITURA MUNICIPAL DE UNA

Estado da Bahia

7.11. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- 7.11.1. o prazo de validade;
- 7.12.2. a data da emissão;
- 7.13.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
- 7.14.4. o período respectivo de execução do contrato;
- 7.15.5. o valor a pagar; e
- 7.16.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

7.13. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

7.14. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

7.15. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE UNA

Estado da Bahia

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

Prazo de pagamento

7.19. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

Forma de pagamento

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

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

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

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

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

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

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

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

Qualificação técnica

8.2. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor;

Prefeitura Municipal de Una

Praça Dr. Manoel Pereira de Almeida, 14 – Centro – CNPJ 13.672.605/0001-70, Una - Bahia. CEP 45.690-000.

E-mail: pmuna@una.ba.gov.br - Tel. (73) 3236-2021/2022/2023 - Fax. (73) 3236-2186



PREFEITURA MUNICIPAL DE UNA

Estado da Bahia

8.2.1 O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos;

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

Habilitação jurídica

8.3.1 **PESSOA JURÍDICA** – Comprovante de Situação Cadastral – CNJP.

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

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

8.3.4 Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre.

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

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

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

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

Prefeitura Municipal de Una

Praça Dr. Manoel Pereira de Almeida, 14 – Centro – CNPJ 13.672.605/0001-70, Una - Bahia. CEP 45.690-000.

E-mail: pmuna@una.ba.gov.br - Tel. (73) 3236-2021/2022/2023 - Fax. (73) 3236-2186



PREFEITURA MUNICIPAL DE UNA

Estado da Bahia

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

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

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

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

8.3.14 Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre.

Qualificação Econômico-Financeira

8.4. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;

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

8.4.2 Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

8.4.3 Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), comprovados mediante a apresentação pelo licitante de balanço patrimonial, demonstração de resultado do último exercício e obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

Prefeitura Municipal de Una

Praça Dr. Manoel Pereira de Almeida, 14 – Centro – CNPJ 13.672.605/0001-70, Una - Bahia. CEP 45.690-000.

E-mail: pmuna@una.ba.gov.br - Tel. (73) 3236-2021/2022/2023 - Fax. (73) 3236-2186



PREFEITURA MUNICIPAL DE UNA

Estado da Bahia

I - Liquidez Geral (LG) = (Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo)/(Passivo Circulante + Passivo Não Circulante);

II - Solvência Geral (SG) = (Ativo Total)/(Passivo Circulante + Passivo não Circulante); e

III - Liquidez Corrente (LC) = (Ativo Circulante)/(Passivo Circulante).

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

8.4.5 O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, §6º).

8.4.6. Certidão Simplificada da Junta Comercial do Estado.

8.5.7. Alvará de Funcionamento.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1 O custo total estimado da contratação é de R\$ 393.200,00

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

10.2 A contratação será atendida pela seguinte dotação:

Órgão 20: Secretaria de Governo, Administração e Planejamento

Unidade: Secretaria de Governo, Administração e Planejamento

Projeto Atividade: 2020.0412262.009 – Gestão Dos Serviços da Secretaria De Gov., Administração e Planejamento

Elemento de Despesa: 33903900000 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

Fonte: 00 – Tesouro

Una, BA, 12 de fevereiro de 2026

JOSÉ NILDO SANTOS NASCIMENTO

Secretário de Governo

Prefeitura Municipal de Una

Praça Dr. Manoel Pereira de Almeida, 14 – Centro – CNPJ 13.672.605/0001-70, Una - Bahia. CEP 45.690-000.

E-mail: pmuna@una.ba.gov.br - Tel. (73) 3236-2021/2022/2023 - Fax. (73) 3236-2186



PREFEITURA MUNICIPAL DE UNA

Estado da Bahia

REGULAMENTAÇÃO LEI 14.133/2021

Prefeitura Municipal de Una

Prça Dr. Manoel Pereira de Almeida, 14 – Centro – CNPJ 13.672.605/0001-70, Una - Bahia. CEP 45 690-000.
E-mail: pmuna@una.ba.gov.br - Tel. (73) 3236-2021/2022/2023 - Fax. (73) 3236-2186

Decretos



MUNICÍPIO DE UNA Estado da Bahia Gabinete do Prefeito

DECRETO Nº 531, de 26 de Janeiro de 2024.

"Dispõe sobre normas de licitação e contratos administrativos para a Administração Pública direta, autárquica e fundacional do Município de Una/BA, nos termos previstos na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021".

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE UNA, ESTADO DA BAHIA, no uso das atribuições, com base na Lei Orgânica do Município de Una e na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021;

CONSIDERANDO a Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, que estabelece a nova "Lei de Licitações e Contratos Administrativos" para os órgãos e entidades da Administração Pública direta, autárquica e fundacional da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios;

CONSIDERANDO a necessidade de ajustes e adequação das normas e regulamentos internos do Município de Una para a compatibilização da Política de Contratações, das diretrizes de governança e das competências dos agentes públicos com as disposições da Lei nº 14.133, de 2021;

CONSIDERANDO que a Administração do Município de Una, nos termos da Lei Orgânica do Município de Una, observadas as disposições constantes da Lei nº 14.133, de 2021, dispõe de autonomia para regulamentação dos procedimentos internos de licitações e contratos;

CONSIDERANDO o disposto no caput do art. 7º e no § 3º do art. 8º da Lei nº 14.133, de 2021;

DECRETA:

CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Este Decreto dispõe sobre normas de licitação e contratos administrativos para a Administração Pública direta, autárquica e fundacional do Município de Una, nos termos previstos na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, bem como consolida a regulamentação da matéria em âmbito municipal.

Parágrafo único. Os órgãos e entidades contratantes deverão observar as normas gerais previstas na legislação federal e as normas específicas deste decreto para a realização de licitação e a formalização e execução de contratos.

Prefeitura Municipal de Una

Praça Dr. Manoel Pereira de Almeida, 14 - Centro - CNPJ 13.672.605/0001-70. Una - Bahia. CEP 45.690-000.
Site: www.una.ba.gov.br - E-mail: pmuna@una.ba.gov.br - Tel. (73) 3236-2021/2022/2023 - Fax. (73) 3236-2186



MUNICÍPIO DE UNA

Estado da Bahia

Gabinete do Prefeito

CAPÍTULO II DAS COMPETÊNCIAS GERAIS

Seção I

Das Competências das Autoridades Máximas dos Órgãos e Entidades

Art. 2º Compete aos Secretários Municipais e às autoridades máximas dos órgãos autônomos equiparados às Secretarias Municipais aprovar o plano de contratações anual, bem como autorizar licitações, contratações diretas e a utilização de procedimentos auxiliares nas licitações e contratações, no âmbito dos respectivos órgãos.

§ 1º Na administração indireta, a competência de que trata o "caput" deste artigo incumbe aos dirigentes das respectivas entidades.

§ 2º Salvo na hipótese de lei ou regulamento especial prover o contrário, compete, ainda, às autoridades referidas no "caput" e no § 1º deste artigo:

- I. homologar licitações e adjudicar os objetos respectivos;
- II. aprovar minutas de editais;
- III. designar o agente de contratação, o pregoeiro ou a comissão de contratação;
- IV. designar equipe de apoio;
- V. anular e revogar licitações ou declará-las desertas ou prejudicadas;
- VI. aplicar penalidades a licitantes e a contratados;
- VII. decidir recursos administrativos;
- VIII. decidir sobre a realização de licitação na forma presencial e sobre a antecipação da fase de habilitação prevista no artigo 17, § 1º, da Lei Federal nº 14.133, de 2021;
- IX. assinar e extinguir contratos, por qualquer meio juridicamente admitido;
- X. autorizar liberação e substituição de garantias contratuais;
- XI. autorizar devolução ou substituição de garantia para participar de licitação;
- XII. autorizar alterações contratuais;
- XIII. autorizar repactuações contratuais.

§ 3º As competências previstas neste artigo poderão ser delegadas a autoridade ou órgão subordinado, excetuadas as seguintes hipóteses:

- I. aplicação das penalidades de impedimento para licitar e contratar ou de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar;
- II. realização de licitação na forma presencial e a antecipação da fase de habilitação;
- III. contratação emergencial, caso em que, se a autoridade prevista no "caput" deste artigo não autorizar a contratação, deverá ratificá-la em até 5 (cinco) dias.

§ 4º A Secretaria Municipal de Fazenda poderá estabelecer, por

Prefeitura Municipal de Una
Praça Dr. Manoel Pereira de Almeida, 14 – Centro – CNPJ 13.672.605/0001-70, Una - Bahia. CEP 45.690-000.
Site: www.una.ba.gov.br - E-mail: pmuna@una.ba.gov.br - Tel. (73) 3236-2021/2022/2023 - Fax (73) 3236-2186



MUNICÍPIO DE UNA
Estado da Bahia
Gabinete do Prefeito

portaria, a centralização de compras e contratações de serviços comuns aos órgãos municipais, sem prejuízo da alocação do objeto no plano de contratação anual da unidade.

§ 5º No caso do § 4º deste artigo, os demais órgãos municipais não poderão promover licitações para o mesmo objeto com características semelhantes, salvo em situações excepcionais, devidamente justificadas, mediante prévia anuência da Secretaria Municipal da Fazenda.

Seção II

Dos Agentes de Contratação, Pregoeiros e Comissões de Contratação

Art. 3º Ao Agente de Contratação, ou, conforme o caso, à Comissão de Contratação, incube a condução da fase externa do processo licitatório, cabendo-lhes ainda:

- I. analisar a minuta de edital, propondo as alterações e correções necessárias;
- II. promover a divulgação do edital, após aprovação pela Assessoria Jurídica ou Procuradoria do Município, quando necessário, e autorização da autoridade competente;
- III. responder os pedidos de esclarecimentos e eventuais impugnações apresentadas contra o edital, com o auxílio dos setores técnicos competentes;
- IV. determinar a abertura da sessão pública e promover seu adiamento, suspensão ou reativação, quando necessário, conforme decisão da autoridade competente;
- V. analisar as propostas e desclassificar aquelas que não atendam aos requisitos previstos no edital;
- VI. promover o desempate das propostas, quando o sistema eletrônico de licitação não o previr automaticamente;
- VII. processar a etapa de lances de acordo com a modalidade de licitação e com o sistema utilizado;
- VIII. promover o exercício do direito de preferência afeto às microempresas, empresas de pequeno porte e cooperativas, quando for o caso;
- IX. negociar o valor do menor preço obtido ou condições mais vantajosas para a Administração;
- X. decidir motivadamente quanto à aceitabilidade do preço;
- XI. promover a habilitação;
- XII. receber, analisar e se manifestar com relação aos recursos interpostos contra seus atos, encaminhando-os à autoridade competente, caso não reforme a decisão recorrida;
- XIII. elaborar ata da sessão pública, que conterá, sem prejuízo de outros elementos, o registro:
 - a) dos participantes do procedimento licitatório;
 - b) das propostas classificadas e desclassificadas;
 - c) das propostas e lances e da classificação final das propostas;
 - d) do exercício do direito de preferência por parte de microempresas, empresas

Prefeitura Municipal de Una

Praça Dr. Manoel Pereira de Almeida, 14 - Centro - CNPJ 13.672.605/0001-70, Una - Bahia, CEP 45.690-000
Site: www.una.ba.gov.br - E-mail: pmuna@una.ba.gov.br - Tel. (73) 3236-2021/2022/2023 - Fax (73) 3236-2186



MUNICÍPIO DE UNA

Estado da Bahia

Gabinete do Prefeito

- de pequeno porte e cooperativas;
- e) da negociação do preço;
 - f) da aceitabilidade do menor preço;
 - g) da análise dos documentos de habilitação;
 - h) do saneamento de irregularidade fiscal das microempresas, empresas de pequeno porte e cooperativas, quando for o caso;
 - i) dos recursos apresentados e respectiva decisão;
- XIV. propor à autoridade competente a homologação, a adjudicação do objeto ao licitante vencedor, a revogação ou a anulação do processo licitatório, bem como a declaração de licitação deserta ou prejudicada.

§ 1º Poderá ser constituída equipe de apoio, em caráter permanente ou especial, no âmbito de cada órgão ou entidade, formada por servidores efetivos ou ocupantes de cargos em comissão da Prefeitura Municipal ou cedidos de outros órgãos ou entidades.

§ 2º Caberá ao Agente de Contratação ou à Comissão de Contratação, além dos procedimentos auxiliares a que se refere a Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, a instrução dos processos de contratação direta nos termos do art. 72 da citada Lei.

§ 3º O Agente de Contratação, a Comissão de Contratação e os Gestores e Fiscais de Contratos contarão, sempre que considerarem necessário, com o suporte dos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno para o desempenho das funções listadas acima.

§ 4º Em licitação na modalidade Pregão, o Agente de Contratação responsável pela condução do certame será designado Pregoeiro.

§ 5º As Secretarias Municipais promoverão a capacitação dos Agentes de Contratação e das Equipes de Apoio, bem como de todos os demais agentes públicos essenciais à execução do processo de licitação e contratação dos órgãos da Administração Municipal Direta, Autarquias e Fundações, bem como dará suporte técnico e operacional para utilização dos sistemas eletrônicos utilizados no âmbito do Município.

Art. 4º O Agente de Contratação e os Membros da Comissão de Contratação designados para o cumprimento do disposto neste Decreto serão selecionados, preferencialmente, dentre servidores públicos efetivos ou empregados públicos do quadro permanente e deverão preencher os requisitos previstos no art. 7º da Lei Federal nº 14.133 de 1º de abril de 2021.

§ 1º Para fins do disposto no inciso III do caput do art. 7º da Lei Federal nº 14.133 de 1º de abril de 2021, consideram-se contratados habituais as pessoas físicas e jurídicas cujo histórico recorrente de contratação com o órgão ou com a entidade evidencie significativa probabilidade de novas contratações.

Prefeitura Municipal de Una

Praça Dr. Manoel Pereira de Almeida, 14 - Centro - CNPJ 13.672.605/0001-70, Una - Bahia. CEP 45.690-000.
Site: www.una.ba.gov.br - E-mail: pmuna@una.ba.gov.br - Tel. (73) 3236-2021/2022/2023 - Fax. (73) 3236-2188



MUNICÍPIO DE UNA
Estado da Bahia
Gabinete do Prefeito

§ 2º A vedação de que trata o inciso III do caput do art. 7º da Lei Federal nº 14.133 de 1º de abril de 2021 incide sobre o agente público que atue em processo de contratação cujo objeto seja do mesmo ramo de atividade em que atue o licitante ou o contratado habitual com o qual haja o relacionamento.

Art. 5º O Agente de Contratação e o respectivo substituto serão designados pela autoridade competente, em caráter permanente ou especial, conforme o disposto no art. 8º da Lei nº 14.133, de 2021.

Seção III
Do Compartilhamento de Estruturas entre Órgãos

Art. 6º As Secretarias Municipais e os órgãos autônomos a elas hierarquicamente equiparados poderão compartilhar estruturas para o processamento de licitações e contratações voltadas ao atendimento das suas necessidades.

CAPÍTULO III
DAS LICITAÇÕES

Seção I
Do Plano de Contratações Anual

Art. 7º O Município poderá elaborar Plano de Contratações Anual (PCA), com o objetivo de racionalizar as contratações dos órgãos e entidades sob sua competência, garantir o alinhamento com o seu planejamento estratégico e subsidiar a elaboração das respectivas leis orçamentárias, descrevendo os objetos que pretende contratar no exercício seguinte, informando, para cada um deles:

- I. a descrição sucinta do objeto;
- II. a justificativa para a aquisição ou contratação;
- III. quantidade a ser contratado, quando couber, considerada a expectativa de consumo anual;
- IV. a estimativa preliminar do valor;
- V. o grau de prioridade da compra ou contratação;
- VI. a data pretendida para a compra ou contratação;
- VII. a existência de vinculação ou dependência com a contratação de outro item para sua execução, visando determinar a sequência em que os respectivos procedimentos licitatórios serão realizados.

§ 1º Na elaboração do Plano de Contratações Anual serão observadas as seguintes diretrizes:

- I. agregação, sempre que possível, de demandas referentes aos objetos da mesma natureza;
- II. concepção do calendário de licitação, observado o disposto nos incisos IV a VI do "caput" deste artigo;
- III. adequação financeira e orçamentária.

Prefeitura Municipal de Una

Praça Dr. Manoel Pereira de Almeida, 14 - Centro - CNPJ 13.672.605/0001-70, Una - Bahia, CEP 45 690-000.
Site: www.una.ba.gov.br E-mail: pmuna@una.ba.gov.br - Tel. (73) 3236-2021/2022/2023 - Fax. (73) 3236-2186



MUNICÍPIO DE UNA

Estado da Bahia

Gabinete do Prefeito

§ 2º Para as contratações de soluções de tecnologia da informação e comunicações, o Plano de Contratações Anual observará diretrizes técnicas e legais para subsidiar qualquer ato de ordenação de despesa.

§ 3º Compete à Secretaria da Governo, Administração e Planejamento coordenar o processo de elaboração dos Planos de Contratação Anuais e regulamentar sua realização.

Art. 8º O Plano de Contratações Anual será divulgado no sítio eletrônico oficial até o final de cada exercício, para vigência no exercício seguinte, podendo ser aditado, a qualquer tempo, mediante decisão justificada do Prefeito Municipal ou autoridade subordinada mediante delegação do Prefeito Municipal.

Seção II

Da Governança das Licitações e Contratações

Art. 9º A Administração Pública Municipal, no âmbito de cada um de seus órgãos ou entidades, observará as diretrizes de integridade existentes estabelecidas na forma do § 2º deste artigo e implementará os processos e estruturas complementares necessárias para viabilizar a governança das contratações, nos termos do artigo 11, parágrafo único, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

§ 1º Observada a segregação de funções, cabe aos órgãos e entidades integrantes da Administração Pública Municipal distribuir entre suas unidades internas a competência para a prática dos atos necessários para licitar e contratar, correspondentes à fase preparatória do certame ou do contrato, tais como pesquisa de preços, reserva de recursos, elaboração de termo de referência e do orçamento, definição das condições de contratação e análise de riscos, dentre outros.

§ 2º Caberá à Secretaria Municipal da Fazenda expedir regulamento geral sobre governança e, em conjunto com a Controladoria Geral do Município, sobre integridade.

Seção III

Da Realização das Licitações na Forma Eletrônica

Art. 10. Todas as licitações serão realizadas preferencialmente sob a forma eletrônica.

§ 1º Faculta-se a realização na forma presencial, desde que motivada e autorizada pelo titular do órgão ou entidade licitante, devendo a sessão pública, nessa hipótese, ser registrada em ata e gravada em áudio e vídeo, procedendo-se à anexação dos arquivos no processo administrativo da licitação.

§ 2º Sem prejuízo do disposto no parágrafo § 1º deste artigo e desde que previsto no edital, a sessão pública poderá ser transmitida ao vivo em canal do

Prefeitura Municipal de Una

Praça Dr. Manoel Pereira de Almeida, 14 – Centro – CNPJ 13.672.625/0001 70, Una - Bahia CEP 45.690-000.
Site: www.una.ba.gov.br - E-mail: pmuna@una.ba.gov.br - Tel. (73) 3236-2021/2022/2023 - Fax: (73) 3236-2188



MUNICÍPIO DE UNA
Estado da Bahia
Gabinete do Prefeito

órgão na internet ou em redes sociais oficiais.

§ 3º Nas licitações processadas eletronicamente, serão observadas as regras próprias do sistema eletrônico utilizado, que deverão constar expressamente do edital.

§ 4º A Secretaria Municipal da Fazenda disciplinará os sistemas eletrônicos a serem utilizados para processamento das licitações.

Seção IV

Das Amostras, Exames de Conformidade e Provas de Conceito

Art. 11. O edital poderá prever a realização de análise e avaliação de conformidade da proposta, mediante homologação de amostras, exame de conformidade ou prova de conceito, entre outros testes de interesse da Administração, para comprovar a aderência às especificações definidas no termo de referência ou no projeto básico.

§ 1º Na hipótese de previsão da análise e avaliação de conformidade da proposta como condição de classificação, a exigência limitar-se-á ao licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar.

§ 2º Havendo condições excepcionais devidamente justificadas, o edital poderá prever a exigência de análise e avaliação de conformidade da proposta de até três licitantes, observada a ordem de classificação provisória.

§ 3º No caso de licitação que envolva o fornecimento de bens, a Administração poderá exigir amostra ou prova de conceito também no procedimento de pré-qualificação permanente ou no período de vigência do contrato ou da ata de registro de preços.

Art. 12. Ao prever a análise e avaliação de conformidade, o edital deverá conter, no mínimo, os seguintes itens:

- I. prazo adequado para entrega da amostra ou realização do exame de conformidade ou prova de conceito pelo licitante;
- II. a possibilidade e a forma de participação dos interessados, inclusive dos demais licitantes, no acompanhamento do procedimento de avaliação;
- III. a forma de divulgação, a todos os licitantes, do período e do local da realização do procedimento de avaliação e do resultado de cada avaliação;
- IV. o roteiro de avaliação, detalhando todas as condições em que o procedimento será executado, além dos critérios de avaliação;
- V. as cláusulas que especifiquem a responsabilidade do ente contratante quanto ao estado em que a amostra será devolvida e ao prazo para sua retirada após a conclusão do procedimento licitatório.

Art. 13. A análise e avaliação de conformidade não substitui a

Prefeitura Municipal de Una

Praça Dr. Manoel Pereira de Almeida, 14 - Centro - CNPJ 13.672.805/0001-70, Una - Bahia CEP 45.690-000.
Site: www.una.ba.gov.br - E-mail: pmuna@una.ba.gov.br Tel. (73) 3235-2021/2022/2023 - Fax. (73) 3236-2166



MUNICÍPIO DE UNA
Estado da Bahia
Gabinete do Prefeito

verificação obrigatória para fins de recebimento do objeto contratado, conforme previsto no artigo 140 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

Seção V
Da Padronização das Contratações

Art. 14. As contratações deverão observar os seguintes princípios:

- a) da padronização, considerada a compatibilidade de especificações estéticas, técnicas ou de desempenho;
- b) do parcelamento, quando for tecnicamente viável e economicamente vantajoso.

Art. 15. O planejamento e execução dos processos licitatórios deverão ser motivados com estímulos à redução de consumo, análise do ciclo de vida de produtos (produção, distribuição, uso e disposição) para determinar a vantagem econômica da oferta, estímulos para que os fornecedores assimilem a necessidade gradativa de oferecer ao mercado obras, produtos e serviços sustentáveis e fomento da inovação com uso racional de produtos com menor impacto ambiental negativo.

Art. 16. Caberá à Procuradoria Jurídica do Município disciplinar os modelos de minutas de editais e a padronização de contratos.

Parágrafo único. Caberá, ainda, à Procuradoria Jurídica do Município disciplinar as hipóteses de dispensa da análise jurídica prevista no artigo 53, § 5º, da Lei Federal nº 14.133, de 2021, que poderá operar-se através de parecer normativo.

Art. 17. A Secretaria Municipal da Fazenda disciplinará a padronização do termo de referência de compras e serviços contínuos comuns a todas as unidades da Administração Pública Municipal.

Parágrafo único. As especificações técnicas dos serviços contínuos com dedicação exclusiva de mão de obra ou predominância de mão de obra terão como referência os Estudos Técnicos do Governo Federal, observadas as demais normas municipais de regência.

Art. 18. Caberá à Secretaria Municipal responsável pela execução de obras estruturantes e intervenções de infraestrutura no âmbito do Município:

- I. instituir o sistema informatizado de acompanhamento de obras;
- II. padronizar tecnicamente a contratação de obras e serviços de engenharia, no que couber;
- III. promover a adoção gradativa de tecnologias e processos integrados que permitam a criação, a utilização e a atualização de modelos digitais de obras e serviços de engenharia;
- IV. fixar a metodologia para elaboração de anteprojeto nos casos de

Prefeitura Municipal de Una

Praça Dr. Manoel Pereira de Almeida, 14 - Centro - CNPJ 13.672.605/0001-70, Una - Bahia. CEP 45.690-000
Site: www.una.ba.gov.br - E-mail: pmuna@una.ba.gov.br - Tel. (73) 3236-2021/2022/2023 - Fax. (73) 3236-2186



MUNICÍPIO DE UNA

Estado da Bahia

Gabinete do Prefeito

contratação integrada;

- V. elaborar Tabela de Custos Unitário destinada à elaboração de preços referenciais para contratações de obras e serviços de engenharia.

§ 1º A substituição de projeto executivo pela especificação em termo de referência ou em projeto básico para obras e serviços comuns de engenharia, conforme o artigo 18, § 3º, da Lei Federal nº 14.133, de 2021, ficará condicionada a manifestação técnica fundamentada de que inexistirá prejuízo para a aferição dos necessários padrões de desempenho e qualidade.

§ 2º A área técnica deverá manifestar-se acerca da caracterização de serviço de engenharia como comum ou especial, a partir dos critérios definidos no artigo 6º, inciso XXI, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

Art. 19. Não serão objeto de execução indireta:

- I. as atividades relacionadas à tomada de decisão ou posicionamento institucional nas áreas de planejamento, coordenação, supervisão e controle;
- II. as atividades relacionadas às estratégias para o órgão ou a entidade, cuja terceirização possa colocar em risco o controle de processos e de conhecimentos e tecnologias;
- III. as funções relacionadas ao poder de polícia, de regulação, de outorga de serviços públicos e de aplicação de sanção.

Parágrafo único. Os serviços auxiliares, instrumentais ou acessórios dos objetos de que tratam os incisos do "caput" deste artigo poderão ser executados de forma indireta, vedada a transferência de responsabilidade para a realização de atos administrativos ou a tomada de decisão para o contratado.

Seção VI

Da Realização de Consulta e Audiência Públicas

Art. 20. Poderá ser realizada consulta pública:

- I. sempre que os valores estimados da contratação superarem o montante de R\$ 10.000.000,00 (dez milhões de reais);
- II. independentemente do valor estimado da contratação, sempre que a relevância, a pertinência ou a complexidade do objeto assim o recomendarem;
- III. para qualquer valor, quando a legislação específica o exigir.

Art. 21. O órgão licitante deverá submeter à consulta pública, no mínimo, o termo de referência, que contenha a identificação e a descrição do objeto do contrato, além da justificativa da contratação.

Parágrafo único. O prazo mínimo para o recebimento de sugestões será de 5 (cinco) dias úteis, podendo ser realizada audiência pública, a critério do

Prefeitura Municipal de Una

Praça Dr. Manoel Pereira de Almeida, 14 - Centro - CNPJ 13.672.605/0001-70, Una - Bahia - CEP 45.690-000.
Site: www.una.ba.gov.br - E-mail: pmuna@una.ba.gov.br - Tel. (73) 3236-2021/2022/2023 - Fax. (73) 3236-2166



MUNICÍPIO DE UNA
Estado da Bahia
Gabinete do Prefeito

órgão licitante, observada, nesse caso, a antecedência de 8 (oito) dias úteis para convocação.

Art. 22. As críticas e as sugestões enviadas deverão, obrigatoriamente, estar devidamente identificadas e acompanhadas da argumentação que as justifique, sobre as quais o órgão licitante fará a respectiva análise.

Art. 23. Todas as etapas da consulta pública, compreendendo a abertura, os esclarecimentos e os subsídios, deverão ser divulgadas no sítio eletrônico oficial do Município até a data da publicação do edital.

Parágrafo único. O processo de licitação será instruído com os documentos que comprovem a consulta pública e, quando couber, a audiência pública, e com a conclusão da análise realizada.

Seção VII

Da Implantação de Programa de Integridade pelos Contratados

Art. 24. Nas contratações de obras, serviços e fornecimentos de grande vulto, o edital deverá prever a obrigatoriedade de implantação do programa de integridade pelo contratado, no prazo de 6 (seis) meses, contado da celebração do contrato.

§ 1º Considera-se obras, serviços e fornecimentos de grande vulto aqueles cujo valor estimado seja superior a R\$ 10.000.000,00 (dez milhões de reais).

§ 2º Os parâmetros de avaliação do programa de integridade apresentado pela licitante serão aqueles estabelecidos nas normas e orientações da Controladoria Geral do Município, que considerará:

- I. o comprometimento da alta administração da pessoa jurídica;
- II. a adoção de padrões de conduta e código de ética;
- III. a realização de treinamentos periódicos sobre o programa de integridade;
- IV. a gestão dos riscos e controles internos;
- V. a implantação de canais de denúncia de irregularidades;
- VI. mecanismos de prevenção de conflitos de interesses.

Art. 25. O descumprimento das cláusulas contratuais referentes ao programa de integridade poderá ensejar a rescisão contratual e aplicação de penalidades.

Art. 26. Sem prejuízo do disposto no artigo 25 deste Decreto, se do descumprimento decorrerem as hipóteses de responsabilidade previstas na Lei Federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, a contratada responderá pelas penalidades nela previstas.

Prefeitura Municipal de Una

Praça Dr. Manoel Pereira de Almeida, 14 – Centro – CNPJ 13.872.605/0001-70, Una - Bahia. CEP 45.690-000.
Site: www.una.ba.gov.br - E-mail: pmuna@una.ba.gov.br - Tel. (73) 3236-2021/2022/2023 - Fax. (73) 3236-2188



MUNICÍPIO DE UNA
Estado da Bahia
Gabinete do Prefeito

Seção VIII
Das Modalidades De Licitação

Art. 27. São modalidades de licitação:

- I. pregão;
- II. concorrência;
- III. concurso;
- IV. leilão;
- V. diálogo competitivo.

Art. 28. Nas licitações na modalidade leilão, destinadas à alienação de imóveis, além das diretrizes constantes da Lei Orgânica Municipal, serão observadas as seguintes regras:

- I. o preço mínimo previsto no edital de leilão será o valor da avaliação;
- II. poderá ser admitido, mediante previsão expressa no edital, o parcelamento do valor, caso em que o número máximo de prestações será de 60 (sessenta) parcelas mensais, atualizadas mensalmente pela taxa referencial do Sistema Especial de Liquidação e Custódia (SELIC);
- III. a escritura será lavrada pelo agente público do Setor de Patrimônio designado Secretária Municipal de Administração após o pagamento integral do preço pelo licitante vencedor.

Seção IX
Das Critérios de Julgamento

Art. 29. O julgamento das propostas será realizado de acordo com os seguintes critérios:

- I. menor preço;
- II. maior desconto;
- III. melhor técnica ou conteúdo artístico;
- IV. técnica e preço;
- V. maior lance, no caso de leilão;
- VI. maior retorno econômico.

Art. 30. O critério de julgamento pelo menor preço ou maior desconto e, quando couber, por técnica e preço, considerará o menor dispêndio para a Administração, desde que o estudo técnico preliminar aponte objetivamente a relevância dos custos indiretos para a definição da despesa total com a contratação.

Parágrafo único. Na hipótese do "caput", a proposta de preços do licitante deverá conter expressamente os parâmetros de menor dispêndio previstos no edital.

Art. 31. Nas licitações com critério de julgamento por maior



MUNICÍPIO DE UNA

Estado da Bahia

Gabinete do Prefeito

desconto, o percentual de desconto apresentado pelos licitantes incidirá linearmente sobre os preços de todos os itens do orçamento estimado constante do edital.

Art. 32. O julgamento por técnica e preço considerará a maior pontuação obtida a partir da ponderação, segundo fatores objetivos previstos no edital, das notas atribuídas aos aspectos de técnica e de preço da proposta, na proporção máxima de 70% (setenta por cento) de valoração para a proposta técnica.

Art. 33. No julgamento por melhor técnica, por técnica e preço ou melhor conteúdo artístico, a atribuição de notas a quesitos de natureza técnica ou artística será realizada por banca ou Comissão específica para tal finalidade, com número ímpar de membros, sendo ao menos 1 (um) servidor efetivo ou empregado público pertencente aos quadros permanentes da Administração.

§ 1º Excepcionalmente, de forma justificada, poderão ser contratados profissionais por conhecimento técnico, experiência ou renome na avaliação dos quesitos especificados no edital para compor a banca de que trata o "caput" deste artigo.

§ 2º O edital poderá estabelecer pontuação mínima para as propostas técnicas, cujo não atingimento acarretará a desclassificação do licitante.

Seção X

Da Apresentação de Propostas e Lances

Art. 34. Os prazos mínimos para apresentação de propostas e lances, contados a partir da data de divulgação do edital de licitação, poderão, mediante decisão fundamentada, ser reduzidos até a metade nas licitações realizadas pela Secretaria Municipal da Saúde, no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS), em conformidade com o com o art. 55, § 2º, da Lei Federal 14.133, de 2021.

Art. 35. Nas licitações de serviços, a planilha de composição de custos unitários será apresentada pelo licitante vencedor após o encerramento da etapa competitiva.

Parágrafo único. Nas licitações de obra e serviços de engenharia, a planilha de composição de custos deverá integrar a proposta dos licitantes, observado o disposto no artigo 56, § 5º, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

Art. 36. Após a etapa de oferta de lances, serão aplicados os critérios de desempate previstos nos artigos 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

Parágrafo único. Após o procedimento previsto no "caput" deste artigo, serão aplicados os critérios estabelecidos pelo artigo 60 da Lei Federal nº

Prefeitura Municipal de Una
Praça Dr. Manoel Pereira de Almeida, 14 – Centro – CNPJ 13.672.605/0001-70, Una, Bahia, CEP 45.890-000
Site: www.una.ba.gov.br - E-mail: pmuna@una.ba.gov.br - Tel. (73) 3236-2021/2022/2023 - Fax: (73) 3236-2186



MUNICÍPIO DE UNA
Estado da Bahia
Gabinete do Prefeito

14.133, de 2021, desde que previstos no instrumento convocatório.

Seção XI
Da Negociação da Proposta

Art. 37. Definido o resultado do julgamento, o Agente de Contratação, o Pregoeiro ou a Comissão de Contratação deverão encaminhar contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas no edital.

§ 1º A negociação será pública e poderá ser acompanhada pelos demais licitantes.

§ 2º O instrumento convocatório deverá estabelecer prazo para envio da proposta adequada ao último valor ofertado após a negociação de que trata o "caput" deste artigo e, se necessário, de documentos complementares, observadas as regras afines ao sistema eletrônico utilizado.

Art. 38. Na hipótese do artigo 59, § 4º, da Lei Federal nº 14.133, de 2021, quando, no caso de obras e serviços de engenharia, a proposta contiver valores inferiores a 75% (setenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, o órgão ou entidade contratante dará ao licitante a oportunidade de demonstrar a exequibilidade da sua proposta antes de deliberar acerca de sua desclassificação.

Parágrafo único. Constatada a inexequibilidade dos preços ofertados, nos termos do artigo 59, III e IV, da Lei Federal nº 14.133, de 2021, a conduta do licitante poderá ser apurada na forma deste Decreto, caso também seja tipificada como ato lesivo pela Lei Federal nº 12.846, de 2013.

Seção XII
Da Habilitação

Art. 39. As habilitações fiscal, social e trabalhista serão aferidas mediante a verificação dos documentos previstos no artigo 68 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

Parágrafo único. Poderão ser aceitas certidões positivas com efeito de negativos ou cujos débitos estejam judicialmente garantidos ou com sua exigibilidade suspensa por decisão judicial.

Art. 40. Nas hipóteses previstas no artigo 70, inciso III, da Lei Federal nº 14.133, de 2021, serão exigidos, apenas, os documentos que comprovem:

- I. inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
- II. regularidade perante a Seguridade Social e o Fundo de Garantia do Tempo

Prefeitura Municipal de Una
Praça Dr. Manoel Pereira de Almeida, 14 – Centro – CNPJ 13.672.605/0001-70, Una - Bahia. CEP 45.690-000.
Site: www.una.ba.gov.br - E-mail: pmuna@una.ba.gov.br - Tel. (73) 3235-2021/2022/2023 - Fax. (73) 3235-2196



MUNICÍPIO DE UNA

Estado da Bahia

Gabinete do Prefeito

- de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
- III. regularidade perante a Fazenda do Município licitante, quanto aos tributos relacionados com a prestação licitada;
 - IV. regularidade perante a Justiça do Trabalho quando envolver a prestação de serviço com dedicação exclusiva de mão de obra;
 - V. o cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

Art. 41. O edital poderá prever que as exigências a que se referem os incisos I e II do "caput" do artigo 67 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, sejam substituídas por atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, devidamente registrados nos conselhos profissionais competentes, quando for o caso, salvo na contratação de obras e serviços de engenharia.

Art. 42. Os índices econômicos setoriais exigíveis para a habilitação econômica-financeira e consequente aptidão econômica do licitante para cumprir as obrigações decorrentes do futuro contrato serão publicados anualmente pela Secretaria Municipal da Fazenda.

§ 1º Na ausência da fixação do índice setorial prevista no "caput", esta poderá ser feita, de forma justificada no processo, pela Pasta contratante.

§ 2º O edital poderá prever, nas compras para entrega futura e na execução de obras e serviços, alternativa ou cumulativamente à exigência de índices econômicos, a comprovação de patrimônio líquido equivalente a até 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, a ser discriminado em moeda corrente.

§ 3º Não serão exigidos índices econômicos ou patrimônio líquido mínimo nas compras para entrega imediata.

§ 4º O edital deverá estabelecer para o consórcio acréscimo de 10% (dez por cento) a 30% (trinta por cento) sobre o valor exigido de licitante individual para a habilitação econômica-financeira, na forma do § 2º deste artigo, exceto mediante justificativa ou nos casos de consórcios compostos, em sua totalidade, de microempresas e pequenas empresas, assim definidas em lei.

CAPÍTULO IV DA CONTRATAÇÃO DIRETA

Art. 43. O processo de contratação direta, que compreende os casos de inexigibilidade e de dispensa de licitação, deverá ser instruído com os documentos previstos no art. 72 da Lei nº 14.133, de 2021.

Art. 44. Na contratação direta por inexigibilidade ou por dispensa de licitação, quando não for possível estimar o valor do objeto na forma estabelecido no art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado deverá comprovar previamente que os preços estão em conformidade com os praticados em contratações

Prefeitura Municipal de Una

Praça Dr. Manoel Pereira de Almeida, 14 - Centro - CNPJ 13.872.605/0001-70, Una - Bahia CEP 45.690-000.
Site: www.una.ba.gov.br - E-mail: pmuna@una.ba.gov.br - Tel. (73) 3236-2021/2022/2023 - Fax. (73) 3236-2186



MUNICÍPIO DE UNA

Estado da Bahia

Gabinete do Prefeito

semelhantes de objetos de mesma natureza, por meio da apresentação de notas fiscais emitidas para outros contratantes no período de até 1 (um) ano anterior à data da contratação pela Administração, ou por outro meio idôneo.

Art. 45. Na análise da notória especialização e da essencialidade do trabalho a ser desenvolvido pelo futuro contratado para o pleno atendimento das necessidades da Administração Pública, nos casos de contratação por inexigibilidade de licitação, de serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual com profissionais ou empresas de notória especialização, considerar-se-á notória especialização o profissional ou a empresa cujo conceito no campo de sua especialidade, decorrente de desempenho anterior, estudos, experiência, publicações, organização, aparelhamento, equipe técnica ou outros requisitos relacionados com suas atividades, permita inferir que o seu trabalho é essencial e reconhecidamente adequado à plena satisfação do objeto do contrato.

Art. 46. Os contratos de capacitação, que abrangem cursos abertos e *in company*, presenciais e à distância, workshops, seminários, congressos e equivalentes, podem ser firmados por meio de inexigibilidade de licitação, conforme alínea "f" do inciso III do Artigo 74 da Lei nº 14.133/2021, podendo ser dispensado o termo de referência, hipótese em que deve ser juntado aos autos, além das informações exigidas neste Regulamento, a ficha técnica do evento, material, folders e/ou documentos similares (inclusive obtidos através de sites da instituição organizadora).

CAPÍTULO V DOS INSTRUMENTOS AUXILIARES

Seção I Do Credenciamento

Subseção I Do Objeto de Credenciamento

Art. 47. O credenciamento de pessoas naturais ou jurídicas poderá ser utilizado nas hipóteses de contratação:

- I. paralela e não excludente, nos casos em que é viável e vantajosa para a Administração Municipal a realização de contratações simultâneas em condições padronizadas;
- II. com seleção a critério de terceiros, quando a seleção do contratado está a cargo do beneficiário direto da prestação;
- III. em mercados fluidos, cuja flutuação constante do valor da prestação e das condições de contratação inviabiliza a seleção de agente por meio de processo de licitação.

Art. 48. O edital de credenciamento será permanentemente aberto para ingresso de novos interessados.

Prefeitura Municipal de Una

Praça Dr. Manoel Pereira de Almeida 14 - Centro - CNPJ 13.672.605/0001-70, Una - Bahia CEP 45.690-000
Site: www.una.ba.gov.br - E-mail: pmuna@una.ba.gov.br - Tel. (73) 3236-2021/2022/2023 - Fax (73) 3236-2186



MUNICÍPIO DE UNA
Estado da Bahia
Gabinete do Prefeito

Parágrafo único. O credenciamento poderá ser revogado a qualquer tempo, mediante justificativa, sem prejuízo da continuidade das relações contratuais já estabelecidas.

Subseção II
Do Edital de Credenciamento

Art. 49. O edital de credenciamento conterá a descrição do objeto, exigências de habilitação, exigências de qualificação técnica, critério para distribuição da demanda, quando for o caso, critério para ordem de contratação dos credenciados, quando for o caso, valores fixados para remuneração, minuta de termo contratual e modelos de declarações.

§ 1º Na hipótese de credenciamento fundado no inciso III do artigo 47 deste decreto, a Administração deverá registrar as cotações de mercado vigentes no momento da contratação.

§ 2º O edital definirá os valores fixados e poderá prever índice de reajustamento dos preços, quando couber, para as hipóteses de contratação paralela e não excludente e de contratação com seleção a critério de terceiros.

§ 3º Na hipótese de credenciamento para fornecimento de bens, a Administração poderá, excepcionalmente, exigir amostra ou prova de conceito do bem na fase de análise da documentação ou no período de vigência do contrato, desde que justificada a necessidade de sua apresentação.

Art. 50. O interessado deverá apresentar a documentação no prazo definido no edital, que não será inferior a 8 (oito) dias úteis, contados de sua divulgação.

Parágrafo único. O Agente de Contratação, ou a Comissão de Contratação, quando for o caso, poderá solicitar esclarecimentos, retificações e complementações da documentação do interessado.

Art. 51. Caberá recurso da decisão do agente de contratação, ou a comissão de contratação, no prazo de 3 (três) dias úteis, contados da data da publicação do resultado.

Art. 52. O indeferimento do pedido de credenciamento não inibe a sua reapresentação pelo interessado, condicionado ao preenchimento da exigência não atendida no pleito anterior.

Subseção III
Da Concessão do Credenciamento

Art. 53. O interessado que atender a todos os requisitos previstos no edital será credenciado pelo órgão ou entidade contratante, encontrando-se apto a executar o seu objeto.

Prefeitura Municipal de Una

Praça Dr. Manoel Pereira de Almeida, 14 – Centro – CNPJ 13.672.605/0001-70, Una - Bahia. CEP 45.890-000.
Site: www.una.ba.gov.br - E-mail: pmuna@una.ba.gov.br - Tel. (73) 3236-2021/2022/2023 - Fax. (73) 3236-2186



MUNICÍPIO DE UNA
Estado da Bahia
Gabinete do Prefeito

Parágrafo único. A Administração permitirá o cadastramento permanente de novos interessados, enquanto o edital de chamamento permanecer vigente.

Art. 54. Durante a vigência do credenciamento, é obrigatório que os credenciados mantenham regulares todas as condições de habilitação e que informem toda e qualquer alteração relacionada às condições de credenciamento.

Art. 55. O credenciamento não gera qualquer obrigação do órgão ou entidade contratante em efetivar a contratação do objeto.

Art. 56. Para habilitação como credenciado, serão exigidos os documentos necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do interessado de realizar o objeto da contratação, nos termos do disposto no art. 62 ao art. 70 da Lei nº 14.133, de 2021.

§ 1º A inscrição do interessado para o credenciamento mediante apresentação de requerimento de participação implicará a aceitação integral e irrestrita das condições estabelecidas no edital.

§ 2º O interessado que atender aos requisitos de habilitação previstos no edital será credenciado, com a possibilidade de, no interesse da Administração, ser convocado para executar o objeto.

§ 3º Quando convocado para execução do objeto, o credenciado deverá comprovar que mantém todos os requisitos de habilitação exigidos no edital de credenciamento para fins de assinatura de contrato ou outro instrumento hábil.

Art. 57. O mesmo interessado poderá ser credenciado para executar mais de um objeto, desde que atenda aos requisitos de habilitação em relação a todos os objetos.

§ 1º O credenciado, no caso previsto neste artigo, poderá apresentar de uma vez só a documentação exigida.

§ 2º O disposto no § 1º não se aplica quando as exigências de capacidade técnica forem diferenciadas, hipótese em que o credenciado deverá apresentar complementação da documentação relativa a esse quesito.

Subseção IV
Do Cancelamento do Credenciamento

Art. 58. A Administração poderá realizar o desc credenciamento quando houver:

- I. pedido formalizado pelo credenciado;

Prefeitura Municipal de Una
Praça Dr. Manoel Pereira de Almeida, 14 - Centro - CNPJ 13.872.605/0001-70, Una - Bahia, CEP 45.890-000.
Site: www.una.ba.gov.br - E-mail: pmuna@una.ba.gov.br - Tel. (73) 3236-2021/2022/2023 - Fax (73) 3236-2186



MUNICÍPIO DE UNA
Estado da Bahia
Gabinete do Prefeito

- II. perda das condições de habilitação do credenciado;
- III. descumprimento injustificado do contrato pelo contratado;
- IV. sanção de impedimento de licitar e contratar ou de declaração de inidoneidade superveniente ao credenciamento.

§ 1º O pedido de descredenciamento de que trata o inciso I do caput não desincumbirá o credenciado do cumprimento de eventuais contratos assumidos e das responsabilidades deles recorrentes.

§ 2º Nas hipóteses previstas nos incisos II e III do caput, além do descredenciamento, deverá ser aberto processo administrativo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, para possível aplicação de penalidade, na forma estabelecida na legislação.

§ 3º Se houver a efetiva prestação de serviços ou o fornecimento dos bens, os pagamentos serão realizados normalmente, até decisão no sentido de rescisão contratual, caso o fornecedor não regularize a sua situação.

§ 4º Somente por motivo de economicidade, segurança nacional ou no interesse da administração, devidamente justificado, em qualquer caso, pela autoridade máxima do órgão ou da entidade contratante, não será rescindido o contrato em execução com empresa ou profissional que estiver irregular.

Art. 59. O edital poderá prever as seguintes penalidades ao credenciado, garantido o contraditório e a ampla defesa e sem prejuízo de outras sanções cabíveis:

- I. advertência por escrito;
- II. suspensão temporária do seu credenciamento;
- III. descredenciamento;
- IV. multa.

Parágrafo único. O descumprimento de obrigações contratuais será regido pelo instrumento firmado.

Art. 60. O credenciado poderá solicitar seu descredenciamento a qualquer tempo, mediante solicitação escrita ao órgão ou entidade contratante, que deliberará no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis.

Subseção V
Das Contratações Paralelas e Não Excludentes

Art. 61. Caso não se pretenda a contratação, ao mesmo tempo, de todos os credenciados, o edital deverá prever critério objetivo de distribuição da demanda entre os credenciados, observando-se sempre o critério de rotatividade.

Parágrafo único. Os novos credenciados, ao ingressarem no credenciamento, nos termos do artigo 53, "caput", deste Decreto, serão



MUNICÍPIO DE UNA
Estado da Bahia
Gabinete do Prefeito

posicionados após o último credenciado, observada a ordem estabelecida.

Art. 62. As contratações serão formalizadas por termo de contrato ou outro instrumento hábil, observado o disposto no artigo 95 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

Parágrafo único. Decorrido o prazo para assinatura do contrato ou início da execução dos serviços, sem justificativa aceita pelo órgão contratante, será convocado o próximo credenciado de acordo com a ordem estabelecida em sorteio.

Subseção VI

Das Contratações com Seleção a Critério de Terceiros

Art. 63. Nos casos de contratações decorrentes de seleção a critério de terceiros, a pessoa natural ou jurídica credenciada receberá o Termo de Credenciamento.

Art. 64. A remuneração pela execução contratual será realizada pela Administração Municipal ou pelo terceiro, conforme estabelecido no edital.

§ 1º Sendo a execução remunerada pela Administração Municipal, os valores constarão do Edital de Credenciamento.

§ 2º A execução remunerada por terceiros observará o valor máximo definido pela Administração Municipal.

Art. 65. Os órgãos ou entidades responsáveis pelo credenciamento deverão divulgar no sítio eletrônico oficial as pessoas físicas ou jurídicas credenciadas, esclarecendo as regras de remuneração.

Art. 66. O edital fixará a vigência do Termo de Credenciamento e as condicionantes para fins de sua renovação.

Subseção VII

Das Contratações em Mercados Fluidos

Art. 67. O credenciamento para atendimento das demandas que possuam flutuações constantes nos valores da prestação e das condições de contratação dar-se-á mediante o atendimento aos requisitos de habilitação constantes do edital.

Parágrafo único. Para utilização do credenciamento em mercados fluidos a Administração municipal deverá verificar a compatibilidade do preço praticado com os parâmetros de mercado da contratação que pretende realizar, ficando dispensada a predeterminação de tabela fixa de preços.

Art. 68. A verificação da atualidade dos valores da prestação e das

Prefeitura Municipal de Una

Praça Dr. Manoel Pereira de Almeida, 14 - Centro - CNPJ 13.672.605/0001-70. Una - Bahia. CEP 45.690-000.
Site: www.una.ba.gov.br - E-mail: pmuna@una.ba.gov.br - Tel. (73) 3236-2021/2022/2023 Fax. (73) 3236 2188



MUNICÍPIO DE UNA
Estado da Bahia
Gabinete do Prefeito

condições de contratação dar-se-á:

- I. mediante pesquisa, preferencialmente eletrônica, diretamente junto aos credenciados, para atendimento da demanda;
- II. por meio de atualização das informações, a partir de comunicação, preferencialmente eletrônica, por parte do credenciado.

Art. 69. O órgão ou entidade responsável pelo credenciamento poderá instituir ambiente virtual para consulta dos preços e das condições de contratação, que será atualizado pelas pessoas físicas ou jurídicas credenciadas, respondendo estas pelas informações lançadas na plataforma, na forma prevista no edital de credenciamento.

Parágrafo único. As contratações serão instruídas a partir das informações vigentes à data da consulta ao ambiente virtual pela Administração Municipal.

Seção II
Da Pré-Qualificação

Art. 70. A pré-qualificação é o procedimento técnico-administrativo para selecionar previamente:

- I. licitantes que reúnam condições de habilitação para participar de futura licitação ou de licitação vinculada a programas de obras ou de serviços objetivamente definidos;
- II. bens que atendam às exigências técnicas ou de qualidade estabelecidas pela Administração.

Parágrafo único. A pré-qualificação não gera direito à contratação futura.

Art. 71. A Administração Municipal poderá realizar licitação restrita aos licitantes ou bens pré-qualificados, justificadamente, desde que:

- I. a convocação para a pré-qualificação discrimine que as futuras licitações serão restritas aos pré-qualificados;
- II. a pré-qualificação seja total.

Parágrafo único. Na hipótese prevista no "caput" deste artigo, o prazo máximo de análise dos documentos de pré-qualificação será de 10 (dez) dias úteis.

Art. 72. No caso de realização de licitação restrita, será encaminhado convite por meio eletrônico a todos os pré-qualificados no respectivo segmento.

Parágrafo único. O convite não exclui a obrigação de atendimento



MUNICÍPIO DE UNA
Estado da Bahia
Gabinete do Prefeito

aos requisitos de publicidade do instrumento convocatório.

Art. 73. Constituem objetivos gerais dos processos de pré-qualificação de bens:

- I. assegurar que os bens adquiridos possuam um padrão mínimo de qualidade e adequação aos serviços a que se destinam;
- II. promover a isonomia no tratamento dispensado aos interessados na aprovação de bens;
- III. proporcionar maior precisão na caracterização do bem a ser adquirido em compras futuras.

Art. 74. Para a pré-qualificação, os bens devem estar acompanhados das respectivas descrições, justificativa formal que demonstre as potenciais vantagens que serão alcançadas com o procedimento, forma de avaliação e demais condições, de acordo com o termo de referência.

Art. 75. Os interessados poderão apresentar mais de uma marca ou modelo para um mesmo bem a ser pré-qualificado, que poderão ser aprovados desde que todos os requisitos do edital sejam observados para cada um deles.

Art. 76. A avaliação das propostas observará os critérios estabelecidos no edital.

§ 1º É facultado, em qualquer fase do processo, a promoção de ampla diligência destinada a esclarecer ou complementar sua instrução, bem como solicitar a órgãos e entidades competentes a elaboração de pareceres técnicos destinados a fundamentar as decisões.

§ 2º Quando necessário, poderá ser solicitada a certificação da qualidade do produto ou do processo de fabricação, inclusive sob o aspecto ambiental, por qualquer instituição oficial competente ou por entidade credenciada.

§ 3º Sempre que possível, os testes de avaliação poderão contar com a participação dos interessados, os quais, inclusive, poderão indicar assistente técnico às suas expensas.

Art. 77. Da decisão que deferir ou indeferir a pré-qualificação caberá recurso no prazo de 3 (três) dias úteis, contados a partir da sua publicação.

Art. 78. Será cancelada a pré-qualificação nas seguintes hipóteses, sem prejuízo das penalidades eventualmente aplicáveis:

- I. ocorrência de fraude ou falsidade nas declarações ou provas documentais apresentadas no processo de pré-qualificação;
- II. constatação de discrepância relevante entre os resultados dos exames realizados nas amostras do bem avaliado e os obtidos com o uso e/ou em

Prefeitura Municipal de Una

Praça Dr. Manoel Pereira de Almeida, 14 - Centro - CNPJ 13.672.605/0001-70. Una - Bahia. CEP 45.690-000.
Site: www.una.ba.gov.br - E-mail: pmuna@una.ba.gov.br - Tel (73) 3236-2021/2022/2023 - Fax. (73) 3236-2196



MUNICÍPIO DE UNA

Estado da Bahia

Gabinete do Prefeito

- avaliações posteriores;
- III. quando o bem aprovado deixar de atender a qualquer exigência técnica feita pelo Município no respectivo edital de pré-qualificação;
 - IV. quando a fabricação se torne comprovadamente descontinuada;
 - V. quando presentes razões de interesse público, devidamente justificadas e comprovadas.

Art. 79. Quaisquer modificações no processo de fabricação ou nas características do bem aprovado obrigam o responsável que propôs a pré-qualificação a informar ao órgão ou entidade contratante e providenciar a adequação dos documentos.

Art. 80. A Secretaria Municipal do Governo, Administração e Planejamento manterá cadastro dos bens pré-qualificados.

Seção III

Do Procedimento de Manifestação de Interesse

Art. 81. O Procedimento de Manifestação de Interesse - PMI terá como escopo a possibilidade de consulta à iniciativa privada, com a divulgação de edital de chamamento, para a propositura e a realização de estudos, investigações, levantamentos e projetos de soluções inovadoras que contribuam com questões de relevância pública, podendo ter a participação restrita a startups.

Parágrafo único. Compete à Secretaria responsável pela execução do objeto a condução do PMI, observadas as regras e os procedimentos previstos no Decreto Federal nº 8428/2015.

Seção IV

Do Sistema de Registro de Preços

Subseção I

Do Cablmento do Sistema de Registro de Preços

Art. 82. O Sistema de Registro de Preços poderá ser adotado nas seguintes hipóteses:

- I. quando, pelas características do bem ou serviço, houver necessidade de contratações permanentes ou frequentes;
- II. quando, pelas características da obra ou serviços de engenharia, houver necessidade de contratações permanentes ou frequentes, desde que haja projeto padronizado, sem complexidade técnica e operacional;
- III. quando for conveniente a aquisição de bens com previsão de entregas parceladas ou contratação de serviços remunerados por unidade de medida ou em regime de tarefa;
- IV. quando for conveniente a aquisição e locação de bens ou a contratação de serviços para atendimento a mais de um órgão ou entidade, ou a programas de governo, inclusive nas compras centralizadas;

Prefeitura Municipal de Una

Praça Dr. Manoel Pereira de Almeida, 14 - Centro - CNPJ 13.672.606/0001-70, Una - Bahia - CEP 45.690-000.
Site: www.una.ba.gov.br - E-mail: psuna@una.ba.gov.br - Tel. (73) 3236-2021/2022/2023 - Fax. (73) 3236-2186



MUNICÍPIO DE UNA

Estado da Bahia

Gabinete do Prefeito

- V. quando, pela natureza do objeto, não for possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Administração.

Subseção II

Da Centralização do Sistema de Registro de Preços para Compras e Serviços Comuns a toda a Administração Municipal

Art. 83. Compete ao órgão ou à entidade gerenciadora praticar todos os atos de controle e de administração do Registro de Preços.

§ 1º Quando dois ou mais órgãos tiverem interesse em registrar preços para fornecimento de materiais ou prestação de serviços, poderão, a seu critério, estabelecer qual deles o registrará, com a possibilidade de utilização do registro pelos demais.

§ 2º Na hipótese prevista no § 1º deste artigo, o Registro de Preços poderá ser efetuado pela Secretaria Municipal do Governo, Administração e Planejamento.

Art. 84. Competirá aos órgãos ou entes interessados:

- I. estabelecer os requisitos técnicos a serem observados na elaboração do edital e da Ata de Registro de Preços, salvo se já fixados em padronização;
- II. discriminar os quantitativos estimados de consumo anual;
- III. designar servidores para auxiliar o Agente de Contratação na condução do certame, se necessário.

Art. 85. Os pedidos de adesões às Atas de Registro de Preços aqui tratadas serão dirigidos à Secretaria do Governo, Administração e Planejamento, que deliberará a respeito, atestando a sua economicidade.

Art. 86. Excepcionalmente, quando a contratação revelar-se antieconômica ou quando houver necessidade específica, poderá a unidade interessada deixar de utilizar a Ata de Registro de Preços, mediante a devida justificativa e o despacho da autoridade competente para autorizar a contratação, que deverão constar do respectivo processo.

Subseção III

Das Competências do Órgão Gerenciador

Art. 87. Caberá ao Órgão Gerenciador a prática dos atos de controle e administração do Sistema de Registro de Preços, em especial:

- I. realizar a Intenção de Registro de Preços;
- II. consolidar todas as informações relativas à estimativa individual e total de consumo, bem como promover as devidas adequações com vistas à definição das especificações técnicas ou dos projetos básicos para atender aos requisitos de padronização;

Prefeitura Municipal de Una

Praça Dr. Manoel Pereira de Almeida, 14 - Centro - CNPJ 13.672.805/0001-70, Una - Bahia. CEP 45.690-000.
Site: www.una.ba.gov.br - E-mail: pmuna@una.ba.gov.br - Tel. (73) 3236-2021/2022/2023 - Fax. (73) 3236-2186



MUNICÍPIO DE UNA

Estado da Bahia

Gabinete do Prefeito

- III. realizar pesquisa de mercado:
 - a) antes da realização do certame, visando aferir os preços efetivamente praticados;
 - b) após a realização do certame, para fins de prorrogação do prazo de vigência da ata, visando aferir a compatibilidade dos preços registrados com os efetivamente praticados;
- IV. acompanhar a economicidade dos preços registrados, sempre que necessário à preservação do interesse público, considerados o tempo decorrido, a sazonalidade de mercado ou outras condições econômicas específicas, tornando público o resultado desse acompanhamento;
- V. realizar o procedimento licitatório pertinente;
- VI. indicar os fornecedores, sempre que solicitado, obedecendo a ordem de classificação e os quantitativos de contratação definidos pelos órgãos participantes do Sistema de Registro de Preços;
- VII. informar sobre existência de pedido de revisão de preços pendente de julgamento ou decisão;
- VIII. acompanhar a consumo dos itens registrados pelos órgãos participantes e pelos órgãos não participantes;
- IX. receber os pedidos de revisão dos preços registrados e manifestar-se sobre eles, submetendo a deliberação à autoridade competente;
- X. conduzir e aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório, as penalidades decorrentes de infrações no procedimento licitatório e no acompanhamento da Ata de Registro de Preços;
- XI. aplicar sanção de impedimento de licitar e contratar, resultante de infrações aos termos dos contratos decorrentes da Ata de Registro de Preços, durante a sua vigência;
- XII. submeter a proposta de aplicação de sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar ao secretário municipal ou autoridade máxima do órgão ou entidade, resultante de infrações aos termos dos contratos decorrentes da Ata de Registro de Preços, praticadas durante a sua vigência;
- XIII. autorizar a prorrogação do prazo de vigência da ata de registro de preços, nos termos deste Decreto;
- XIV. divulgar na Internet, em página mantida pelo Município, os preços registrados para utilização dos órgãos participantes;
- XV. cancelar e rescindir a Ata de Registro de Preços, nos termos deste Decreto.

Subseção IV Das Competências dos Órgãos Participantes

Art. 88. Caberá aos Órgãos Participantes:

- I. manifestar interesse em participar do Sistema de Registro de Preços, informando ao Órgão Gerenciador, no prazo por este estipulado, a sua estimativa de consumo, desde logo expressando sua concordância com o objeto a ser licitado;

Prefeitura Municipal de Una
Praça Dr. Manoel Pereira de Almeida, 14 – Centro – CNPJ 13.672.605/0001-70, Una - Bahia. CEP 45.690-000.
Site: www.una.ba.gov.br - E-mail: pmuna@una.ba.gov.br - Tel. (73) 3236-2021/2022/2023 - Fax. (73) 3236-2186



MUNICÍPIO DE UNA
Estado da Bahia
Gabinete do Prefeito

- II. garantir que os atos relativos à inclusão no registro de preços estejam formalizados e aprovados pela autoridade competente;
- III. solicitar, se necessário, a inclusão de novos itens, no prazo previsto pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, acompanhada das informações a que se refere o inciso I e da pesquisa de mercado que contemple a variação de custos locais e regionais;
- IV. manifestar, junto ao órgão ou à entidade gerenciadora, por meio da Intenção de Registro de Preço, sua concordância com o objeto, anteriormente à realização do procedimento licitatório ou da contratação direta;
- V. auxiliar tecnicamente, por solicitação do órgão ou da entidade gerenciadora, as atividades relativas a pesquisa de mercado e instrução processual para a realização do procedimento licitatório;
- VI. tomar conhecimento da Ata de Registro de Preços, inclusive de eventuais alterações, para o correto cumprimento de suas disposições;
- VII. assegurar-se, quando do uso da Ata de Registro de Preços, de que a contratação a ser realizada atenda aos seus interesses, sobretudo quanto aos valores praticados;
- VIII. zelar pelos atos relativos ao cumprimento das obrigações assumidas pelo fornecedor e pela aplicação de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado na Ata de Registro de Preços ou de obrigações contratuais;
- IX. aplicar, garantidos os princípios da ampla defesa e do contraditório, as penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado na Ata de Registro de Preços, em relação à sua demanda registrada, ou do descumprimento das obrigações contratuais, em relação às suas próprias contratações, informar as ocorrências ao órgão ou à entidade gerenciadora;
- X. prestar as informações solicitadas pelo órgão ou pela entidade gerenciadora quanto à contratação e à execução da demanda destinada ao seu órgão ou à sua entidade.

Subseção V
Da Intenção de Registro de Preços

Art. 89. O Órgão Gerenciador deverá, na fase preparatória do processo licitatório, para fins de Registro de Preços, realizar procedimento público de Intenção de Registro de Preços para possibilitar, pelo prazo mínimo de 8 (oito) dias úteis, a participação de outros órgãos ou entidades da Administração Pública Municipal na respectiva ata e determinar a estimativa total de quantidades da contratação.

§ 1º A Intenção de Registro de Preços será dispensável quando o Órgão Gerenciador for o único contratante.

§ 2º Para fins de cumprimento do "caput" deste artigo, caberá ao Órgão Gerenciador durante a Intenção de Registro de Preços:

- I. convidar, mediante correspondência, por meio eletrônico ou por qualquer



MUNICÍPIO DE UNA

Estado da Bahia

Gabinete do Prefeito

outro eficaz, os órgãos e entidades da Administração para participarem do Sistema de Registro de Preços, informando desde logo as especificações do objeto a ser licitado:

- II. estabelecer, quando for o caso, o número máximo de participantes na Intenção de Registro de Preços em conformidade com sua capacidade de gerenciamento;
- III. aceitar ou recusar, justificadamente, os quantitativos considerados ínfimos ou a inclusão de novos itens;
- IV. deliberar quanto à inclusão posterior de participantes que não manifestaram interesse durante o período de divulgação da Intenção de Registro de Preços.

§ 3º Caso entenda pertinente, poderá o Órgão Gerenciador ouvir os órgãos e entidades da Administração acerca do objeto licitado e, especialmente, suas especificações, preliminarmente à adoção da providência prevista no inciso I do § 2º deste artigo.

§ 4º Os procedimentos previstos nos incisos III e IV do § 2º deste artigo serão efetivados antes da elaboração do edital e de seus anexos.

§ 5º Os órgãos e as entidades municipais que não participarem do procedimento previsto no "caput" deste artigo poderão aderir à Ata de Registro de Preços na condição de não participantes.

Subseção VI

Da Licitação para Registro de Preços

Art. 90. O Registro de Preços será feito mediante pregão ou concorrência, procedimento a ser processado pelo Órgão Gerenciador e precedido de pesquisa de mercado.

§ 1º Excetuam-se do disposto no "caput" deste artigo os casos em que houver inviabilidade de competição, podendo ser efetuado o registro de preços por inexigibilidade de licitação, condicionada sua manutenção à permanência da condição inicial a cada contratação.

§ 2º Na licitação para registro de preços, não é necessário indicar a dotação orçamentária, que somente será exigida para a formalização do contrato.

Art. 91. O edital de licitação para Registro de Preços observará as regras gerais estabelecidas na Lei nº 14.133, de 2021, e disporá sobre:

- I. as especificidades da licitação e de seu objeto, incluída a quantidade máxima de cada item que poderá ser contratada;
- II. a quantidade mínima a ser cotada de unidades de bens ou, no caso de serviços, de unidades de medida, desde que justificada;
- III. a possibilidade de prever preços diferentes;

Prefeitura Municipal de Una

Praça Dr. Manoel Pereira de Almeida, 14 - Centro - CNPJ 13.872.805/0001-70. Una - Bahia. CEP 45.690-000.
Site: www.una.ba.gov.br - E-mail: pmuna@una.ba.gov.br - Tel: (73) 3236-2021/2022/2023 - Fax: (73) 3236 2186



MUNICÍPIO DE UNA
Estado da Bahia
Gabinete do Prefeito

- a) quando o objeto for realizado ou entregue em locais diferentes;
 - b) em razão da forma e do local de acondicionamento;
 - c) quando admitida cotação variável em razão do tamanho do lote;
 - d) por outros motivos justificados no processo;
- IV. a possibilidade de o licitante oferecer ou não proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto no edital e obrigar-se nos limites dela;
- V. o critério de julgamento da licitação;
- VI. as condições para alteração ou atualização de preços registrados, conforme a realidade do mercado e observado o disposto nesta seção;
- VII. a vedação à participação do órgão ou da entidade em mais de uma Ata de Registro de Preços com o mesmo objeto no prazo de validade daquela de que já tiver participado, salvo na ocorrência de ata que tenha registrado quantitativo inferior ao máximo previsto no edital;
- VIII. as hipóteses de cancelamento do registro de fornecedor e de preços, de acordo com o disposto nesta seção;
- IX. o prazo de vigência da Ata de Registro de Preços, que será de um ano e poderá ser prorrogado por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso;
- X. as penalidades a serem aplicadas por descumprimento do pactuado na Ata de Registro de Preços e em relação às obrigações contratuais;
- XI. a estimativa de quantidades a serem adquiridas por órgãos ou entidades não participantes, observados os limites previstos nesta seção, no caso de o órgão ou a entidade gerenciadora admitir adesões;
- XII. a inclusão, na Ata de Registro de Preços, para a formação do cadastro de reserva, conforme o disposto nesta seção:
- a) dos licitantes que aceitarem cotar os bens, as obras ou os serviços em preços iguais aos do licitante vencedor, observada a ordem de classificação da licitação;
 - b) dos licitantes que mantiverem sua proposta original;
- XIII. a vedação à contratação, no mesmo órgão ou na mesma entidade, de mais de uma empresa para a execução do mesmo serviço, a fim de assegurar a responsabilidade contratual e o princípio da padronização, ressalvado o disposto no art. 49 da Lei nº 14.133, de 2021;
- XIV. na hipótese de licitação que envolva o fornecimento de bens, a Administração poderá, excepcionalmente, exigir amostra ou prova de conceito do bem na fase de julgamento das propostas ou de lances, ou no período de vigência do contrato ou da ata de registro de preços, desde que justificada a necessidade da sua apresentação.

Parágrafo único. Para fins do disposto no inciso II do caput, consideram-se quantidades mínimas a serem cotadas as quantidades parciais, inferiores à demanda na licitação, apresentadas pelos licitantes em suas propostas, desde que permitido no edital, com vistas à ampliação da competitividade e à preservação da economia de escala.

Prefeitura Municipal de Una

Praça Dr. Manoel Pereira de Almeida, 14 - Centro - CNPJ 13.672.605/0001-70, Una - Bahia - CEP 45.690-000.
Site: www.una.ba.gov.br - E-mail: pmuna@una.ba.gov.br - Tel. (73) 3236-2021/2022/2023 - Fax. (73) 3236 2186



MUNICÍPIO DE UNA

Estado da Bahia

Gabinete do Prefeito

Art. 92. Após o encerramento da fase de habilitação, os licitantes remanescentes poderão reduzir seus preços ao valor da proposta do licitante vencedor.

§ 1º A apresentação de novas propostas na forma do "caput" deste artigo não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante mais bem classificado.

§ 2º Será analisada a documentação de habilitação dos licitantes que tiverem apresentado proposta nos termos do "caput" deste artigo.

Art. 93. O Registro de Preços poderá ser utilizado nas hipóteses de contratação direta, por inexigibilidade ou por dispensa de licitação, para a aquisição de bens ou para a contratação de serviços por mais de um órgão ou uma entidade.

§ 1º Para fins do disposto no caput, além do disposto neste Decreto, serão observados:

- I. os requisitos da instrução processual previstos no art. 72 da Lei nº 14.133, de 2021;
- II. os pressupostos para enquadramento da contratação direta, por inexigibilidade ou por dispensa de licitação, conforme previsto nos art. 74 e art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

§ 2º O Registro de Preços poderá ser utilizado na hipótese de contratação direta, por inexigibilidade de licitação, para a aquisição, por força de decisão judicial, de medicamentos e insumos para tratamentos médicos.

Art. 94. A indicação da disponibilidade de créditos orçamentários somente será exigida para a formalização do contrato ou de outro instrumento hábil.

Subseção VII

Do Registro de Preços e da Validade da Ata

Art. 95. Homologado o resultado da licitação, será lavrada Ata de Registro de Preços, na qual serão registrados os preços e os fornecedores, com observância da ordem de classificação, as quantidades e as condições a serem observadas nas futuras contratações e os órgãos participantes.

§ 1º Serão convocados para assinar a Ata de Registro de Preços os licitantes vencedores e aqueles que tiverem ofertado proposta nos termos do artigo 92 deste Decreto, especificando se, na ata, a ordem de classificação.

§ 2º O licitante que, convocado para assinar a ata, deixar de fazê-lo no prazo fixado, dela será excluído, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

Prefeitura Municipal de Una

Praça Dr. Manoel Pereira de Almeida, 14 – Centro – CNPJ nº 3.872.805/0001-70, Una - Bahia. CEP 45.690-000.
Site: www.una.ba.gov.br - E-mail: pmuna@una.ba.gov.br - Tel. (73) 3236-2021/2022/2023 - Fax. (73) 3236-2186



MUNICÍPIO DE UNA
Estado da Bahia
Gabinete do Prefeito

§ 3º Após a adoção dos procedimentos previstos nos §§ 1º e 2º deste artigo, o Órgão Gerenciador providenciará a publicação da Ata de Registro de Preços o, se for o caso, do ato que promover a exclusão.

Art. 96. A relação de materiais, serviços, obras e respectivos preços registrados por todos os órgãos e entidades da Administração Direta e Indireta será disponibilizada na Internet, na página do Município, a fim de possibilitar consulta geral e acesso a todo cidadão.

Art. 97. O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços é de um ano, prorrogável por até igual período, desde que:

- I. o(s) detentor(es) haja(m) cumprido satisfatoriamente suas obrigações;
- II. pesquisa prévia revele que os preços são compatíveis com os de mercado.

§ 1º A expiração do prazo de vigência da Ata de Registro de Preços não acarreta a extinção dos contratos dela decorrentes, ainda em execução, os quais poderão ter a vigência prorrogada de acordo com as disposições neles contidas.

§ 2º Os quantitativos estimados na Ata de Registro de Preços serão renovados proporcionalmente ao período da prorrogação, observada a estimativa de consumo inicialmente prevista pelo Órgão Gerenciador e pelos Órgãos Participantes.

Subseção VIII
Da Contratação com Fornecedores Registrados

Art. 98. Após a homologação da licitação ou da contratação direta, deverão ser observadas as seguintes condições para a formalização da Ata de Registro de Preços:

- I. serão registrados na ata os preços e os quantitativos do adjudicatário, observado o disposto nesta seção;
- II. será incluído na ata, na forma de anexo, o registro:
 - a) dos licitantes ou dos fornecedores que aceitarem cotar os bens, as obras ou os serviços com preços iguais aos do adjudicatário, observada a classificação na licitação;
 - b) dos licitantes ou dos fornecedores que mantiverem sua proposta original;
- III. será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou fornecedores registrados na ata.

§ 1º O registro a que se refere o inciso II do caput tem por objetivo a formação de cadastro de reserva, para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata.



MUNICÍPIO DE UNA

Estado da Bahia

Gabinete do Prefeito

§ 2º Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores de que trata a alínea "a" do inciso II do caput antecederão aqueles de que trata a alínea "b" do referido inciso.

§ 3º A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva a que se referem o inciso II do caput e o § 1º somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

- I. quando o licitante vencedor não assinar a Ata de Registro de Preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital;
- II. quando houver o cancelamento do registro do fornecedor ou do Registro de Preços, nas hipóteses previstas nesta seção.

§ 4º O preço registrado, com a indicação dos fornecedores, será divulgado no Diário Oficial do Município e disponibilizado durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

Art. 99. Após os procedimentos previstos no art. 98, o licitante mais bem classificado ou o fornecedor, no caso da contratação direta, será convocado para assinar a Ata de Registro de Preços no prazo e nas condições estabelecidas no edital de licitação ou no aviso de contratação direta, sob pena de decadência do direito, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

§ 1º O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação do licitante mais bem classificado ou do fornecedor convocado, desde que:

- I. a solicitação seja devidamente justificada e apresentada dentro do prazo;
- II. a justificativa apresentada seja aceita pela Administração.

§ 2º A Ata de Registro de Preços será assinada e disponibilizada no Sistema de Registro de Preços.

Art. 100. Na hipótese de o convocado não assinar a Ata de Registro de Preços no prazo e nas condições estabelecidos no art. 99, observado o disposto no § 3º do art. 98 fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

Parágrafo único. Na hipótese de nenhum dos licitantes de que trata a alínea "a" do inciso II do caput do art. 98 aceitar a contratação nos termos do disposto no caput deste artigo, a Administração, observados o valor estimado e a sua eventual atualização na forma prevista no edital, poderá:

- I. convocar os licitantes de que trata a alínea "b" do inciso II do caput do art. 98 para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário;

Prefeitura Municipal de Una

Praça Dr. Manoel Pereira de Almeida, 14 - Centro - CNPJ 13.672.605/0001-70, Una - Bahia. CEP 45.690-000.
Site: www.una.ba.gov.br E-mail: pmuna@una.ba.gov.br - Tel. (73) 3236-2021/2022/2023 - Fax. (73) 3236-2186



MUNICÍPIO DE UNA

Estado da Bahia

Gabinete do Prefeito

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

Art. 101. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

Subseção IX

Da alteração ou atualização dos preços registrados

Art. 102. Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou do fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

- I. em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea "d" do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;
- II. em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;
- III. na hipótese de previsão no edital ou no aviso de contratação direta de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos do disposto na Lei nº 14.133, de 2021.

Art. 103. Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado, por motivo superveniente, o órgão ou a entidade gerenciadora convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.

§ 1º Caso não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, o fornecedor será liberado do compromisso assumido quanto ao item registrado, sem aplicação de penalidades administrativas.

§ 2º Na hipótese prevista no § 1º, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado.

§ 3º Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou a entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da Ata de Registro de Preços, nos termos do disposto no art. 105, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção de contratação mais vantajosa.

§ 4º Na hipótese de redução do preço registrado, o órgão ou a entidade gerenciadora comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado

Prefeitura Municipal de Una

Praça Dr. Manoel Pereira de Almeida, 14 - Centro - CNPJ 13.672.605/0001-70, Una - Bahia, CEP 45.690-000.
Site: www.una.ba.gov.br - E-mail: pmyna@una.ba.gov.br - Tel. (73) 3236-2021/2022/2023 - Fax: (73) 3236-2186



MUNICÍPIO DE UNA

Estado da Bahia

Gabinete do Prefeito

contratos decorrentes da Ata de Registro de Preços, para que avaliem a conveniência e a oportunidade de diligenciar negociação com vistas à alteração contratual, observado o disposto nesta seção.

Art. 104. Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor não puder cumprir as obrigações estabelecidas na ata, será facultado ao fornecedor requerer ao gerenciador a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que o impossibilite de cumprir o compromisso.

§ 1º Para fins do disposto no caput, o fornecedor encaminhará, juntamente com o pedido de alteração, a documentação comprobatória ou a planilha de custos que demonstre a inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente pactuadas.

§ 2º Na hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou pela entidade gerenciadora e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, nos termos do disposto no art. 105, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.

§ 3º Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do disposto no § 2º, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados, observado o disposto no § 3º do art. 98.

§ 4º Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou a entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da Ata de Registro de Preços, nos termos do disposto nesta seção, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.

§ 5º Na hipótese de comprovação do disposto no caput e no § 1º, o órgão ou a entidade gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

§ 6º O órgão ou a entidade gerenciadora comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da Ata de Registro de Preços sobre a efetiva alteração do preço registrado, para que avaliem a necessidade de alteração contratual, observado o disposto nesta seção.

Subseção X Do Cancelamento dos Preços Registrados

Art. 105. O detentor da Ata de Registro de Preços, assegurado o contraditório e a ampla defesa, terá seu registro cancelado quando:

- I. descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;

Prefeitura Municipal de Una

Praça Dr. Manoel Pereira de Almeida, 14 - Centro - CNPJ 13.672.605/0001-70, Una - Bahia. CEP 45.690-000.
Site: www.una.ba.gov.br - E-mail: pmune@una.ba.gov.br - Tel. (73) 3238-2021/2022/2023 - Fax: (73) 3238-2186



MUNICÍPIO DE UNA

Estado da Bahia

Gabinete do Prefeito

- II. recusar-se, injustificadamente, ao atendimento da demanda solicitada, dentro da quantidade estimada na ata;
- III. deixar, injustificadamente, de assinar o contrato ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;
- IV. recusar-se a reduzir o preço registrado, na hipótese de tornar-se superior àqueles praticados no mercado;
- V. sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do artigo 156 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, ou, em virtude de lei ou decisão judicial, ficar impedida de contratar com a Administração Pública.

Parágrafo único. Na hipótese prevista no inciso V do caput, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da Ata de Registro de Preços, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do Registro de Preços, vedadas novas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

Art. 106. O fornecedor poderá solicitar o cancelamento do seu Registro de Preço, sem aplicação de penalidades, na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrente de caso fortuito ou de força maior devidamente comprovados.

Art. 107. A Ata de Registro de Preços poderá ser rescindida nas hipóteses previstas para a rescisão dos contratos em geral.

Subseção XI

Da Utilização da Ata de Registro de Preços por Órgãos ou Entidades Não Participantes

Art. 108. Durante a vigência da Ata, os órgãos e as entidades da Administração Pública que não participaram do procedimento poderão aderir à ata de registro de preços na condição de não participantes, observados os seguintes requisitos:

- I. apresentação de justificativa da vantagem da adesão, inclusive em situações de provável desabastecimento ou de descontinuidade de serviço público;
- II. demonstração da compatibilidade dos valores registrados com os valores praticados pelo mercado, na forma prevista no art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021;
- III. consulta e aceitação prévias do órgão ou da entidade gerenciadora e do fornecedor.

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

Art. 109. Serão observadas as seguintes regras de controle para a adesão à Ata de Registro de Preços de que trata o art. 108.

Prefeitura Municipal de Una

Praça Dr. Manoel Pereira de Almeida, 14 - Centro - CNPJ 13.672.605/0001-70, Una - Bahia. CEP 45.690-000.
Site: www.una.ba.gov.br - E-mail: pmuna@una.ba.gov.br - Tel. (73) 3236-2021/2022/2023 - Fax. (73) 3236-2186



MUNICÍPIO DE UNA

Estado da Bahia

Gabinete do Prefeito

- I. 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 ou a entidade gerenciadora e para os órgãos ou as entidades participantes;
- II. o quantitativo decorrente das adesões não poderá exceder, no totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na Ata do Registro de Preços para o órgão ou a entidade gerenciadora e os órgãos ou as entidades participantes, independentemente do número de órgãos ou entidades não participantes que aderirem à Ata de Registro de Preços.

§ 1º Na hipótese prevista no "caput" deste artigo, caberá ao detentor da ata, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, independentemente dos quantitativos inicialmente estimados e desde que não haja prejuízo ao atendimento das obrigações anteriormente assumidas.

Art. 110. Fica facultada a utilização, pelos órgãos municipais, dos Registros de Preços de outros entes federativos, desde que demonstrada a vantagem.

CAPÍTULO VI DOS CONTRATOS ADMINISTRATIVOS

Art. 111. Sem prejuízo de outras condições previstas em lei ou no edital, constituem óbice à formalização e prorrogação dos contratos administrativos:

- I. a irregularidade perante os Cadastros Fazendários Municipais;
- II. a pena de impedimento de licitar e contratar com o Município licitante;
- III. a pena de inidoneidade para licitar ou contratar;
- IV. a proibição de contratar com o poder público por decisão judicial em ação de improbidade.

Parágrafo único. Para os fins do disposto nos incisos III e IV do "caput" deste artigo, deverão ser consultados os seguintes cadastros:

- I. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS);
- II. Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP);
- III. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade (CNIA – CNJ).

Seção 1 Das Cláusulas Essenciais

Art. 112. Os contratos deverão, sempre que couber, conter as cláusulas previstas no artigo 92 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, e, ainda, as seguintes:

Prefeitura Municipal de Una
Praça Dr. Manoel Pereira de Almeida, 14 – Centro – CNPJ 13.672.605/0001-70, Una - Bahia, CEP 45.690-000.
Site: www.una.ba.gov.br - E-mail: pm.una@una.ba.gov.br - Tel. (73) 3236-2021/2022/2023 - Fax. (73) 3236-2186



MUNICÍPIO DE UNA
Estado da Bahia
Gabinete do Prefeito

- I. a obrigação do contratado de arcar fiel e regularmente com todas as obrigações trabalhistas relacionadas aos empregados que participem da execução do objeto contratual, na hipótese de contrato de prestação de serviços;
- II. cláusula anticorrupção;
- III. disposições relacionadas à disciplina de proteção de dados pessoais, nos termos da Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD), quando for o caso.

Seção II
Da Vedação de Efeitos Retroativos

Art. 113. É vedado atribuir efeitos financeiros retroativos aos contratos regidos por este Decreto.

Parágrafo único. O disposto no "caput" não se aplica às hipóteses previstas no artigo 75, VIII, da Lei Federal nº 14.133, de 2021, quando, diante de comprovada urgência, eventual demora para prévia celebração do contrato possa acarretar danos irreparáveis, situação em que sua formalização dar-se-á oportunamente, convalidando a contratação de obra, fornecimento ou serviço, cuja execução já se tenha iniciada.

Seção III
Da Prorrogação de Contratos de Serviço e Fornecimento Contínuos

Art. 114. Observado o limite máximo de prazo de vigência previsto na Lei Federal 14.133, de 2021, os contratos de prestação de serviços contínuos e de fornecimento, mantidas as mesmas condições avençadas, poderão ser prorrogados sucessivamente, desde que:

- I. o contratado haja cumprido satisfatoriamente suas obrigações;
- II. a pesquisa prévia revele que os preços são compatíveis com os de mercado, nos termos do decreto que dispunha sobre o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para aquisição de bens e contratação de serviços em geral, no âmbito da Administração Pública Direta Municipal.

Seção IV
Da Gestão e da Fiscalização dos Contratos Administrativos

Art. 115. Considera-se gestão de contratos, para os fins deste Decreto, o serviço geral administrativo realizado desde a formalização até o término do contrato, por qualquer das hipóteses previstas em lei e no contrato.

Parágrafo único. As atribuições necessárias à gestão dos contratos poderão ser exercidas por uma ou mais unidades administrativas de acordo com a estrutura do órgão ou entidade contratante.

Prefeitura Municipal de Una
Praça Dr. Manoel Pereira de Almeida, 14 - Centro - CNPJ 13.672.605/0001-70, Una - Bahia CEP 45.690-000.
Site: www.una.ba.gov.br - E-mail: pmuna@una.ba.gov.br - Tel. (73) 3236-2021/2022/2023 - Fax (73) 3236-2188



MUNICÍPIO DE UNA
Estado da Bahia
Gabinete do Prefeito

Art. 116. Constituem atividades a serem exercidas pela unidade administrativa responsável pela gestão de contratos:

- I. acompanhar as contratações a partir da lavratura do ajuste até sua implantação, em se tratando de prestação de serviços ou da entrega de material, no caso de fornecimento parcelado que culmine em instrumento contratual;
- II. ter conhecimento da íntegra do contrato firmado, bem como de seu cronograma físico-financeiro, bem como controlar a utilização dos recursos orçamentários destinados ao amparo das despesas dele decorrentes;
- III. fazer constar do processo administrativo correspondente as informações e os documentos necessários à formalização do contrato, inclusive quando o seu instrumento for substituído;
- IV. executar as diligências e providenciar a tramitação necessária que precedem a assinatura dos contratos, termos aditivos e de apostilamento, termos de rescisão contratual, termos de recebimento contratual e afins pela autoridade competente para, ao final, promover a publicidade desses atos;
- V. expedir a ordem de início, no caso de prestação de serviços;
- VI. encaminhar cópia do contrato firmado, da proposta do contratado, do edital e dos demais documentos pertinentes ao fiscal do contrato, para subsidiar o exercício da respectiva fiscalização;
- VII. verificar, com base na legislação vigente, a regularidade da documentação necessária à formalização do contrato, bem como mantê-la atualizada, nos termos da lei e do contrato;
- VIII. atuar conjuntamente com o fiscal do contrato, verificando a existência de adequada acompanhamento à execução do ajuste;
- IX. manter o controle de todos os prazos relacionados aos contratos e informar à autoridade competente a necessidade de prorrogação contratual ou de realização de nova contratação, conforme o caso;
- X. manter o controle do prazo de vigência e da atualização do valor da garantia contratual, procedendo, em tempo hábil, ao encaminhamento necessário à sua substituição e/ou reforço ou prorrogação do prazo de sua vigência, quando for o caso;
- XI. dar início aos procedimentos para a prorrogação dos contratos com a antecedência necessária, levando em conta as informações prestadas pela unidade demandante do serviço e pelo fiscal do contrato, os preços de mercado e demais elementos que auxiliem na identificação da proposta mais vantajosa para a Administração;
- XII. verificar se a documentação necessária ao pagamento, encaminhada pelo fiscal do contrato, está de acordo com o disposto no contrato e nas regras de Direito Financeiro que disciplinam os procedimentos para a liquidação e pagamento;
- XIII. verificada a existência de qualquer infração contratual, constatada pelo gestor ou unidade gestora, ou apontada pelo fiscal, relatar os fatos e iniciar o procedimento de proposta de aplicação de penalidade, nos termos previstos no instrumento contratual, bem como informar, com a devida justificativa técnica, às autoridades responsáveis, os fatos que ensejam a aplicação de sanções administrativas em face da inexecução parcial ou

Prefeitura Municipal de Una

Praça Dr. Manoel Pereira de Almeida, 14 – Centro – CNPJ 13.672.605/0001-70, Una - Bahia CEP 45.690-000.
Site: www.una.ba.gov.br - E-mail: pmuna@una.ba.gov.br - Tel. (73) 3236-2021/2022/2023 Fax (73) 3236-2166



MUNICÍPIO DE UNA
Estado da Bahia
Gabinete do Prefeito

- total do contrato, observada a legislação vigente;
- XIV. apurar situação de inadimplemento com relação às obrigações trabalhistas, ao tomar conhecimento dela por qualquer meio, independentemente de ação judicial, e adotar, garantido o contraditório e a ampla defesa, as providências previstas em lei e no contrato;
- XV. executar as atividades inerentes à completa gestão do contrato firmado, inclusive no que se refere à manutenção das condições de regularidade fiscal, previdenciária e trabalhista da contratada, bem como a inexistência de registros nos cadastros restritivos, acaso existente, instruindo em processo documental autônomo, onde deverão ser encartadas as certidões comprobatórias da referida regularidade, atualizando-as sempre que necessário;
- XVI. emitir declarações, certidões e atestados de capacidade técnica em relação à execução dos serviços e aquisições contratados, ouvida o fiscal do contrato;
- XVII. repassar as informações sobre vigência e necessidade de prorrogação do ajuste para a área responsável pelo Plano de Contratações Anual;
- XVIII. exercer qualquer outra incumbência que lhe seja atribuída por força de previsão normativa.

Art. 117. Considera-se fiscalização de contratos, para os fins deste Decreto, a atribuição de verificação da conformidade dos serviços e obras executados e dos materiais entregues com o objeto contratado, de forma a assegurar o exato cumprimento do contrato, devendo ser exercida por representante da Administração especialmente designado, permitida a contratação de terceiros para assisti-lo e subsidiá-lo com informações pertinentes a essa atribuição.

Art. 118. Constituem atividades a serem exercidas pelo representante da Administração com atribuição de fiscal de contrato:

- I. acompanhar e registrar as ocorrências relativas à execução contratual, informando à unidade responsável pela gestão de contratos aquelas que podem resultar na execução dos serviços e obras ou na entrega de material de forma diversa do objeto contratual, tomando as providências necessárias à regularização, por parte da contratada, das faltas ou defeitos observados;
- II. recepcionar da contratada, devidamente protocolados, os documentos necessários ao pagamento, previstos no termo de contrato e nas normas que disciplinam os procedimentos para a liquidação e pagamento, conferir-os e encaminhá-los à unidade responsável pela gestão de contratos;
- III. verificar se o prazo de entrega, as quantidades e a qualidade dos serviços, das obras ou do material encontram-se de acordo com o estabelecido no instrumento contratual, atestar a respectiva nota fiscal ou fatura e encaminhá-la à unidade responsável pela gestão de contratos;
- IV. manifestar-se formalmente, quando consultado, sobre a prorrogação, rescisão ou qualquer outra providência que deva ser tomada com relação ao contrato que fiscaliza;
- V. consultar a unidade demandante dos serviços, obras ou materiais sobre o



MUNICÍPIO DE UNA
Estado da Bahia
Gabinete do Prefeito

necessidade de acréscimos ou supressões no objeto do contrato, se detectar algo que possa sugerir a adoção de tais providências;

- VI. propor medidas que visem à melhoria contínua da execução do contrato;
- VII. exercer qualquer outra incumbência que lhe seja atribuída por força de previsão normativa.

Art. 119. O fiscal de contrato e o seu substituto serão indicados formalmente pela chefia da unidade demandante dos serviços, obras ou materiais objeto do contrato e designados por meio de despacho do ordenador de despesa, devendo preencher os seguintes requisitos:

- I. possuir conhecimentos específicos do objeto a ser fiscalizado, se possível;
- II. não estar respondendo a processo administrativo disciplinar;
- III. não possuir em seus registros funcionais punições em decorrência da prática de atos lesivos ao patrimônio público, em qualquer esfera de governo.

§ 1º O ordenador de despesa, mediante portaria, poderá designar um servidor ou comissão de servidores para exercer a atribuição de fiscalização dos contratos de aquisição de material de escritório ou outros materiais de consumo para os quais não sejam previstas obrigações futuras para o contratado.

§ 2º Cabe à Administração promover regularmente cursos específicos para o exercício da atribuição de fiscal de contrato, ficando todos os servidores que estiverem exercendo a atividade obrigados a cursá-los.

Art. 120. A fiscalização do contrato poderá ser compartilhada, devendo ser definida, no ato que designar os respectivos fiscais, a parcela do objeto contratual que será atribuída a cada um.

Art. 121. As disposições desta Seção aplicam-se, no que couber, para os atos de registro de preços.

Seção V

Da Contratação de Prestação de Serviços com Regime de Dedicção Exclusiva e com Predominância de Mão de Obra

Art. 122. Para os fins da Lei Federal nº 14.133, de 2021, considera-se contrato de serviços contínuos com predominância de mão de obra aquele em que a mão de obra, ainda que não dedicada exclusivamente à execução do objeto contratado, responda por mais de 50% (cinquenta por cento) dos custos da contratação, segundo orçamento estimado.

Art. 123. Sem embargo de outras previsões adicionais previstas na legislação vigente, os contratos administrativos que envolvam a prestação de serviços contínuos com dedicação exclusiva ou com predominância de mão de obra, deverão prever expressamente:

- I. a obrigação do contratado em:

Prefeitura Municipal de Una

Praça Dr. Manuel Pereira de Almeida, 14 – Centro – CNPJ 13.672.605/0001-70. Una - Bahia. CEP 45.590-000.
Site: www.una.ba.gov.br - E-mail: pmuna@una.ba.gov.br - Tel. (73) 3236 2021/2022/2023 Fax. (73) 3236-2186



MUNICÍPIO DE UNA

Estado da Bahia

Gabinete do Prefeito

- a) arcar fiel e regularmente com todas as obrigações trabalhistas dos empregados que participem da execução do objeto contratual;
 - b) enviar à Administração Pública Municipal e manter atualizado o rol de todos os funcionários que participem da execução do objeto contratual;
 - c) oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para que obtenham os extratos dos recolhimentos de suas contribuições previdenciárias ao Instituto Nacional do Seguro Social - INSS e dos seus depósitos ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS;
 - d) destacar e manter o número exigido ou, quando não fixado, o montante necessário de empregados, compatível com a natureza, quantidade, extensão e demais características dos serviços objeto do contrato;
 - e) apresentar, quando solicitado pela Administração, comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas e com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS) em relação aos empregados diretamente envolvidos na execução do contrato;
- II. a aplicação dos efeitos previstos no artigo 139 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, no caso de rescisão;
 - III. que o pagamento relativo ao último mês de prestação dos serviços, em decorrência da extinção ou da rescisão do contrato, ficará condicionado, sem prejuízo dos demais documentos exigidos, à apresentação de cópias dos termos de rescisão dos contratos de trabalho, devidamente homologados, dos empregados vinculados à prestação dos respectivos serviços, ou à comprovação da realocação dos referidos empregados para prestar outros serviços;
 - IV. a inserção de cláusula específica prevendo a aplicação de sanções administrativas, em caso de descumprimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias pelo contratado.

Parágrafo Único. Os contratos poderão ainda prever o depósito de valores em conta vinculada e o pagamento direto das verbas trabalhistas, em caso de inadimplemento, conforme regulamentação a ser expedida.

Art. 124. A contratação de serviços contínuos com dedicação exclusiva ou com predominância de mão de obra não poderá ser realizada sem a prestação de garantia, competindo à contratada eleger uma das modalidades previstas no artigo 96, § 1º, da Lei Federal nº 14.133, de 2021, observados eventuais parâmetros previstos no edital da licitação.

§ 1º A garantia deverá ser apresentada no prazo fixado no edital da licitação, não superior a 15 (quinze) dias, contados da assinatura do contrato, admitindo-se uma prorrogação, mediante requerimento justificado e aceito pelo órgão ou entidade contratante, sendo atualizada periodicamente e renovada a cada eventual prorrogação do contrato, observando-se os procedimentos e normas fixadas pela Secretaria Municipal da Fazenda.

§ 2º A garantia prestada suportará os ônus decorrentes do inadimplemento das obrigações contratuais, inclusive os débitos trabalhistas e

Prefeitura Municipal de Una

Praça Dr. Manoel Pereira de Almeida, 14 – Centro – CNPJ 13.672.605/0001 70, Una - Bahia CEP 45.690-000.
Site: www.una.ba.gov.br - E-mail: pmuna@una.ba.gov.br - Tel (73) 3236 2021/2022/2023 - Fax. (73) 3236-2186