PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E INOVAÇÃO
CENTRAL ESTRATÉGICA DE COMPRAS PÚBLICAS
COORDENAÇÃO DE COMPRAS E PATRIMÔNIO

CAPA DE PROCESSO

CI Nº _____ DATA DE RECEBIMENTO: ____/____/____

Nº DO GEP: 50.403 ANO: 2024

INÍCIO: ____/____/____ TÉRMINO: ____/____/____

DOTAÇÃO Nº _____

CONVÊNIO NÃO [ ] TIPO DE MATERIAL [ ] CONSUMO
SIM [ ] [ ] PERMANENTE
[ ] SERVIÇOS
[ ] OBRAS E INSTALAÇÕES

DOCUMENTO DE ORIGEM: _____

LICITAÇÃO MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO 021/2025

QUANTIDADE DE PÁGINAS: _____

OBSERVAÇÕES/DESCRIÇÃO DO PROCESSO: **REGISTRO DE PREÇOS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CESSÃO DE USO DE SOFTWARES ESTRUTURANTES PARA GESTÃO PÚBLIVA MUNICIPAL**

MOVIMENTAÇÃO

CENTRAL ESTRATÉGICA DE COMPRAS PÚBLICAS

DESTINO	DATA ENTRADA	DATA SAÍDA	DESTINO	DATA ENTRADA	DATA SAÍDA

Lorena Neile de Oliveira
Administradora - CRA 21.595
Mat.: 07.24129-3
CENTRAL ESTRATÉGICA

Cláudio Correia da Costa
Departamento de CEP
Mat. 10683-9
RESPONSÁVEL PELA ANÁLISE

Manoel Messias Bispo da Silva
Mat. 0102711-6
Agente de Contratação
RESPONSÁVEL PELO PROCESSO

DADOS DO CONTRATO:

INÍCIO: ____/____/____ TÉRMINO: ____/____/____

OBSERVAÇÕES:

GEP 50403/2024

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

1. INTRODUÇÃO

1.1. Este documento apresenta o Estudo Técnico Preliminar que visa avaliar a viabilidade de contratação de empresa especializada no ramo de tecnologia da informação para prestação de serviços de cessão de uso de softwares, bem como, apresentar os elementos essenciais que servirão de base para compor o Termo de Referência.

2. OBJETO

2.1. Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de cessão de uso de softwares para Gestão Pública Municipal, bem como serviços de migração, implantação, capacitação, objetivando tornar mais ágil e eficiente o serviço público.

3. NORMATIVOS DISCIPLINADORES DOS SERVIÇOS A SEREM CONTRATADOS

3.1. A contratação se dará por meio de licitação na modalidade Pregão Eletrônico, em conformidade com a Lei Federal nº 14.133/2021 e o Decreto Municipal nº 22.243/2022.

4. CONTRATAÇÕES CORRELATAS

4.1. Não haverá necessidade de contratação de serviços correlatos, pois a solução proposta abrange todos os aspectos essenciais para a implementação e operação eficaz do sistema. A empresa contratada será responsável por fornecer o software necessário, realizar a implantação, oferecer a capacitação adequada aos usuários e efetuar o mapeamento de processos, garantindo assim uma solução completa e integrada. A abrangência do escopo do contrato elimina a necessidade de buscar serviços adicionais de terceiros, simplificando o processo de contratação e garantindo a eficiência e a coesão na execução do projeto.

5. NECESSIDADE E JUSTIFICATIVA DE CONTRATAÇÃO

5.1. A necessidade da contratação de um ERP – Enterprise Resource Planning, em português, Planejamento dos Recursos da Empresa, que atenda à gestão municipal, incluindo a virtualização dos processos, pode ser amplamente sustentada pelos seguintes pontos:

Helder Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico

Manoel Messias Bispo da Silva
Mat. 0107711.6
Agente de Contratação

Romar Souza Dantas
Sec. Mun. de Gestão e Inovação

Alexandre Silva Lacerda
Coordenador de Tecnologia da Informação
CTIC/EMGI

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

5.1.2. **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.

5.1.3. **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 situações de emergência, como pandemias ou desastres naturais. Isso garante a continuidade operacional e a prestação de serviços públicos mesmo em condições adversas.

5.1.4. **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.

5.1.5. **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.

5.1.6. **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.

5.1.7. **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.

5.2. 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:

Heider Carl[illegible]

Manoel Messias Bispo da Silva
Mat. 0102711.6
Agente de Contratação

Romar Souza Barros
Sec. Mun. de Gestão e Inovação
Mat. 305995

Alexandro Silva Barreda
Coordenador de Tecnologia da Informação
CTIS/GSI
Mat. 240332

5.2.1. **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.

5.2.2. **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.

5.2.3. **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.

5.2.4. **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.

5.2.5. 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.

5.3. 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.

6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

6.1. A empresa deverá ser proprietária dos sistemas ofertados, devendo comprovar a propriedade através de registro no INPI.

6.2. 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 o registro no INPI em nome da proprietária.

Helder Carlos [illegible]
Coordenador de Apoio Técnico Administrativo

Manoel Messias Bispo da Silva
Mat. 0102711.5
Agente de Contratação

Romar Souza Barros
Sec. Mun. de Gestão e Inovação
Mat. 305096

Alexandre Silva Lan[illegible]
Coordenador de Tecnologia da Informação

6.3. No intuito de minimizar a ocorrência de possíveis impactos ambientais através dos serviços solicitados, e com vistas a conscientizar sobre questões de desenvolvimento sustentável incentivando as empresas a adotarem uma postura adequada frente à essas questões e nesta contratação não se verifica impactos ambientais relevantes.

7. ESTIMATIVA DE QUANTIDADE

7.1.A solução compreende os seguintes itens:

Item	Descrição	Unidade	Quantidade
1	Migração e Implantação do Gestão administrativa	Unid	1
2	Migração e Implantação do Sistema de Contabilidade publica	Unid	1
3	Migração e Implantação do Sistema de Gestão financeira e tesouraria	Unid	1
4	Migração e Implantação do Sistema de Planejamento municipal	Unid	1
5	Migração e Implantação do Sistema de Recursos humanos e folha de pagamento com modulo E-social	Unid	1
6	Migração e Implantação do Sistema de Gestão de tributos NFS-e	Unid	1
7	Migração e Implantação do Sistema de Portal da Transparência	Unid	1
8	Migração e Implantação do Sistema de Controle Interno	Unid	1

Item	Descrição	Unidade	Quantidade
1	Treinamento / Capacitação dos usuários no Gestão administrativa	Hora	500

Manoel Messias Bispo da Silva
Mat. 0102711.6
Agente de Contratação

Romar Souza Barros
Sec. Mun. de Gestão e Inovação

Alexandre Silva Lacer
Coordenador de Tecnologia da Informação

2	Treinamento / Capacitação dos usuários no Sistema de Contabilidade pública	Hora	250
3	Treinamento / Capacitação dos usuários no Sistema de Gestão financeira e tesouraria	Hora	50
4	Treinamento / Capacitação dos usuários no Sistema de Planejamento municipal	Hora	50
5	Treinamento / Capacitação dos usuários no Sistema de Recursos humanos e folha de pagamento com módulo E-social	Hora	350
6	Treinamento / Capacitação dos usuários no Sistema de Gestão de tributos NFS-e	Hora	350
7	Treinamento / Capacitação dos usuários no Sistema de Portal da Transparência	Hora	100
8	Treinamento / Capacitação dos usuários no Sistema de Controle Interno	Hora	100

Item	Descrição	Unidade	Quantidade
1	Manutenção / Suporte Mensal do Gestão administrativa	Mês	180
2	Manutenção / Suporte Mensal do Sistema de Contabilidade pública	Mês	180
3	Manutenção / Suporte Mensal do Sistema de Gestão financeira e tesouraria	Mês	180
4	Manutenção / Suporte Mensal do Sistema de Planejamento municipal	Mês	180
5	Manutenção / Suporte Mensal do Sistema de Recursos humanos e folha de pagamento com módulo E-social	Mês	180
6	Manutenção / Suporte Mensal do Sistema de Gestão de tributos NFS-e	Mês	180

Helder Carlos
Coord. de Apoio Técnico Administrativo

Manoel Messias Bispo da Silva
Mat. 010.271.8
Agente de Contratação

Romar Souza Barros
Sec. Mun. de Gestão e Inovação
Mat. 2060

Alexandre Silva Anderos
Coordenador de Tecnologia da Informação

6

7	Manutenção / Suporte Mensal do Sistema de Portal da Transparência	Mês	180
8	Manutenção / Suporte Mensal do Sistema de Controle Interno	Mês	180

Item	Descrição	Unidade	Quantidade
1	Customização / desenvolvimento de novas funcionalidades	Hora	2000
2	Hospedagem do Data Center	Mês	180

7.2. Por se tratar da contratação de software estruturante para toda a Prefeitura Municipal, a contratação terá vigência de 15 (quinze) anos, nos termos do artigo 114 da Lei Federal nº 14.133/2021.

8. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

8.1. O conteúdo da Descrição da Solução encontra-se disposto no Anexo Único do presente ETP.

9. LEVANTAMENTO DE MERCADO E JUSTIFICATIVA DA ESCOLHA DO TIPO E SOLUÇÃO A CONTRATAR

9.1. Dentre do presente estudo, foram analisados os processos anteriores com o mesmo objeto, e contratações semelhantes feitas por outros órgãos e entidades, por meio de consultas a outros editais, com a finalidade de identificar a existência de novas metodologias, tecnologias ou inovações que melhor atendessem as necessidades desta Prefeitura, e as que foram identificadas foram incorporadas nesta contratação em análise.

9.2. A solução pretendida, contratação de empresa para cessão de uso de softwares, demonstra ser a melhor, tendo em vista o ganho de desempenho obtido com o uso de recursos digitais, possibilitando maior eficiência e organização dentro das equipes de trabalho.

9.3. Foi realizada uma pesquisa de mercado e cotação de preços com **04 (quatro fornecedores** do mesmo ramo de atividade da presente contratação, conforme as quais foram obtidos os seguintes valores:

FORNECEDOR	CNPJ	VALOR TOTAL (EM R$)
STAF TECNOLOGIA LTDA	03.381.154/0001-05	R$ 4.819.150,00
E & L PRODUÇÕES DE SOFTWARE LTDA	39.781.752/0001-72	R$ 4.368.200,00

Manoel Messias Bispo da Silva
Mat. 0102711/8
Agente de Contratação

Romar Souza Barros
Sec. Mun. de Gestão e Inovação
Mat. 30592

GPI SISTEMAS LTDA	23.221.699/0001-15	R$ 5.511.700,00
RICARDO MESSIAS DE MOURA SOUZA	43.838.394/0001-64	R$ 4.633.700,00

9.4. A escolha de realizar um levantamento de mercado e justificar a decisão de contratar uma solução específica através de cotações de empresas disponíveis no mercado, em detrimento da utilização de contratos previamente publicados por outras entidades, é fundamentada em diversos fatores que visam garantir uma seleção precisa e adaptada às necessidades únicas da gestão municipal:

9.4.1. **Complexidade do Objeto em Questão:** Reconhecendo a singularidade das demandas e desafios enfrentados pela gestão municipal, compreendemos que a utilização de contratos publicados por outras entidades pode não abranger totalmente as particularidades específicas do município em questão. Portanto, um levantamento de mercado permite uma análise mais detalhada e personalizada das soluções disponíveis, garantindo uma escolha mais alinhada às necessidades locais.

9.4.2. **Adaptação às Necessidades Locais:** Cada município possui suas próprias demandas, regulamentações, infraestrutura existente e restrições orçamentárias. Dessa forma, a realização de um levantamento de mercado possibilita uma avaliação minuciosa das opções disponíveis, levando em consideração aspectos específicos da gestão municipal, e garantindo assim uma escolha mais adequada e adaptada às necessidades locais.

9.4.3. **Inovação e Tecnologia:** O mercado de soluções tecnológicas está em constante evolução, com novas empresas e tecnologias emergindo regularmente. A busca por cotações de empresas disponíveis no mercado permite à gestão municipal estar atualizada com as últimas tendências e inovações, garantindo a escolha de soluções que estejam alinhadas com as melhores práticas e tecnologias disponíveis no momento.

9.4.4. **Flexibilidade e Competitividade:** Optar por realizar um levantamento de mercado e solicitar cotações de empresas disponíveis permite uma maior flexibilidade na seleção da solução, bem como promove a competitividade entre os fornecedores. Isso possibilita uma análise comparativa das propostas recebidas, levando à escolha da opção mais vantajosa em termos de custo, qualidade e adequação às necessidades da gestão municipal.

9.4.5. **Garantia de Transparência e Eficiência:** A realização de um levantamento de mercado e a seleção através de cotações de empresas disponíveis reforçam os princípios de transparência e eficiência na contratação pública. Esse processo permite uma análise objetiva e transparente das opções disponíveis, garantindo uma escolha fundamentada e alinhada com os interesses públicos.

9.5.Portanto, a decisão de realizar um levantamento de mercado e justificar a escolha do tipo e solução a contratar por meio de cotações de empresas disponíveis no

Helder Carl... Coord. Lic. Ad... Matr. ...

Manoel Messias Bispo da Silva
Mat. 0102711.8
Agente de Contratação

Romar Souza Barros
Sec. Mun. de Gestão e Inovação
Mat. ...

Coordenador de Tecnologia da Informação

mercado reflete o compromisso com a eficiência, transparência e adequação às necessidades específicas da gestão municipal, garantindo assim a seleção da melhor opção possível para atender aos desafios locais.

10. ESTIMATIVAS DE PREÇOS OU PREÇOS REFERENCIAIS

10.1. O valor estimado global na presente contratação é de **R$ 4.833.187,50 (quatro milhões e oitocentos e trinta e três mil e cento e oitenta e sete reais e cinquenta centavos).**

11. JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

11.1. Entendemos que os serviços, objeto da contratação, são correlatos e devem ser geridos e executados pela mesma empresa, caso contrário, poderia implicar uma complexa e desnecessária demanda para os fiscais contratuais, uma vez que os serviços deixariam de apresentar um padrão de qualidade, gerando, inclusive, ingerência entre as diversas empresas, caso o objeto fosse dividido em lotes independentes.

12. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

12.1. A contratação da solução proposta resultará em uma série de impactos positivos para a gestão municipal e para a comunidade como um todo:

12.1.1. **Melhoria da Eficiência Operacional**: A implementação da solução proposta permitirá a automação de processos, reduzindo a necessidade de trabalho manual e eliminando tarefas redundantes. Isso resultará em uma gestão mais ágil e eficiente dos recursos municipais, com ganhos significativos em produtividade.

12.1.2. **Transparência e Prestação de Contas:** A solução proposta proporcionará maior transparência nas operações municipais, permitindo que os cidadãos tenham acesso fácil a informações sobre gastos, projetos e programas governamentais. Isso fortalecerá a prestação de contas por parte dos gestores públicos, promovendo a confiança e a participação da comunidade na gestão municipal.

12.1.3. **Melhoria na Qualidade dos Serviços Públicos**: A automação de processos e a integração de sistemas proporcionadas pela solução proposta contribuirão para uma melhor prestação de serviços públicos à comunidade. Processos como emissão de documentos, gestão de licenças e atendimento ao cidadão serão mais eficientes e ágeis, melhorando a experiência dos usuários.

12.1.4. **Redução de Custos e Desperdícios:** A otimização de processos e a eliminação de atividades manuais resultarão em uma redução significativa de custos operacionais para a prefeitura. Além disso, a solução proposta

Manoel Messias Bispo da [illegible]
Mat. 0102711.6
Agente de Contrat[illegible]

Romar Souza Barros
Sec. Mun. de Gestão e Inovação
Mat 30509[illegible]

Alexandre Silva Ugarda
Coordenador de Tecnologia da Informação

permitirá uma melhor gestão de recursos, evitando desperdícios e garantindo o uso eficiente dos recursos públicos.

12.1.5. **Aumento da Competitividade e Inovação:** A modernização dos processos e a adoção de tecnologias avançadas proporcionadas pela solução proposta tornarão a gestão municipal mais competitiva e inovadora. Isso atrairá investimentos, estimulará o crescimento econômico e contribuirá para o desenvolvimento sustentável da comunidade.

12.1.6. **Resiliência e Continuidade de Serviços:** A solução proposta garantirá a resiliência e a continuidade dos serviços públicos, mesmo em situações de emergência ou crise. A virtualização de processos e a disponibilidade remota da solução permitirão que os funcionários municipais continuem trabalhando e oferecendo serviços à comunidade, independentemente das circunstâncias.

12.2. Em resumo, a contratação da solução proposta resultará em uma série de impactos positivos, incluindo melhoria da eficiência operacional, transparência e prestação de contas, tomada de decisão embasada em dados, melhoria na qualidade dos serviços públicos, redução de custos e desperdícios, aumento da competitividade e inovação, e garantia de resiliência e continuidade de serviços públicos. Esses benefícios contribuirão para uma gestão municipal mais eficiente, transparente e responsável, beneficiando diretamente a comunidade local.

12.3. A contratação da solução proposta resultará em uma série de impactos positivos para a gestão municipal e para a comunidade como um todo:

12.3.1. **Melhoria da Eficiência Operacional**: A implementação da solução proposta permitirá a automação de processos, reduzindo a necessidade de trabalho manual e eliminando tarefas redundantes. Isso resultará em uma gestão mais ágil e eficiente dos recursos municipais, com ganhos significativos em produtividade.

12.3.2. **Transparência e Prestação de Contas:** A solução proposta proporcionará maior transparência nas operações municipais, permitindo que os cidadãos tenham acesso fácil a informações sobre gastos, projetos e programas governamentais. Isso fortalecerá a prestação de contas por parte dos gestores públicos, promovendo a confiança e a participação da comunidade na gestão municipal.

12.3.3. **Melhoria na Qualidade dos Serviços Públicos**: A automação de processos e a integração de sistemas proporcionadas pela solução proposta contribuirão para uma melhor prestação de serviços públicos à comunidade. Processos como emissão de documentos, gestão de licenças e atendimento ao cidadão serão mais eficientes e ágeis, melhorando a experiência dos usuários.

12.3.4. **Redução de Custos e Desperdícios:** A otimização de processos e a eliminação de atividades manuais resultarão em uma redução significativa de custos operacionais para a prefeitura. Além disso, a solução proposta

Helder Costa Silva
Coordenador Técnico
Mat. 1

Manoel Messias Bispo da Silva
Mat.-0102711.8
Agente de Contratação

Romar Souza Barros
Sec. Mun. de Gestão e Inovação
Mat 305995

Alexandre Silva Lacerda
Coordenador de Tecnologia da Informação

permitirá uma melhor gestão de recursos, evitando desperdícios e garantindo o uso eficiente dos recursos públicos.

12.3.5. **Aumento da Competitividade e Inovação:** A modernização dos processos e a adoção de tecnologias avançadas proporcionadas pela solução proposta tornarão a gestão municipal mais competitiva e inovadora. Isso atrairá investimentos, estimulará o crescimento econômico e contribuirá para o desenvolvimento sustentável da comunidade.

12.3.6. **Resiliência e Continuidade de Serviços:** A solução proposta garantirá a resiliência e a continuidade dos serviços públicos, mesmo em situações de emergência ou crise. A virtualização de processos e a disponibilidade remota da solução permitirão que os funcionários municipais continuem trabalhando e oferecendo serviços à comunidade, independentemente das circunstâncias.

12.4. Em resumo, a contratação da solução proposta resultará em uma série de impactos positivos, incluindo melhoria da eficiência operacional, transparência e prestação de contas, tomada de decisão embasada em dados, melhoria na qualidade dos serviços públicos, redução de custos e desperdícios, aumento da competitividade e inovação, e garantia de resiliência e continuidade de serviços públicos. Esses benefícios contribuirão para uma gestão municipal mais eficiente, transparente e responsável, beneficiando diretamente a comunidade local.

13. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO PREVIAMENTE À CONTRATAÇÃO

13.1. A nomeação de uma comissão especial para julgamento da prova de conceito é uma providência importante a ser adotada pela administração pública antes da contratação. Essa comissão será responsável por avaliar e analisar os resultados da prova de conceito, garantindo que atendam aos requisitos e às expectativas estabelecidas para a solução proposta. Aqui estão algumas etapas a serem seguidas:

13.1.1. **Definição dos Critérios de Avaliação**: A comissão deve estabelecer previamente os critérios e parâmetros de avaliação da prova de conceito. Isso pode incluir aspectos técnicos, funcionais, operacionais, de desempenho, segurança, entre outros, conforme a natureza da solução proposta.

13.1.2. **Nomeação dos Membros da Comissão:** Devem ser designados membros qualificados e imparciais para compor a comissão especial de julgamento. Esses membros podem ser servidores públicos, especialistas na área de tecnologia da informação ou profissionais com experiência relevante no contexto da contratação.

13.1.3. **Realização da Prova de Conceito:** Após a definição dos critérios de avaliação, a prova de conceito deve ser realizada pela empresa concorrente

Manoel Messias Bispo da Silva
Mat. 300271.6
Agente de Contratação

Romar Souza Barros
Sec. Mun. de Gestão e Inovação
Mat 305995

Alexandre Silva Lacerda
Coordenador de Tecnologia da Informação
CTIS/SEMGI

ou contratada. Durante essa fase, a comissão especial deve acompanhar de perto o desenvolvimento e a execução da prova, garantindo que ela seja conduzida de acordo com as diretrizes estabelecidas.

13.1.4. **Análise e Avaliação dos Resultados:** Após a conclusão da prova de conceito, a comissão especial deve analisar e avaliar os resultados obtidos, verificando se atendem aos critérios estabelecidos. Essa análise pode incluir a revisão de relatórios, a realização de testes adicionais e a coleta de feedbacks de usuários ou partes interessadas.

13.1.5. **Elaboração de Parecer Técnico:** Com base na análise dos resultados, a comissão especial deve elaborar um parecer técnico detalhado, que descreva os pontos fortes e fracos da prova de conceito e emita recomendações sobre a viabilidade e adequação da solução proposta.

13.1.6. **Tomada de Decisão:** Por fim, a comissão especial deve apresentar seu parecer técnico às autoridades competentes responsáveis pela contratação, subsidiando-os na tomada de decisão final sobre a contratação da empresa fornecedora da solução.

13.2. A nomeação de uma comissão especial para julgamento da prova de conceito é essencial para garantir a imparcialidade, transparência e qualidade do processo de avaliação da solução proposta, contribuindo para uma contratação mais assertiva e alinhada com as necessidades.

14. DECLARAÇÃO DA VIABILIDADE OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

14.1. Com base nas análises realizadas e nos impactos positivos identificados, é possível concluir que a contratação da solução proposta é altamente viável e benéfica para a gestão municipal. A implementação deste ERP completo, incluindo a virtualização dos processos, trará melhorias significativas na eficiência operacional, transparência, prestação de contas, qualidade dos serviços públicos e tomada de decisão embasada em dados. Além disso, a redução de custos, aumento da competitividade e inovação, e garantia de resiliência e continuidade dos serviços públicos são fatores que reforçam a viabilidade e relevância desta contratação.

14.2. Considerando os desafios enfrentados pela gestão pública moderna, como a necessidade de otimização de recursos, maior eficiência e transparência, a solução proposta apresenta-se como uma resposta adequada e estratégica para atender a essas demandas. Sua implementação não apenas modernizará os processos municipais, mas também promoverá uma gestão mais ágil, responsável e alinhada às expectativas da comunidade.

14.3. Portanto, com base nas análises e argumentos apresentados, é recomendado que a gestão municipal avance com a contratação da solução proposta, visando alcançar os benefícios e impactos positivos esperados para o desenvolvimento e progresso da comunidade local.

Manoel Messias Bispo da Silva
Mat. 0102711.8
Agente de Contratação

Romar Souza Barros
Sec. Mun. de Gestão e Inovação
Mat. 305995

15. CONSIDERAÇÕES FINAIS

15.1. A referida contratação, após a devida autorização, deverá possuir adequação orçamentária e financeira com a Lei Orçamentária Anual – LOA.

Alexandre Silva Lacerda
Matrícula Nº 24.693-2
Coordenador de Tecnologia e Informação (CTI)

APROVAÇÃO

Aprovo integralmente o presente Estudo Técnico Preliminar - ETP, uma vez que ele atende a todas as necessidades e requisitos da pretensa contratação de forma clara e objetiva.

Romar Souza Barros
Secretário Municipal de Gestão e Inovação
Matricula - 24884-6

Holder Carlos Silva
Coord. de Apoio Técnico Administrativo
Matrícula

Manoel Messias Bispo da Silva
Mat. 0102711.6
Agente de Contratação

Protocolo GEP: 50403/2024

C.I. nº 223/2024 - SEMGI/CATA.

Vitória da Conquista, 26 de agosto de 2024

Lara Betânia Lélis Oliveira
Coordenadora de Material e Patrimônio SEMGI
Mat. 245720

À Sua Senhoria o Senhor
Romar Souza Barros
Secretário Municipal de Gestão e Inovação

Romar Souza Barros
Sec. Mun. de Gestão e Inovação
Mat. 305995

Assunto: Solicitação abertura de processo licitatório para contratação de empresa especializada para prestação de serviços de cessão de uso de softwares estruturantes.

Solicitamos de Vossa Senhoria a autorização para abertura de processo licitatório para contratação de empresa especializada para prestação de serviços de cessão de uso de softwares estruturantes. com fundamento obedecendo às disposições da Lei Nacional Nº 14.133/2021, do Decreto Municipal 22.204/2022, da Lei Municipal 1.727/10 e respectivas alterações, da lei complementar nº 123/2006, do Decreto Municipal Nº 22.833/2023. Referente a prestação de serviços de cessão de uso de softwares estruturantes para Gestão Pública Municipal, bem como serviços de migração, implantação e capacitação para a Prefeitura Municipal de Vitória da Conquista,

Considerando que a Secretaria Municipal de Gestão e Inovação – SEMGI, tem por finalidade executar atividades da Administração Geral nas áreas de pessoal, material, patrimônio e serviços auxiliares, bem como divulgar atos e trabalhos de interesse específico ou geral. Além de prestar orientação da política de assistência aos servidores do Município, a Administração Geral orienta e controla atividades correspondentes, exercidas pelas diversas secretarias municipais, tendo em vista assegurar uniformidade no cumprimento de diretrizes e normas de caráter geral.

Manoel Messias Bispo da Silva
Mat. 0102711.0
Agente de Contratação

Justifica-se a contratação de um ERP – Enterprise Resource Planning, em português, Planejamento dos Recursos da Empresa, que atenda à gestão municipal, incluindo a virtualização dos processos.

Além disso, 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 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

Romar Souza Barros
Sec. Mun. de Gestão e Inovação
Mat. 305995

Helder Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo
Matrícula 41849

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.

Manoel Messias Bispo da S
Mat. 0102770.8
Agente de Contrat

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.

Alexandre Silva Lacerd
Coordenador de
Tecnologia da Informaç
CTI/SEMGI
Matrícula - 2466

Atualizações e Manutenção Simplificadas: Com uma ferramenta web, as atualizações de

Helder Carlos Silva de Sousa

Romar Souza Barros
Sec. Mun. de Gestão e Inovação
Mat. 305995

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.

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.

O quantitativo previsto para a aquisição do objeto em tela é aquele que, a partir de análise empreendida por este órgão técnico, reflete a necessidade da administração, baseando-se na quantidade para a Migração e Implantação de Sistemas, nas horas necessárias para o treinamento dos servidores e na quantidade mensal de manutenção e suporte do sistema a ser implantado.

O valor da contratação está estimado em **R$ 4.833.187,50 (quatro milhões e oitocentos e trinta e três mil e cento e oitenta e sete reais e cinquenta centavos).** obtido a partir da média de custos unitários em cotação de preços realizada junto às empresas do mesmo ramo de atividade Conforme planilha de composição de custos em anexo.

Na licitação para registro de preços, não há necessidade de indicação da dotação orçamentária, que somente será exigida para a formalização do contrato ou outro instrumento hábil, nos termos do art. 3º, §3º do Decreto nº 22.760/2023 que altera o Decreto nº 22.204/2022. Fonte de Recurso: Federal, Estadual ou Municipal.

Manoel Messias Bispo da Silva
Mat. 0102711-9
Agente de Contratação

Alexandre Silva Lacerda
Coordenador da Tecnologia da Informação
CTI/SEMGI
Matrícula - 24693-2

Romar Souza Barros
Sec. Mun. de Gestão e Inovação
Mat. 305995

Helder Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo-SEMGI
Matrícula: 19147-5

Por fim, na certeza de que esta solicitação administrativa será apreciada por Vossa Senhoria, aproveitamos a oportunidade para renovar nossos votos de estima e consideração.

Atenciosamente,

ALEXANDRE SILVA LACERDA
Coordenador de Tecnologia e Informação (CTI)
Matrícula Nº 24.693-2

HELDER CARLOS SILVA DE SOUSA
Coordenação de Apoio Técnico Administrativo
Matrícula Nº 24.693-2

Romar Souza Barros
Sec. Mun. de Gestão e Inovação
Mat. 305995

Manoel Messias Bispo da Silva
Mat. 0102711.0
Agente de Contratação

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de cessão de uso de softwares estruturantes para Gestão Pública Municipal, bem como serviços de migração, implantação e capacitação para a Prefeitura Municipal de Vitória da Conquista, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

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

GRUPO 01 – AMPLA CONCORRÊNCIA			
ITEM	**DESCRIÇÃO**	**UND**	**QNTD**
MIGRAÇÃO E IMPLANTAÇÃO DE SISTEMAS			
1	Migração e Implantação do Gestão administrativa **destinado a Prefeitura e Câmara**	Unid	1
2	Migração e Implantação do Sistema de Contabilidade pública **destinado a Prefeitura e Câmara**	Unid	1
3	Migração e Implantação do Sistema de Gestão financeira e tesouraria **destinado a Prefeitura e Câmara**	Unid	1
4	Migração e Implantação do Sistema de Planejamento municipal **destinado a Prefeitura e Câmara**	Unid	1
5	Migração e Implantação do Sistema de Recursos humanos e folha de pagamento com módulo E-social **destinado a**	Unid	1

Romar Souza Barros
Sec. Mun. de Gestão e Inovação
Mat. 305995

Helder Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo-SEMGI
Matrícula 14147-5

Manoel Messias Bispo da S...
Mat. 0002711.8
Agente de Contr...

Alexandre Silva Ferreira
Coordenador de Tecnologia da Informação
CTI/SEMGI
Matrícula - 24693-2

	Prefeitura e Câmara		
6	Migração e Implantação do Sistema de Gestão de tributos NFS-e **destinado a Prefeitura**	Unid	1
7	Migração e Implantação do Sistema de Portal da Transparência **destinado a Prefeitura e Câmara**	Unid	1
8	Migração e Implantação do Sistema de Controle Interno **destinado a Prefeitura e Câmara**	Unid	1
TREINAMENTO E CAPACITAÇÃO			
1	Treinamento / Capacitação dos usuários no Gestão administrativa **destinado a Prefeitura e Câmara**	Hora	500
2	Treinamento / Capacitação dos usuários no Sistema de Contabilidade pública **destinado a Prefeitura e Câmara**	Hora	250
3	Treinamento / Capacitação dos usuários no Sistema de Gestão financeira e tesouraria **destinado a Prefeitura e Câmara**	Hora	50
4	Treinamento / Capacitação dos usuários no Sistema de Planejamento municipal **destinado a Prefeitura e Câmara**	Hora	50
5	Treinamento / Capacitação dos usuários no Sistema de Recursos humanos e folha de pagamento com módulo E-social **destinado a Prefeitura e Câmara**	Hora	350
6	Treinamento / Capacitação dos usuários no Sistema de Gestão de tributos NFS-e **destinado a Prefeitura**	Hora	350
7	Treinamento / Capacitação dos usuários no	Hora	100

Manoel Messias Bispo da Silva
Mat. 0002118
Agente de Contratação

Romar Souza Barros
Sec. Mun. de Gestão e Inovação
Mat. 305995

Helder Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo-SEMGI
Matrícula: 14147-5

Alexandre Silva Lacerda
Coordenador de Tecnologia da Informação
CTI/SEMGI
Matrícula - 240993-2

	Sistema de Portal da Transparência **destinado a Prefeitura e Câmara**		
8	Treinamento / Capacitação dos usuários no Sistema de Controle Interno **destinado a Prefeitura e Câmara**	Hora	100
MANUTENÇÃO E SUPORTE MENSAL			
1	Manutenção / Suporte Mensal do Gestão administrativa **destinado a Prefeitura e Câmara**	Mês	12
2	Manutenção / Suporte Mensal do Sistema de Contabilidade pública **destinado a Prefeitura e Câmara**	Mês	12
3	Manutenção / Suporte Mensal do Sistema de Gestão financeira e tesouraria **destinado a Prefeitura e Câmara**	Mês	12
4	Manutenção / Suporte Mensal do Sistema de Planejamento municipal **destinado a Prefeitura e Câmara**	Mês	12
5	Manutenção / Suporte Mensal do Sistema de Recursos humanos e folha de pagamento com módulo E-social **destinado a Prefeitura e Câmara**	Mês	12
6	Manutenção / Suporte Mensal do Sistema de Gestão de tributos NFS-e **destinado a Prefeitura**	Mês	12
7	Manutenção / Suporte Mensal do Sistema de Portal da Transparência **destinado a Prefeitura e Câmara**	Mês	12
8	Manutenção / Suporte Mensal do Sistema de Controle Interno **destinado a Prefeitura e Câmara**	Mês	12

Romar Souza Barros
Sec. Mun. de Gestão e Inovação
Mat. 305995

Helder Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo-SEMGI
Matrícula: 14917-5

Rangel Messias Bispo da Silva
Mat. 0102711.8
Agente de Contratação

Alexandre Silva Lacerda
Coordenador de Tecnologia da Informação
CTI/SEMGI
Matrícula - 24607

CUSTOMIZAÇÃO E HOSPEDAGEM			
1	Customização / desenvolvimento de novas funcionalidades	Hora	2000
2	Hospedagem do Data Center	Mês	12

1.3. O critério de julgamento adotado será o *"menor preço global"*, observado o valor máximo aceitável elaborado com base em pesquisa de preços, constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.4. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto 22.187, de 10 de outubro de 2022.

1.5. Os serviços desta contratação são caracterizados como comuns

1.6. Por se tratar da contratação de software estruturante para toda a Prefeitura Municipal, a contratação terá vigência de 15 (quinze) anos, nos termos do artigo 114 da Lei Federal nº 14.133/2021.

1.6.1. A prestação de serviços é enquadrada como continuado tendo em vista que a cessão de uso de softwares estruturantes automatiza tarefas repetitivas e manuais, reduzindo erros e aumentando a eficiência operacional dos Órgãos e Entidades da Administração Pública Municipal, cuja interrupção possa comprometer a continuidade das atividades, conforme previsto no art. 2º, inciso I, e art. 3º, inciso I do Decreto Municipal nº 22.530 de 22 de março de 2023.

1.7. Do não parcelamento da solução: O sistema sem integração entre os diferentes módulos da Solução tem por consequência o retrabalho e a necessidade extra de comunicação no fluxo do processo. Esses aspectos negativos implicam em custos e geram ineficiência e ineficácia aos processos.

1.8. O parcelamento não é aplicável por conduzir a riscos elevados a execução do projeto, tendo em vista o ponto crítico de gerir conflitos entre fornecedores de itens de serviços que integram a solução, e por não ser prática usual no mercado para este tipo de projeto o fracionamento dos seus itens.

1.9. Assim se busca melhorar a eficiência dos serviços e processos, economia de recursos, eliminar retrabalho, desincumbir-se da prospecção de novas tecnologias de software e hardware, uma vez que a evolução da Solução vencedora passa a ser um indexador direto

Romar Souza Barros
Sec. Mun. de Gestão e Inovação
Mat. 305995

Helder Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo-SEMGI
Matrícula 44147-5

Manoel Messias Bispo da Silva
Mat. 0102711-6
Agente de Contro

Alba Andréa Silva Cardoso
Coordenador da Coordenação de Informação
Tecnologia da Informação
CTI/SEMGI
Matrícula - 24693-2

91

de tais evoluções.

1.10. Fracionar os serviços neste tipo de aquisição conduz a altos riscos de inviabilização do projeto nos prazos desejados para sua execução. Portanto, os itens que compõem a Solução, não são fracionáveis por se caracterizarem como parte integrante dela que é unitária.

1.11. Considerando a natureza dos itens a serem licitados, conforme justificativas apontadas acima, respaldo em entendimento pacificado pelo Tribunal de Contas da União (Acórdão nº 5.260/2011-1ª Câmara e Acórdão nº 861/2013 Plenário), e para priorizar a eficiência no Serviço Público, **mostra-se pertinente a contratação dos itens por lote único.**

2. JUSTIFICATIVA PARA A CONTRATAÇÃO

2.1. .A contratação de um ERP – Enterprise Resource Planning, em português, Planejamento dos Recursos da Empresa, que atenda à gestão municipal, incluindo a virtualização dos processos, pode ser amplamente sustentada pelos seguintes pontos:

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

2.1.2. 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.

2.1.3. 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

Romar Souza Barros
Sec. Mun. de Gestão e Inovação
Mat. 305995

Helder Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo SEMGI
Matrícula 24147-5

Manoel Messias Bispo da Silva
Mat. 0102711.8
Agente de Contratação

Alexandre Silva Lacerda
Coordenador de Tecnologia da Informação
ETI/SEMGI
Matrícula - 24693-2

92

a prestação de serviços públicos mesmo em condições adversas.

2.1.4. 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.

2.1.5. 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.

2.1.6. 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.

2.1.7. 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.

2.1.8. 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:

2.1.9. 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

Romar Souza Barros
Sec. Mun. de Gestão e Inovação
Mat. 305995

Helder Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo-SEMGI
Matrícula: 14947-5

Manoel Messias Bispo da Silva
Mat. 0102711-6
Agente de Contratação

Alexandre Silva Lac
Coordenador de
Tecnologia da Infor
CTI/SEMGI
Matrícula

23

atualização de hardware, bem como os gastos com energia elétrica e espaço físico.

2.1.10. 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.

2.1.11. 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.

2.1.12. 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.

2.1.13. 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.

2.1.14. 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.

Romar Souza Barros
Sec. Mun. de Gestão e Inovação
Mat. 305995

Helder Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo-SEMGI
Matrícula 13147-5

Manoel Messias Bispo da Silva
Mat. 0102711.8
Agente de Contratação

Alexandre Silva Lacerda
Coordenador de Tecnologia da Informação
CAI/SEMGI
Matrícula - 24693-2

24

2.1.15. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2024, em conformidade com o disposto pelo Art. 12, inciso VII, §1° da Lei n° 14.133/2021, do Decreto Municipal n° 22.006/2022 e da Portaria N° 209/2023, conforme publicado no Portal Nacional de Compras Públicas – PNCP no endereço eletrônico: <https://pncp.gov.br/app/pca/14239578000100/2024>. ID PCA no PNCP: 14239578000100-0-000003/2024; 2.3.2. Data de publicação no PNCP: 07/02/2024; ID do Item no PCA: 519; Classe/Grupo: Material de Processamento de Dados – Locação de Sistema Estruturante.

2.2. O quantitativo previsto para a aquisição do objeto em tela é aquele que, a partir de análise empreendida por este órgão técnico, reflete a necessidade da administração, baseando-se na quantidade para a Migração e Implantação de Sistemas, nas horas necessárias para o treinamento dos servidores e na quantidade mensal de manutenção e suporte do sistema a ser implantado.

3. DA PROPOSTA DE PREÇOS DOS LICITANTES

3.1. A proposta de preços do particular deverá conter as seguintes informações, entre outras:

3.2. Indicar o prazo de validade que será, no mínimo, de 60 (sessenta) dias corridos;

3.3. O preço ofertado deve ter a inclusão dos tributos, fretes, tarifas e as despesas decorrentes da execução;

3.4. Indicar expressamente endereço completo do particular, inclusive eletrônico (e-mail da empresa) bem como telefones para contato, para fins de futuras notificações e intimações de obrigações relativas à futura contratação.

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

4.1. Para fins de habilitação, deverá o licitante apresentar os seguintes documentos para comprovação de requisitos. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Romar Souza Barros
Sec. Mun. de Gestão e Inovação
Mat. 305995

Helder Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo-SEMGI
Matrícula: 14147-5

Manoel Messias Bispo da Silva
Mat. 0102711.8
Agente de Contratação

Alexandre Silva Lacerda
Coordenador de Tecnologia da Informação
CTI/SEMGI
Matrícula - 24693-2

4.1.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA

a) **Pessoa física**: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

b) **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

c) **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;

d) **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;

e) **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;

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

g) **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

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

Romar Souza Barros
Sec. Mun. de Gestão e Inovação
Mat. 305995

Helder Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo-SEMGI
Matrícula 47.5

Manoel Messias Bispo da Silva

Alexandre Silva Lacerda
Coordenador de Tecnologia da Informação
CTI/SEMGI
Matrícula - 24698-2

4.1.2. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

b) 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;

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

d) 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;

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

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

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

h) O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

4.1.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

Romar Souza Barros
Sec. Mun. de Gestão e Inovação
Mat. 305995

Helder Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo-SEMGI
Matrícula: 14147-5

Manoel Messias Bispo da Silva
Mat. 0002711.0
Agente de Contratação

Alexandro Silva Caldeira
Coordenador de Tecnologia da Informação
CPF/SEMGI
Matrícula - 24693-2

27

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

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

b.1) Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

b.2) 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);

b.3) Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;

b.4) Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped;

b.5) Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação patrimônio líquido mínimo de 10% do valor total estimado da contratação;

b.6) O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

4.1.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

a) Para comprovação da qualificação técnica as empresas licitantes deverão apresentar comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado;

b) Deverá apresentar Declaração que dispõe de instalações, pessoal especializado,

Roman Souza Barros
Sec. Mun. de Gestão e Inovação
Mat. 305995

Helder Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo-SEMGI
Matrícula 24147-5

Alexandre Silva Lacerda
Coordenador de Tecnologia da Informação
CTI/SEMGI
Matrícula - 24693

Manoel Messias Bispo da Silva
Mat. 0102711.6

máquinas e equipamentos para atendimento aos serviços solicitados e que os sistemas ofertados atendem às especificações constantes neste Termo de Referência, os quais deverão estar disponíveis nas quantidades e qualidades mínimas necessárias ao cumprimento do objeto da presente licitação;

c) 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.

4.1.5. FORMA DE SELEÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO DA PROPOSTA

a) 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.

b) Regime de execução: empreitada por preço global.

5. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. A empresa deverá ser proprietária dos sistemas ofertados, devendo comprovar a propriedade através de registro no INPI - Instituto Nacional da Propriedade Industrial, apresentando a documentação mencionada neste tópico juntamente com a Proposta de Preços.

5.2. 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 o registro no INPI em nome da proprietária.

Manoel Messias Bispo da Silva
Mat. 0102711.0
Agente de Contratação

6. DA PROVA DE CONCEITO

6.1. A prova de conceito – POC - será aplicada **após a etapa de habilitação** e terá caráter eliminatório.

6.2. A Prova de Conceito consiste na apresentação do Sistema em pleno funcionamento, permitindo a averiguação prática das funcionalidades e características, devendo

Romar Souza Barros
Sec. Mun. de Gestão e Inovação
Mat. 305995

Helder Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo-SEMGI
Matrícula 24147-5

Alexandre Costa Lacerda
Coordenador de Tecnologia da Informação
CTI/SEMGI
Matrícula - 24653-2

acompanhada por uma Equipe Técnica de Avaliação da Contratante, que será nomeada pelo Secretário Municipal de Gestão e Inovação.

6.3. Os requisitos a serem avaliados na Prova de Conceito (POC) são aqueles detalhados neste Termo de Referência. A Planilha de Avaliação está disponível no Anexo Único deste documento, enquanto a descrição do ambiente tecnológico pode ser encontrada no Anexo Único do Estudo Técnico Preliminar (ETP).

6.4. Será reprovada a licitante que não conseguir demonstrar o atendimento do percentual mínimo dos requisitos exigidos na POC.

6.5. A ordem de avaliação da POC será a ordem de classificação das Licitantes qualificadas/habilitadas, ou seja, a primeira colocada no certame, uma vez que seja habilitada, será convocada para ter seu Sistema avaliado e, caso não seja aprovada, esta será eliminada do processo licitatório, passando a avaliação da Comissão à segunda colocada. Esse processo se repetirá até que uma das licitantes seja considerada habilitada pelas equipes técnicas que julgarão a POC.

6.6. Eventuais questionamentos prévios acerca da execução da Prova de Conceito poderão ser feitos pelas Licitantes, oportunamente, nos prazos pertinentes ao pedido de esclarecimentos e impugnações, depois de publicado o edital de licitação.

Manoel Messias Bispo da Silva
Mat. 02711.0
Agente de Contratação

6.7. Da Equipe Técnica de Avaliação da Contratante:

6.7.1. A equipe responsável pela Avaliação Técnica será composta por membros indicados pelo Secretário Municipal de Gestão e Inovação.

6.7.2. Caberá à Equipe Técnica de Avaliação:

a) Coordenar a execução de todas as atividades relativas à Prova de Conceito – PoC e realizar questionamentos quanto ao piloto/amostra apresentado, podendo realizar diligências;

b) Emitir ao Pregoeiro o Relatório de Julgamento da Prova de Conceito - PoC, devidamente justificado, para continuidade do procedimento licitatório.

6.8. Procedimentos da POC – Prova de Conceito:

a) A Licitante mais bem classificada, uma vez que tenha sido habilitada, será denominada LICITANTE EM AVALIAÇÃO, e terá um prazo de até 02 (dois) dias úteis, a contar do primeiro dia útil seguinte a convocação pelo Pregoeiro, para

Romar Souza Barros
Sec. Mun. de Gestão e Inovação
Mat. 305995

Helder Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo-SEMGI
Matrícula 10047-5

Alexandre Silva Lacerda
Coordenador de Tecnologia da Informação
CTI/SEMGI
Matrícula - 24693-

preparar um piloto/amostra do produto na nuvem ou em infraestrutura própria, deixando-o em plenas condições operacionais de avaliação para a POC;

b) Para a realização da Prova de Conceito, a LICITANTE EM AVALIAÇÃO deverá fornecer os insumos necessários à análise do piloto/amostra da solução e preparar o ambiente com a solução devidamente instalada, configurada e parametrizada, de forma que seja possível demonstrar os itens exigidos na POC;

c) As realizações das demonstrações da POC deverão ocorrer a partir do terceiro dia útil, a contar do primeiro dia útil seguinte à convocação pelo pregoeiro, devendo a LICITANTE EM AVALIAÇÃO se apresentar à Equipe Técnica de Avaliação do piloto/amostra nas datas e horários da convocação;

d) Se a LICITANTE provisoriamente classificada em primeiro lugar não comparecer à sessão da Prova de Conceito, será desclassificada e será convocada a segunda colocada e assim sucessivamente.

e) Poderão participar da Prova de Conceito até 03 (três) representantes credenciados da LICITANTE EM AVALIAÇÃO, até 01 (um) representante credenciado de cada uma das demais LICITANTES, os membros da Equipe Técnica de Avaliação e da equipe de licitação da PMVC;

f) As Provas de Conceito serão registradas em áudio e vídeo, devendo compor os autos do processo em mídia física ou digital.

g) Antes de começar a POC, a Coordenação de Tecnologia e Informação poderá verificar a conformidade dos softwares instalados no ambiente para não haver quaisquer dúvidas quanto à integridade, conformidade e confiabilidade do processo, podendo a LICITANTE EM AVALIAÇÃO ser reprovada, automaticamente, se verificada alguma irregularidade, até mesmo antes de iniciar a POC.

h) Durante a Prova de Conceito, somente a Equipe Técnica de Avaliação e o Pregoeiro poderão se manifestar com questionamentos pertinentes a verificação e quanto ao cumprimento dos requisitos licitatórios, respectivamente, sendo a eles facultado realizar diligências para aferir o cumprimento dos requisitos, não sendo permitida, durante eventual diligência, qualquer alteração no produto criado para a Prova de Conceito, salvo para parametrização e alterações feitas através da interface do sistema, com o conhecimento de toda a equipe da POC;

i) A LICITANTE EM AVALIAÇÃO deverá apresentar profissionais especialistas no

Romar Souza Barros
Sec. Mun. de Gestão e Inovação
Mat. 305995

Helder Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo-SEMGI
Matrícula 1[illegible]

Manoel Messias Bispo da Silva
Mat. 0102711.8
Agente de Contratação

Alexandre Silva Lacerda
Coordenador de Tecnologia da Informação
CTI/SEMGI
Matrícula 246933-7

31

produto para apresentar o piloto/amostra, bem como exaurir eventuais questionamentos da Equipe Técnica de Avaliação;

j) Se, durante o período de demonstração, a Equipe Técnica de Avaliação constatar a impossibilidade de a LICITANTE atender integralmente às exigências da POC, esta será desclassificada, independentemente de restarem itens a serem demonstrados e avaliados, e a próxima colocada será convocada.

k) Concluída a Prova de Conceito, a Equipe Técnica de Avaliação declarará encerrada a sessão, iniciando-se o prazo para elaboração e entrega ao Pregoeiro do Relatório de julgamento da prova de conceito;

l) Aprovada a LICITANTE EM AVALIAÇÃO, com consequente emissão do Relatório de julgamento da prova de conceito, o Pregoeiro a declarará como vencedora, prosseguindo com os demais trâmites licitatórios legais;

m) Desclassificada a LICITANTE em avaliação, a próxima colocada será convocada para negociação, apresentação da proposta final, para a etapa de habilitação e posterior realização da Prova de Conceito caso resulte habilitada

n) Despesas para participação das etapas do certame, inclusive para realização da Prova de Conceito - PoC, serão de inteira responsabilidade das Licitantes. O fornecedor que for reprovado na Prova de Conceito -PoC, ou em outra etapa do certame, não terá direito a qualquer indenização.

Manoel Messias Bispo da Silv
Mat. 0102711.8
Agente de Contratação

6.9. PRAZOS DA PROVA DE CONCEITO:

a) A LICITANTE EM AVALIAÇÃO terá um prazo de até 02 (dois) dias úteis para preparar todo o ambiente necessário para a execução da POC, a contar do primeiro dia útil seguinte à convocação pelo pregoeiro.

b) As realizações das demonstrações da POC deverão ocorrer a partir do terceiro dia útil, a contar do primeiro dia útil seguinte à convocação pelo pregoeiro.

c) A LICITANTE EM AVALIAÇÃO terá até 05 (cinco) dias úteis, a partir do início das demonstrações, para comprovar o atendimento aos requisitos selecionados pela PMVC, podendo esse prazo ser prorrogado a critério da Equipe Técnica de Avaliação.

d) A Equipe Técnica de Avaliação divulgará o resultado em até 02 (dois) dias úteis após a conclusão da fase de demonstração. Este período poderá ser prorrogado

Romar Souza Barros
Sec. Mun. de Gestão e Inovação
Mat. 305995

Helder Carlos Silva de Sousa
Coord. de [illegible] - Interino-SEMGI
Matrícula [illegible]-5

Alexandre Silva Lacerda
Coordenador de Tecnologia da Informação
CTI/SEMGI
Matrícula - 24693-2

mediante justificativa.

6.10. Critérios de Avaliação na Prova de Conceito:

a) Será considerada aprovada a LICITANTE EM AVALIAÇÃO que demonstrar atendimento a, no mínimo, 90% (noventa por cento) dos requisitos contidos neste TR.

b) A POC possui a função de avaliar o grau de aderência do Sistema em relação às especificações pretendidas.

c) Redução do risco de não cumprimento do prazo de implantação, já que o sistema estará aderente em quase sua totalidade em tempo de POC;

d) Aumento da Competitividade, já que permite que um Sistema que não atenda a totalidade dos requisitos, mas que esteja bastante aderente, também possa participar do certame, obtendo ainda um prazo para que os demais requisitos faltantes sejam providenciados até a efetiva implantação do sistema.

7. DO PRAZO PARA ENTREGA

7.1. O prazo para a Implantação do Software será de até 180 (cento e oitenta) dias corridos, a contar da data de recebimento da Autorização de Serviço.

Manoel Messias Bispo da Silva
Mat. 0102711.6
Agente de Contratação

8. DOS CUSTOS AGREGADOS AO OBJETO

8.1. Todas as despesas diretas, indiretas, benefícios, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, frete, carga e descarga, tributos, sem qualquer exceção, que incidirem sobre a execução do objeto, correrão por conta exclusiva da empresa vencedora.

8.2. 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).

8.3. Ressalta-se que todos os custos relacionados a essas atualizações são de

Romar Souza Barros
Sec. Mun. de Gestão e Inovação
Mat. 3059985

Helder Carlos Silva de Sousa
Coord. [illegible]
Matrícula [illegible]-5

Alexandre Silva Lacerda
Coordenador de Tecnologia da Informação
CTI/SEMGI
Matrícula - 24693-2

responsabilidade exclusiva da CONTRATADA.

9. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

9.1. 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, observando em especial os itens a seguir:

a) 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.

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

c) A Coordenação de Tecnologia e Informação poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

9.2. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

9.3. 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).

9.4. Serão designados, o Sr. Alexandre Silva Lacerda, matrícula. 24.693-2, para atuar como Fiscal e Responsável Técnico do Contrato e o Sr. Jaquionias Ferraz Novais Castro - Matricula 24.715-7, como fiscal suplente, disponíveis para contato pelo telefone (77) 3424-8588, atendimento em horário de expediente (09:00 às 17:00 horas) ou no endereço da Secretaria Municipal de Gestão e Inovação, Coordenação de Tecnologia da Informação, na sua sede, situada à Praça Joaquim Correia, 55, Centro, Município de Vitória da Conquista, BA.

Romar Sousa Barros
Sec. Mun. de Gestão e Inovação
Mat. 305995

Helder Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo
Matrícula 24693-5

Manoel Messias Bispo da Silva
Mat. 010211.6
Agente de Contratação

Alexandre Silva Lacerda
Coordenador de Tecnologia da Informação
CTI/SEMGI
Matrícula - 24693-2

9.5. 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.

9.6. 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 regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º)

9.6.1. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

9.6.2. 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 saneadoras, se for o caso.

9.6.3. 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.

9.6.4. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

9.7. 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.

9.7.1. 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;

9.8. 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

Romar Souza Barros
Sec. Mun. de Gestão e Inovação
Mat. 305995

Helder Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo - SEMGI
Matrícula 11191-5

Alexandre Silva Lacerda
Coordenador de Tecnologia da Informação
CTI/SEMGI
Matrícula - 24693-2

Manoel Messias Bispo da Silva
Mat. 0102711.6
Agente de Contratação

verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

9.8.1. 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.

9.8.2. 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.

9.8.3. 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.

9.8.4. 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.

9.9. O fiscal administrativo do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.

9.10. 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.

Manoel Messias Bispo da Silva
Mat. 0102111.8
Agente de Contratação

9.11. Preposto

d) 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.

e) A Contratada deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto

Alexandre Silva Laberde
Coordenador da Tecnologia da Informação
CTI/SEMGI
Matrícula 24692

Romar Sousa Barros
Sec. Mun. de Gestão e Inovação
Mat. 305995

Helder Carlos Silva de Sousa
Coord. [illegible] Administrativo-SEMGI
Matrícula [illegible]-5

36

durante o período da execução contratual.

f) 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

9.12. Reunião Inicial

g) Após a assinatura do Contrato e a nomeação do Gestor e Fiscais do Contrato, será realizada a Reunião Inicial de alinhamento com o objetivo de nivelar os entendimentos acerca das condições estabelecidas no Contrato, Edital e seus anexos, e esclarecer possíveis dúvidas acerca da execução dos serviços.

h) A reunião ocorrerá em até 05 (cinco) dias úteis da assinatura do Contrato, podendo ser prorrogada a critério da Contratante.

i) A pauta desta reunião observará, pelo menos:

ii) Presença do representante legal da contratada, que apresentará o seu preposto;

iii) Entrega, por parte da Contratada, do Termo de Compromisso e dos Termos de Ciência;

iv) esclarecimentos relativos a questões operacionais, administrativas e de gestão do contrato;

v) A Carta de apresentação do Preposto deverá conter no mínimo o nome completo e CPF do funcionário da empresa designado para acompanhar a execução do contrato e atuar como interlocutor principal junto à Contratante, incumbido de receber, diligenciar, encaminhar e responder as principais questões técnicas, legais e administrativas referentes ao andamento contratual;

vi) Apresentação das declarações/certificados do fabricante, comprovando que o produto ofertado possui a garantia solicitada, se houver.

Manoel Messias Bispo da Silv
Mat. 0102711.6
Agente de Contratação

9.13. Fiscalização

i) 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) , nos termos do Decreto Municipal nº que disciplina a Fiscalização e Gestão dos Contratos Administrativos no município de Vitória da Conquista.

Alexandre Silva Lessa
Coordenador de Tecnologia da Informa
CTI/SEMGI
Matrícula - 24

Romar Souza Barros
Sec. Mun. de Gestão e Inovação
Mat. 305995

Helder Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo-SEMGI
Matrícula 14147-5

10. PAPEIS E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

10.1. Cumprir o cronograma de instalação, importação de dados, auxiliar no lançamento de dados gerados a partir da assinatura do contrato, implantação, customização descritas no Termo de Referência e treinamento para uso dos módulos do sistema de gestão pública, conforme as etapas relacionadas no objeto especificado, no prazo de 180 (cento e oitenta) dias estabelecido de acordo com o cronograma anexo;

10.2. Acompanhar os testes de pleno funcionamento com os técnicos da contratante;

10.3. Executar a migração das informações e o aproveitamento, pelos módulos aplicativos ora contratados, de dados históricos e cadastrais informatizados da Contratante, até a implantação do sistema, disponibilizados pela contratante, na forma acordada com esta, em meio eletrônico;

10.4. Solicitar junto à contratante, por escrito, a prorrogação do prazo determinado para cada etapa prevista, caso ocorram atrasos causados por motivos atribuíveis à contratante;

10.5. Garantir que o sistema e suas respectivas atualizações entregues e instaladas, desempenhem todas as funções e especificações previstas no termo de referência;

10.6. Manter a regularidade e a integridade do sistema informatizado, seu sistema gerenciador de banco de dados, informações e "softwares" aplicativos básicos;

10.7. Promover o treinamento e a capacitação dos funcionários e ou servidores da contratante, em local a ser definido por ela;

10.8. Atender às solicitações de esclarecimento de dúvidas e solução de problemas da contratante;

10.9. A contratada prestará todo e qualquer suporte à contratante, no sentido de solucionar pendências relativas à contratação do software de Gestão, junto aos órgãos públicos municipais, estaduais, federais ou privados, caso isto seja necessário;

10.10. Permitir e facilitar, a qualquer tempo, a fiscalização dos serviços contratados, colocando à disposição da Administração, sempre que for solicitado, o encarregado geral, facultando o livre acesso aos registros e documentos pertinentes, sem que essa fiscalização importe, a qualquer título, em responsabilidade por parte do CONTRATANTE;

10.11. Deverá manifestar, por escrito, seu compromisso de manutenção de sigilo, quanto a informações ou características técnicas de aplicações do material da administração da Contratante, a qual vier a obter acesso, em razão de sua atuação;

Romar Souza Barros
Sec. Mun. de Gestão e Inovação
Mat. 305995

Helder Carlos Silva de Sousa
Coord. [illegible]
Matrícula [illegible]-5

Alexandre Silva Lacerda
Coordenador de Tecnologia da Informação
CTI/SEMGI
Matrícula - 2466

Manoel Messias Bispo da Silva
Mat. 0102711.8
Contratação

38

10.12. Manter sob absoluto sigilo, todas as informações que lhe forem transmitidas, pela Contratante, em razão da execução do objeto do presente contrato, protegendo-as contra a divulgação a terceiros, ou a seus prestadores de serviços, que no desenvolvimento de suas atividades tenham necessidade de conhecê-las, instruindo devidamente as pessoas responsáveis pelo tratamento de tais informações a protegê-las e manter a confidencialidade das mesmas;

10.13. A contratada obriga-se a cumprir fielmente o estipulado neste instrumento e na sua proposta, e em especial:

a) Cumprir os prazos estipulados e demais obrigações constantes deste Contrato;

b) Substituir, no prazo de 72 (setenta e duas) horas, o software de Gestão não aceito(s) pelo Contratante, por apresentar defeitos ou não atender às especificações exigidas;

c) Atender prontamente a quaisquer reclamações;

d) Esclarecer dúvidas de caráter geral ou específico quanto à utilização do software de Gestão, feitas em dias úteis e no horário comercial;

e) Executar os serviços, verificações técnicas e reparos por meio de técnicos comprovadamente especializados, responsabilizando-se pela atuação.

10.14. A contratada não poderá caucionar nem utilizar o contrato para qualquer operação financeira, sob pena de rescisão contratual;

10.15. A contratada responsabilizar-se-á, independentemente de fiscalização ou acompanhamento pelo Contratante, pelos prejuízos de qualquer natureza causados ao patrimônio do contratante ou de terceiros, originados direta ou indiretamente da execução do objeto deste Contrato, decorrentes de dolo ou culpa de seus empregados, prepostos ou representantes, ficando obrigada a promover o ressarcimento a preços atualizados, dentro do prazo de 30 (trinta) dias, contados a partir da comprovação de sua responsabilidade. Não o cumprindo, legitimar o desconto do valor respectivo dos créditos a que porventura faça jus;

10.16. A contratada não poderá transferir a outrem, no todo ou em parte, a execução do contrato, sem prévia e expressa anuência da contratante;

10.17. A contratada arcará com todos os encargos diretos e indiretos que incidirem sobre esta contratação, inclusive os trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato;

10.18. A contratada deverá comunicar imediatamente, por intermédio do gestor do contrato

Romar Souza Barros
Sec. Mun. de Gestão e Inovação
Mat. 305995

Helder Carlos Silva de Sousa
Coord. [illegible]
Matrícula [illegible]

Alexandre Silva Lacerda
Coordenador de Tecnologia da Informação
CTI/SEMGI
Matrícula - 24693-2

Manoel Messias Bispo da Silva
Mat. 0102711.8
Agente de Contratação

22

39

toda e qualquer irregularidade ou dificuldade que impossibilite a execução do contrato;

10.19. Fornecer aos funcionários e prepostos, previamente designados pela CONTRATANTE, treinamento adequado e necessário ao bom funcionamento e operação dos sistemas, com carga horária mínima de 8 (oito) horas de duração;

10.20. A CONTRATANTE deverá entregar acesso ao banco de dados sempre que for solicitada. Seja esse acesso à views do SGBD (Sistema de banco de dados) para alimentação de outros sistemas, seja para integração. Qualquer alteração no SGBD que impacte tais integrações à CONTRATADA deverá ser comunicada imediatamente;

10.21. Produzir cópias diárias (backup) dos dados nos Sistemas objeto deste contrato, para evitar transtornos como perdas de dados ocasionadas por falta de energia, problemas de hardware, operação indevida ou não autorizada, invasão de softwares externos (tais como vírus etc). A CONTRATANTE não se responsabiliza pelo conteúdo das informações contidas no(s) banco(s) de dados do software, sendo este de inteira responsabilidade da CONTRATADA;

10.22. A empresa fica obrigada a atender a todas as normas do Decreto Federal 10.540 de 05 de novembro de 2020 referente ao SIAFI - Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária e Contabilidade.

11. PAPEIS E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

11.1. Acompanhar, orientar e fiscalizar, diretamente, os serviços prestados pela CONTRATADA, exigindo o fiel cumprimento dos serviços contratados, competindo-lhe adotar todas as providências neste sentido;

11.2. Supervisionar e avaliar os serviços prestados pela CONTRATADA, com vistas à aferição da eficiência dos resultados das ações;

11.3. Efetuar os pagamentos devidos à contratada, conforme ajustado no presente Contrato;

11.4. Notificar a CONTRATADA, por escrito, da ocorrência de quaisquer imperfeições ou irregularidades na execução dos serviços contratados, fixando prazo para sua correção;

11.5. Designar um servidor responsável pela fiscalização deste contrato;

11.6. A CONTRATANTE compromete-se a usar o Software somente dentro das

Manoel Messias Bispo da Silva
Mat. 0102711.6
Agente de Contratação

Romar Souza Barros
Sec. Mun. de Gestão e Inovação
Mat. 305995

Helder Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo
Matrícula 24147-5

Alexandra Silva Lacerda
Coordenador de Tecnologia da Informação
3CTI/SEMGI
Matrícula - 24093-2

normas e condições estabelecidas neste Contrato e durante a vigência do mesmo;

11.7. Obriga-se a CONTRATANTE, a não entregar o Software nem permitir seu uso por terceiros, exceto à Câmara Municipal de Vitória da Conquista, resguardando, da mesma forma, manuais, instruções e outros materiais licenciados, mantendo-os no uso restrito de seus agentes e prepostos, sendo-lhe vedado copiar, alterar, ceder, sublicenciar, vender, dar em locação ou em garantia, doar, alienar de qualquer forma, transferir, total ou parcialmente, sob quaisquer modalidades, onerosas ou gratuitas, provisórias ou permanentes, o Software objeto do presente contrato. De igual forma lhe é vedado modificar as características dos programas, módulos de programas ou rotinas do Software, ampliá-los, alterá-los de qualquer forma, sem a prévia, expressa, específica e autorizada anuência da CONTRATADA, sendo certo que quaisquer alterações, a qualquer tempo, por interesse da CONTRATANTE, que deva ser efetuada, só poderá ser operada pela CONTRATADA ou pessoa expressamente autorizada pela mesma;

11.8. A CONTRATANTE obriga-se a disponibilizar equipamento/plataforma de hardware de origem idônea que possibilite a instalação\manutenção de forma remota dos Softwares objetos do presente contrato, bem como mantê-los atualizados, de forma a possibilitar a instalação de novas versões dos Softwares lançadas;

11.9. Disponibilizar um meio de acesso à rede mundial de computadores "INTERNET" (Acesso Discado, Link Discado, via rádio, etc.), ou seja, um computador munido de hardwares para o meio de acesso com a internet e softwares de comunicação sugeridos pela CONTRATADA. Nos casos onde houver filtros de pacotes (FIREWALL) a CONTRATADA deverá deter condições técnicas e legais para possíveis alterações nos filtros, mantendo, assim, permanentes condições de uso, com vistas a dar maior agilidade, eficiência e segurança à prestação do serviço (SUPORTE TÉCNICO/ MANUTENÇÃO/ ATUALIZAÇÃO);

11.10. A CONTRATANTE será responsável pela proteção dos "softwares", bem como das ferramentas a ela cedidos, contra o uso e/ou acessos indevidos, e se obrigará a utilizá-los exclusivamente na vigência contratual e em conformidade com as condições estabelecidas pelo outorgante das licenças;

11.11. Não utilizar o sistema informatizado de gestão pública em evidência, em quaisquer eventos, promoções ou publicações, sem o conhecimento e autorização prévia e por

Manoel Messias Bispo da Silva
Mat. 0102711.6
Agente de Contratação

Romar Souza Barros
Sec. Mun. de Gestão e Inovação
Mat. 305995

Helder Carlos Silva de Sousa

Alexandre Silva Laperda
Coordenador de Tecnologia da Informação
CTI/SEMGI
Matrícula - 24933-2

escrito da contratada;

11.12. Pôr à disposição da contratada, na forma acordada com esta, em meio eletrônico, os dados históricos e cadastrais informatizados do Consórcio Contratante, até a implantação do sistema informatizado de gestão pública, para conversão e aproveitamento pelos módulos aplicativos ora contratados;

11.13. Estabelecer orientações e determinações adequadas junto a seus funcionários e ou servidores ou pessoas às quais venha a ser facilitado o acesso, no sentido de que os materiais e dados do sistema informatizado de gestão pública sejam corretamente manuseados, de modo a não violar qualquer dos compromissos aqui estabelecidos relativos ao uso, proteção e segurança de todo o sistema. No caso de alguma violação se consumar contra a sua vontade e sem seu conhecimento prévio, a contratante dará conhecimento dos fatos à contratada, além de empreender as ações necessárias no sentido de sustar ou anular a situação de violação.

11.14. Formar as equipes para atuarem com os consultores da contratada no processo de implantação, preferencialmente em tempo integral.

11.15. Informar e manter atualizado junto à contratada nome e telefone do gestor do contrato e seu substituto.

11.16. A CONTRATANTE deverá comunicar à CONTRATADA a alteração nas legislações federal, estadual e municipal, encaminhando o diploma legal anterior e o novo, informando a data de sua publicação e o início de sua vigência. A CONTRATADA de posse dessas informações fará uma análise técnica e apresentará uma estimativa do esforço e prazo para a entrega da versão do software adequada à alteração, sempre respeitando sua metodologia de desenvolvimento. A CONTRATANTE se compromete, ainda, a atuar como interlocutora da CONTRATADA, quando necessário, junto aos órgãos regulador- fiscalizadores, para dirimir dúvidas técnicas e/ou pedidos de esclarecimentos.

12. DA SUBCONTRATAÇÃO

12.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Manoel Messias Bispo da Silva
Mat. 0102711.8
Agente de Contratação

Alexandre Silva Lacerda
Coordenador de Tecnologia da Informação
CTI/SEMGI
Matrícula - 24693-2

13. A VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO

Romar Souza Barros
Sec. Mun. de Gestão e Inovação
Mat. 305995

Helder Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo
Matrícula 44141-5

13.1. Por se tratar de contratação que prevê operação contínua de sistemas estruturantes de tecnologia da informação, o prazo de vigência da contratação é de vigência de 15 (quinze) anos contados da data de assinatura do Contrato na forma do artigo 114 da Lei n° 14.133, de 2021

13.2. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que:

a) **Prestação de atividades permanentes:** Os sistemas estruturantes são essenciais para o funcionamento da organização, e sua operação precisa estar disponível 24 horas por dia, 7 dias por semana. Isso significa que a empresa prestadora do serviço precisa garantir a prestação contínua de atividades como monitoramento, suporte técnico e correção de falhas.

b) **Regularidade na prestação do serviço:** A prestação do serviço de sistemas estruturantes precisa ser regular, ou seja, deve ocorrer de forma contínua e sem interrupções. Isso é fundamental para garantir a disponibilidade dos sistemas e evitar prejuízos à organização.

c) **Destinação à satisfação de necessidades permanentes:** Os sistemas estruturantes são utilizados para atender às necessidades permanentes da organização, como processamento de dados, comunicação e segurança da informação. Isso significa que a prestação do serviço é essencial para o funcionamento da organização e não pode ser interrompida.

Manoel Messias Bispo da Silva
Mat. 010271.8
Agente de Contratação

14. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Liquidação

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

14.2. 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:

a) o prazo de validade;

b) a data da emissão;

Romar Souza Barros
Sec. Mun. de Gestão e Inovação
Mat. 305995

Helder Carlos Silva de Souza
Coord. de Apoio Técnico Administrativo Setor
Matrícula: 14147-5

Alexandre Silva Laceda
Coordenador de Tecnologia da Informação
CTIUSEMGI
Matrícula 24693-2

43

c) os dados do contrato e do órgão contratante;

d) o período respectivo de execução do contrato;

e) o valor a pagar; e eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

14.3. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, 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 ao contratante;

14.4. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado 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, de 2021.

14.5. 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.

14.6. 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.

14.7. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

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

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

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

Manoel Messias Bispo da Silva
Mat. 0102711-9
Agente de Contratação

Helder Carlos Silva de Sousa
Coord. de [illegible]
Matrícula 41147-5

Romar Souza Barros
Sec. Mun. de Gestão e Inovação
Mat. 305995

Alexandre Silva Carvalho
Coordenador de Tecnologia da Informação
CTI/SEMGI
Matrícula - 24693-2

Prazo de pagamento

14.11. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, em conformidade com o disposto no Art 40, I da Lei 14.133/2021.

14.12. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA-IBGE) de correção monetária. Forma de pagamento

Forma de pagamento

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

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

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

14.15. 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.

15. DO REAJUSTE

15.1. Os preços serão fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data limite para apresentação das propostas, após, podendo ser reajustado pelo índice IGP-M (Índice Geral de Preços de Mercado), conforme previsão no instrumento contratual.

Manoel Messias Bispo da Silva
Mat. 0102711.8
Agente de Contratação

Helder Carlos Silva de Sousa
Coord. ...
Matrícula ...

Romar Souza Barros
Sec. Mun. de Gestão e Inovação
Mat. 305995

Alexandre Silva Lacerda
Coordenador de Tecnologia da Informação
CTI/SEMGI
Matrícula - 24693-2

16. INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

16.1. Nos casos de inadimplemento na execução do objeto, as ocorrências serão registradas pela contratante.

16.2. O descumprimento pela CONTRATADA das obrigações constantes deste contrato importará na aplicação das sanções, com base na Lei nº 14.133/2021, garantida a ampla defesa, na aplicação das seguintes sanções:

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

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

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

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

16.4.2. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "b", "c" e "d" do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);

16.4.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "e", "f", "g" e "h" do subitem acima deste Contrato,

Manoel Messias Bispo da Silva
Mat. 0102711.6
Agente de Contratação

Helder Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo
Mat. 0102711.5

Romar Souza Barros
Sec. Mun. de Gestão e Inovação
Mat. 305995

Alexandro Silva Lacerda
Coordenador de Tecnologia da Informação
CTI/SEMGI
Matrícula - 24693-2

bem como nas alíneas "b", "c" e "d", que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5°, da Lei n° 14.133, de 2021).

16.4.4. Multa:

I. Moratória de 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

II. O atraso superior a 30 (trinta) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021;

III. Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas "e" a "h" do subitem 12.1, de 5% (cinco por cento) a 10% (dez por cento) do valor do Contrato;

IV. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea "c" do subitem 12.1, de 10% (dez por cento) a 20% (vinte por cento) do valor do Contrato;

V. Para infração descrita na alínea "b" do subitem 12.1, a multa será de 10% (dez por cento) a 20% (vinte por cento) do valor do Contrato;

VI. Para infrações descritas na alínea "d" do subitem 12.1, a multa será de 5% (cinco por cento) a 10% (dez por cento) do valor do Contrato;

VII. Para a infração descrita na alínea "a" do subitem 12.1, a multa será de 5% (cinco por cento) a 10% (dez por cento) do valor do Contrato,

16.5. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9°, da Lei n° 14.133, de 2021)

16.5.1. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7°, da Lei n° 14.133, de 2021).

16.5.2. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei n° 14.133, de 2021)

16.5.3. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do

Manoel Messias Bispo da Silva
Mat. 0102711.6
Agente de Contratação

Helder [illegible] Silva de Souza
[illegible]

Romar Souza Barros
Sec. Mun. de Gestão e Inovação
Mat. 305995

Ana Cláudia Silva Lagerda
Coordenadora de Tecnologia da Informação
Matrícula - 24593-2

16.5.4. pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

16.5.5. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

16.6. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar. 11.5. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

a) a natureza e a gravidade da infração cometida;

b) as peculiaridades do caso concreto;

c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

d) os danos que dela provierem para o Contratante;

e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

16.7. Não será aplicada multa se, comprovadamente, o atraso no fornecimento advier de caso fortuito ou motivo de força maior;

16.8. As sanções aplicadas à CONTRATADA serão obrigatoriamente registradas no SICAF/CAFIMP, nos termos dos procedimentos inerentes ao Município de Vitória da Conquista/BA.

17. DA ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

17.1. O custo estimado total da contratação é de **R$ 4.833.187,50 (quatro milhões e oitocentos e trinta e três mil e cento e oitenta e sete reais e cinquenta centavos).** Conforme custos unitários apostos na planilha de composição de custos em anexo.

Manoel Messias Bispo da Silva
Mat. 0002711.6
Agente de Contratação

Helder Carlos Silva de Sousa

Romar Souza Barros
Sec. Mun. de Gestão e Inovação
Mat. 305995

Alexandro Silva Nascimento
Coordenador de Tecnologia da Informação
CTI/SEMGI
Matrícula - 24693-2

18. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

18.1. Na licitação para registro de preços, não há necessidade de indicação da dotação orçamentária, que somente será exigida para a formalização do contrato ou outro instrumento hábil, nos termos do art. 3º, §3º do Decreto nº 22.760/2023 que altera o Decreto nº 22.204/2022. Fonte de Recurso: Federal, Estadual ou Municipal.

19. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO DO AMBIENTE TECNOLÓGICO

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

20. DO REGISTRO DE PREÇO

20.1.1. Em caso de licitação para Registro de Preços, os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

20.1.2. 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;

20.1.3. Serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice

20.1.4. O prazo para assinatura da Ata de Registro de Preço será similar ao dado para a assinatura do contrato, sendo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogáveis, justificadamente, por igual período.

Manoel Messias Bispo da Silva
Mat. 0102711.6
Agente de Contratação

20.2. Da Adesão à Ata de Registro de Preços.

20.2.1. A ata de registro de preços, durante sua validade, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da administração pública que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência do órgão gerenciador, desde que devidamente justificada a vantagem e respeitadas, no que couberem, as condições e as regras estabelecidas.

20.2.2. Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas com o órgão gerenciador e órgãos participantes.

20.2.3. As aquisições a que se refere o item 13.3.1 não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e para os órgãos participantes.

Romar Souza Barros
Sec. Mun. de Gestão e Inovação
Mat. 305995

Alexandre Silva Lacerda
Coordenador de Tecnologia da Informação
CTI/SEMGI
Matrícula - 24693-2

20.2.4. O quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem.

21. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

20.1. O contrato oferecerá maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação às especificidades da contratação.

Vitória da Conquista - BA, 26 de Agosto de 2024

Alexandre Silva Lacerda
Matrícula Nº 24.693-2
Coordenador de Tecnologia e Informação (CTI)

APROVAÇÃO

Aprovo integralmente o presente Termo de Referência, uma vez que ele atende a todas as necessidades e requisitos da pretensa contratação de forma clara e objetiva.

ROMAR SOUZA BARROS
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GESTÃO E INOVAÇÃO

Manoel Messias Bispo da Silva
Mat. 0102711.8
Agente de Contratação

Romar Souza Barros
Sec. Mun. de Gestão e Inovação
Mat. 305995

Helder Carlos Silva de Sousa
Coordenador
Matrícula [illegible]-5

GEP 50403/2024

PLANILHA DE AVALIAÇÃO - PROVA DE CONCEITO

PARA FINS DE AVALIAÇÃO DEVERÁ SER CONSIDERADA A SEGUINTE PONTUAÇÃO:

I) ATENDE = 2 PONTO;

II) ATENDE PARCIALMENTE = 1 PONTO;

III) NÃO ATENDE= 0 PONTOS;

Manoel Messias Bispo da Silva
Mat. 0102711.0
Agente de Contratação

Romar Souza Barros
Sec. Mun. de Gestão e Inovação
Mat. 305995

Helder [illegible] Silva de Sousa

Alexandra Silva Lafaiete
Coordenador de Tecnologia da Informação
CTI/SEMGI
Matrícula - 24093-2

PLANILHA DE AVALIAÇÃO - PROVA DE CONCEITO

REQUISITOS GERAIS DOS SISTEMAS

ITEM	DESCRIÇÃO	ATENDE	NÃO ATENDE	ATENDE PARCIALMENTE
1	O sistema deve ser desenvolvido para ser utilizado 100% em ambiente WEB, através de navegador WEB, sem nenhum tipo de emulação, permitindo o acesso em ambiente intranet e internet, em estações Linux e estações Windows, conforme necessidade;			
2	O sistema deve ser Multiusuário.			
3	O sistema deve funcionar em ambientes operacionais Windows e Linux.			
4	O sistema deve ser desenvolvido em interface gráfica padronizada web;			
5	Prover efetivo controle de acesso ao aplicativo através do uso de senhas, criptografia e expiração de senhas e garantir mecanismos que impeçam o acesso de maneira automatizada. (robôs)			
6	Prover recurso de Grupo de Usuários em que seja possível gerenciar de forma única as permissões dos usuários a ele pertencente.			

Romar Souza Barros
Sec. Mun. de Gestão e Inovação
Mat. 305995

Manoel Messias Bispo da Silva
Mat. 0102711.8
Agente de Contratação

Alexandre Silva Lastenga
Coordenador de Tecnologia da Informação
CTI/SEMGI
Matrícula - 24693-2

7	Prover controle de restrição de acesso às funções do aplicativo através do uso de senhas.			
8	Prover recurso que permita a configuração, para grupos ou usuários.			
9	Em telas de entrada de dados, permitir atribuir por usuário ou grupo permissão exclusiva para Gravar e/ou Excluir dados.			
10	Registrar em auditoria todas as tentativas bem sucedidas de logon, bem como os respectivos logoff, registrando data, hora e o usuário.			
11	Manter histórico dos acessos por usuário e por função, registrando a data, hora e IP.			
12	Prover funcionalidade de consulta e impressão dos históricos de acesso, permitindo a seleção por usuário, funcionalidade, períodos e endereço IP.			
13	Manter log de auditoria das alterações efetuadas sobre os principais cadastros e tabelas.			
14	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.			
15	Emitir relatórios, bem como gerar arquivos, em formato PDF, TXT e CSV.			
16	Possuir ajuda On-line.			

Romar Souza Barros
Sec. Mun. de Gestão e Inovação
Mat. 305995

Manoel Messias Diogo da Silva
Mat. 0102711-9
Agente de Contratação

Alexandre Silva Lacer...
Coordenador de Tecnologia da Informação
CTI/SEMGI
Matrícula - 74653-2

17	Toda atualização de dados deve ser realizada de forma on-line.			
18	Garantir a integridade referencial entre as diversas tabelas dos aplicativos.			
19	Possibilitar que os aplicativos sejam acessados por usuários remotos, utilizando a internet como meio de acesso.			
20	Permitir que os relatórios sejam gerados em formato PDF assinados digitalmente com certificados digitais.			
21	Todos os módulos de serviço web deverão ser compatíveis com navegadores de dispositivos móveis e desktop o mínimo para os seguintes navegadores: Google Chorme, Mozila Firefox, Safari e Internet Explorer.			
22	Utilizar banco de dados relacional. O sistema deverá possuir integridade transacional nas operações efetuadas sobre a base de dados e a integridade referencial e de entidade deverão ser garantidas pelo sistema de banco de dados.			
23	O sistema deverá possuir funcionalidades distintas para controlar as configurações que sejam de responsabilidade dos Administradores de TI (segurança e auditoria, por exemplo), das configurações realizadas pelos administradores do sistema (parâmetros de funcionamento do negócio).			

Manoel Messias Bispo da Silva
Mat. 0002111.8
Agente de Contratação

Roman Souza Barros
Sec. Mun. de Gestão e Inovação
Mat. 305995

Alexandre Silva Lacerda
Coordenador de Tecnologia da Informação
CTRSENAI
Matrícula - 24693-2

24	O sistema deverá possuir histórico (log) de todas as operações efetuadas por usuário (alterações, inclusões, exclusões e emissão de relatório) permitindo sua consulta e impressão, para auditoria.			
25	Prover lista de pendências, com a possibilidade de geração de alertas, através do envio automático de e-mails.			
26	Permitir a segregação de funções apoiada por uma solução de workflow (por exemplo: quem solicita não aprova).			
27	Uma única transação executada pelo usuário deve desencadear todas as ações a ela pertinentes, ou seja, processos totalmente integrados entre si em processamento on- line			
28	Garantir a integridade das informações (desfazer transações incompletas).			
29	Garantir o reaproveitamento das parametrizações efetuadas quando da implantação de novas versões			
30	Demonstrar que o sistema permite acesso as bibliotecas de consultas do SERPRO diretamente na base da Receita Federal, referente a Consulta do CPF, retornando as informações do Nome do contribuinte, data de nascimento e a situação cadastral.			

Manoel Messias Bispo da Silva
Mat. 600211-8
Agente de Contratação

Romar Souza Barros
Sec. Mun. de Gestão e Inovação
Mat. 305995

Alexandre Silva Lacerda
Coordenador de Tecnologia da Informação
CTI/SEMGI
Matrícula - 24693-2

31	Demonstrar que o sistema permite acesso as bibliotecas de consultas do SERPRO diretamente na base da Receita Federal, referente a Consulta do CNPJ, retornando as informações do Nome do contribuinte, situação cadastral, endereço, atividade econômica, natureza jurídica, telefone.			
32	Realizar gestão de tabelas de domínios de sistemas, operações e ações no cadastro único de Pessoas Físicas e Jurídicas, Logradouros, Bairros e Sistema de Endereçamento integrado ao CEP Nacional			
33	Permitir unificar os cadastros duplicados de pessoas físicas e jurídicas e utilizando as bibliotecas de acesso ao SERPRO, para validação correta dos nomes das pessoas, eliminando assim as duplicidades dentro dos sistemas.			

INTERATIVIDADE

ITEM	DESCRIÇÃO	ATENDE	NÃO ATENDE	ATENDE PARCIALMENTE
1	Possuir ajuda (help) com palavras chaves que acessam outros itens de ajuda (help hipertexto)			
2	Possuir ajuda (help) com conceitos gerais das funções			
3	Possuir ajuda (help) em arquivos no formato PDF (Formato Portátil de Documento)			
4	Possuir ajuda (help) em arquivos no formato de vídeo dentro da própria aplicação			

Manoel Messias Bispo da Silva
Mat. 0102711-3
Agente de Contratação

Romar Souza Barros
Sec. Mun. de Gestão e Inovação
Mat. 305995

Alexandre Silva Lacerda
Coordenador de Tecnologia da Informação
CTI/SEMGI
Matrícula - 24633-2

5	Permitir a extração de dados históricos para mídia externa, com vistas a minimizar os recursos utilizados pelo banco de dados (processamento, armazenamento, etc).			
6	Suportar Backup on-line			

SEGURANÇA

ITEM	DESCRIÇÃO	ATENDE	NÃO ATENDE	ATENDE PARCIALMENTE
1	Permitir registro e bloqueio de acesso para o caso de tentativas indevidas			
2	Possuir conformidade com padrão X509 de certificados digitais			
3	Possuir identificação única para cada usuário, por meio de logins e senhas individualizadas, de forma a permitir auditoria, controle de erros e de tentativas de invasão.			
4	Possuir recursos de trilha de auditoria, com dados sobre os eventos referentes à autenticação de usuários e suas ações, de forma a manter registros das operações de atualização e das consultas a informações sigilosas permitindo o rastreamento de transações efetuadas, considerando "quem", "quando", "onde", "o quê" e tipo de alteração (inclusão, alteração, exclusão e consulta).			
5	Suportar SSL 128 bits para criptografia do canal de transmissão de dados para web service			

Manoel Messias Bispo da Silva
Mat. 0002116
Agente de Contratação

Roma Souza Barros
Sec. Mun. de Gestão e Inovação
Mat. 305995

Helder [illegible] Silva de Sousa
[illegible]

Alexandre Silva Caetano
Coordenador de Tecnologia da Informação
CTI/SEMGI
Matrícula - 24693-2

6	Possuir predisposição para autenticação e reconhecimento de usuário com certificado digital.			
7	Possibilidade de armazenar automaticamente os relatórios gerados pelo sistema em ambientes de CLOUD, como o S3, AZURE, GOOGLE CLOUD PLATFORM ou outro similar			
8	O SISTEMA deve disponibilizar rotina que permita ao Usuário recuperar sua senha em caso de esquecimento por meio de seu endereço eletrônico (e-mail);			
9	Todas as operações relacionadas à solicitação e mudança de senha, assim como a mudança no nível de acesso e bloqueio e liberação de Usuários devem ser registradas em tabela de auditoria no banco de dados;			

GESTÃO ADMINISTRATIVA
CONTRATOS:

ITEM	DESCRIÇÃO	ATENDE	NÃO ATENDE	ATENDE PARCIALMENTE
1	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;			
2	Registrar os aditivos, suspensões e rescisões contratuais, indicando motivo e data;			

Manoel Messias Bispo da Silva
Mat. 0002711-6
Agente de Contratação

Romar Souza Barros
Sec. Mun. de Gestão e Inovação
Mat. 305995

Alexandre Silva Lacerda
Coordenador de Tecnologia da Informação
CTI/SEMGI
Matrícula - 24693-2

3	Permitir o cadastro de responsáveis pelo Contrato, representantes, signatários e o agrupamento dos responsáveis;			
4	Integração total com o SIAFIC, exportando automaticamente todos os contratos cadastrados no sistema de compras, licitações e contratos e convênios.			
5	Emitir relatório de razão de contratos;			
6	Registrar as medições/etapas de execução dos contratos;			
7	Registrar as parcelas de contratos e convênios;			
8	Permitir integração com o Portal Nacional de Compras Públicas - PNCP			

ESTOQUE

ITEM	DESCRIÇÃO	ATENDE	NÃO ATENDE	ATENDE PARCIALMENTE
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.			

Manoel Messias Bispo da Silva
Mat. 0002718
Agente de Contratação

Romar Souza Barros
Sec. Mun. de Gestão e Inovação
Mat. 305995

Alexandre Silva
Coordenador de Tecnologia da Informação
SMGI/SEMGI
Matrícula - 20693-2

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 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 entrads de material por (compra,			

Manoel Messias Bispo da Silva
Mat. 0002711.8
Agente de Contratação

Romar Souza Barros
Sec. Mun. de Gestão e Inovação
Mat. 305995

Alexandre Silva Lacerda
Coordenador de Tecnologia da Informação
CTI/SEMGI
Matrícula - 24693.

	doação, devolução de saída ou por outros motivos);			
11	Permitir o controle de vários almoxarifados;			
12	Permitir realizar transferências entre almoxarifados.			
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			

Manoel Messias Bispo da Silva
Mat. 0102711-8
Agente de Contratação

Romar Souza Barros
Sec. Mun. de Gestão e Inovação
Mat. 305995

Helder Carlos Silva de Sousa
Coord. ...
Matrícula ...-5

Alexandro Silva Lacerda
Coordenador de Tecnologia da Informação
CTI/SEMGI
Matrícula - 24693-2

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 almoxarifado 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;			

PATRIMÔNIO

ITEM	DESCRIÇÃO	ATENDE	NÃO ATENDE	ATENDE PARCIALMENTE
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);			

Manoel Messias Bispo da Silva
Mat. 0002711.8
Agente de Contratação

Romar Souza Barros
Sec. Mun. de Gestão e Inovação
Mat. 305995

Helder [illegible] Silva de Sousa
Coord. [illegible]
Mat. [illegible]-5

Alexandre Silva Caldeira
Coordenador(a) de Tecnologia da Informação
CTIGEN/SI
Matrícula - 246993-2

62

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			

Manoel Messias Bispo da Silva
Mat. 0102717-9
Agente de Contratação

Romar Souza Barros
Sec. Mun. de Gestão e Inovação
Mat. 305995

Alexandre Silva Lapenda
Coordenador de Tecnologia da Informação
CTI/SEMGI
Matrícula - 24993-2

	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			

Manoel Messias Bispo da Silva
Mat. 0102711.8
Agente de Contratação

Romar Souza Barros
Sec. Mun. de Gestão e Inovação
Mat. 305995

Helder [illegible]

Alexandre Silva Lacerda
Coordenador de Tecnologia da Informação
CTIS/SEGI
Matrícula - 24093-2

	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.			
24	No caso de bens imóveis, permitir ainda o lançamento dos seguintes dados adicionais como: endereço, área, valor, tipo, natureza e utilização;			
25	Emitir relatório de etiquetas patrimoniais contendo no mínimo o número no tombamento, nome do item e QRCode;			
26	Permitir o registro da baixa dos bens por venda, doação, obsolescência ou sucateamento, inutilização, inexistência física, sinistro, etc.			
27	Possibilitar a inserção de anexos ao bem, podendo ser nota fiscal, foto, etc.;			
28	Geração dos arquivos de prestação de contas do Tribunal de contas do estado da Bahia.			
29	Emitir relatório de termo de transferência patrimonial;			
30	Emitir relatório de baixas patrimoniais;			
31	Permitir realizar a baixa patrimonial.			

Romar Souza Barros
Sec. Mun. de Gestão e Inovação
Mat. 305995

Manoel Messias Bispo da Silva
Mat. 0102711.6
Agente de Contratação

Alexandre Silva Lameira
Coordenador de Tecnologia da Informação
CMSEMGI
Matrícula - 24693-2

32	Possuir cadastro de comissões de patrimônio, contendo a finalidade, vigência, Documento de Nomeação e composição dos membros responsáveis;			
33	Emitir relatório da relação sintética dos bens patrimoniais cadastrados por período.			

VEÍCULOS E COMBUSTÍVEIS

ITEM	DESCRIÇÃO	ATENDE	NÃO ATENDE	ATENDE PARCIALMENTE
1	Permitir realizar o gerenciamento e controle da frota municipal de veículos, máquinas e equipamentos			
2	Permitir realizar o controle de gastos pertencentes à frota municipal de veículos, máquinas e equipamentos.			
3	Permitir programar, emitir e controlar a execução de planos de revisão periódicos e de manutenção preventiva a serem efetuados nos veículos, máquinas, equipamentos e agregados possibilitando gerar as suas devidas ordens de serviço a partir desses planos.			
4	Permitir o registro do histórico de utilização dos veículos			
5	Possibilitar que seja realizado o registro e controle de seguros da frota.			
6	Possibilitar o cadastro de agendamento e controle das obrigações dos veículos como IPVA e licenciamento.			

Manoel Messias Bispo da Silva
Mat. 0102711-5
Agente de Contratação

Roman Souza Barros
Sec. Mun. de Gestão e Inovação
Mat. 305995

Helder [illegible] de Souza
[illegible]

Alexandre Silva Lisboa
Coordenador de
Tecnologia da Informação
CTI/SEMGI
Matrícula - 24693-2

7	O software deverá permitir o registro das ocorrências envolvendo os veículos, equipamentos e agregados como: multas, acidentes etc., registrando datas e valores envolvidos.			
8	Permitir histórico de gastos com manutenções efetuadas.			
9	Permitir histórico de gastos com combustíveis e lubrificantes (materiais próprios ou de terceiros).			
10	Permitir o cadastro de rotas.			
11	Permitir o cadastro de Veículos.			
12	Possibilitar emitir a listagem da frota geral.			
13	Possibilitar emitir a relação dos vencimentos de documentos diversos por período.			
14	Possibilitar emitir os abastecimentos ocorridos no período por veículos.			

COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS

CADASTRO DE FORNECEDORES:

ITEM	DESCRIÇÃO	ATENDE	NÃO ATENDE	ATENDE PARCIALMENTE
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;			

Manoel Messias Bispo da Silva
Mat. 0102711.0
Agente de Contratação

Romar Souza Barros
Sec. Mun. de Gestão e Inovação
Mat. 305995

Helder [illegible] de Sousa

Alexandre Silva Lisboa
Coordenador de Tecnologia da Informação
CTI/SEMGI
Matrícula - 24693-2

4	Disponibilizar cadastro de atividades econômicas, codificada de acordo com a Classificação Nacional de Atividades Econômicas (CNAE), possibilitando o vinculo 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:

Manoel Messias Dispo da Silva
Mat. 0102711.6
Agente de Contratação

Romar Souza Barros
Sec. Mun. de Gestão e Inovação
Mat. 305995

Alexandre Silva Lacerda
Coordenador de Tecnologias Informação
CTIGE/NGI
Matrícula - 246933-2

68

ITEM	DESCRIÇÃO	ATENDE	NÃO ATENDE	ATENDE PARCIALMENTE
1	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;			
2	Possibilitar que a pesquisa de preços seja realizada utilizando o método de agrupamento de solicitações de compras/serviços;			
3	O sistema deverá destacar no relatório de quadro comparativo de preços, as propostas que contém o menor preço;			
4	Possibilitar o envio de e-mail do fornecedor contendo as informações de identificação do processo, além de link e chave de acesso às informações;			
5	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;			
6	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;			

Manoel Messias Bispo da Silva
Mat. 0102711.8
Gerente de Contratação

Romar Souza Barros
Sec. Mun. de Gestão e Inovação
Mat. 305995

Helder [illegible] de Sousa
Coor[illegible]
Mat[illegible]5

Alexandre Silva Lacerd
Superintendente de
Tecnologia da Informaç
CTIGEM/GI
Matrícula - 24039

7	Possibilitar que o fornecedor realize a emissão de relatório contendo os preços ofertados;			
8	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;			
9	Registrar no sistema a data de apresentação da proposta pelo fornecedor;			
10	Não permitir que fornecedores inativos e bloqueados respondam pesquisas de preços pelo portal de serviços online.			
11	O sistema deverá identificar as empresas como ME e EPP para cumprimento à lei 123/2006 e 147/2014.			
12	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;			

Manoel Messias Bispo da Silva
Mat. 0102711.8
Agente de Contratação

Helder [illegible] de Sousa
[illegible]

Romar Souza Barros
Sec. Mun. de Gestão e Inovação
Mat. 305995

Alexandre Silva Lacerda
Coordenador de Tecnologia da Informação
CTIS/SGI
Matrícula - 24693-2

13	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, inabilitações, pareceres e demais dados referentes ao andamento do processo;			
14	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;			
15	Possibilitar o registro de planejamentos de compras, possibilitando estimar compras futuras de maneira mais assertiva;			
16	Dispor de integração com o sistema contábil para efeito de vinculação das dotações orçamentárias contábeis nos itens constantes solicitação de compras ou serviços.			
17	Permitir o cadastramento de comissões permanentes e especiais, pregoeiros e leiloeiros, informando o documento de nomeação,			

Romal Souza Barros
Sec. Mun. de Gestão e Inovação
Mat. 305995

Helder Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo
Matrícula 44147-5

Manoel Messias Bispo da Silva
Mat. 000270-5
Agente de Contratação

Alexandre Silva Cardoso
Coordenador de Tecnologia da Informação
CTI/SEMGI
Matrícula 246983-2

	membros e funções designadas;			
18	Possuir os módulos de Controle de Estoque, Compras, Licitações e Contratos totalmente integrados entre si, sem redundância de base de dados;			
19	Registrar os processos licitatórios, identificando número do processo, objeto, requisições de compra, modalidade de licitação e datas do processo;			
20	Permitir realizar Cadastro de Pessoas (Usuários, Fornecedores e outros);			
21	O sistema deverá permitir, quando necessário, o agrupamento de várias solicitações de compras ou serviços para fins de formalização do procedimento licitatório;			
22	Dispor de integração com o sistema contábil para efeito de vinculação das dotações orçamentárias contábeis nos itens constantes solicitação de compras ou serviços.			
23	Possibilitar o acompanhamento dos processos licitatórios desde a preparação até seu julgamento, registrando as etapas de:			
24	• Publicação do processo;			
25	• Emissão do relatório de quadro comparativo de preços;			
26	• Emissão das atas referente a documentação e julgamento das propostas;			
27	• Interposição de recurso;			
28	• Anulação e revogação;			

Manoel Messias Bispo da Silva
Mat. 0102711.6
Agente de Contratação

Romar Souza Barros
Sec. Mun. de Gestão e Inovação
Mat. 305995

Alexandre Silva Lacerda
Coordenador de Tecnologia da Informação
CTI/SEMGI
Matrícula - 24693-2

29	• Impugnação;			
30	• Parecer da comissão julgadora;			
31	• Parecer jurídico;			
32	• 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.			
39	Possibilitar ao fornecedor o registro de lances através do celular;			
40	Permitir 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;			

Manoel Messias Bispo da Silva
Mat. 0102711.6
Agente de Contratação

Romar Souza Barros
Sec. Mun. de Gestão e Inovação
Mat. 305995

Helder [illegible] de Sousa
Coord. [illegible]

Alexandre Silva Lacerda
Coordenador de Tecnologia da Informação
CTI/SEMGI
Matrícula - 24693-2

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	Permitir integração com o Portal Nacional de Compras Públicas – PNCP			

CONVÊNIOS;

ITEM	DESCRIÇÃO	ATENDE	NÃO ATENDE	ATENDE PARCIALMENTE
1	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;			
2	Registrar os aditivos, suspensões e rescisões contratuais, indicando motivo e data;			
3	Permite o cadastro de responsáveis pelo Convenio, representantes, signatários e			

Manoel Messias Bispo da Silva
Mat. 0102711-6
Agente de Contratação

Romar Souza Barros
Sec. Mun. de Gestão e Inovação
Mat. 305995

Helder Carlos Silva de Sousa
Coord. [illegible]
Matrícula 14747-5

74

Coordenador de Tecnologia da Informação
CTI/SEMGI
Matrícula - 240533-2

	o agrupamento dos responsáveis;			
4	Integração total com o SIAFIC, exportando automaticamente todos os contratos cadastrados no sistema de compras, licitações e contratos e convênios.			
5	Emitir relatório de razão de contratos e convênios;			
6	Registrar as medições/etapas de execução dos contratos e convênios;			
7	Registrar as parcelas de contratos e convênios;			

FORNECIMENTO

ITEM	DESCRIÇÃO	ATENDE	NÃO ATENDE	ATENDE PARCIALMENTE
1	Registrar, de forma automática, as solicitações de empenho para o reconhecimento inicial da despesa (AE);			
2	O sistema deverá realizar via integração com sistema contábil, o empenho da despesa			
3	Registrar e autorizar, de forma automática, que a entrega de materiais ou a execução de serviços, possam ser realizados pelo fornecedor/credor (AF);			
4	Registrar o ateste da entrega de materiais ou execução de serviços, de forma automática, mediante autorização para que a devida despesa seja liquidada (AL);			

Manoel Messias Bispo da Silva
Mat. 0102711.6
Agente de Contratação

Romar Souza Barros
Sec. Mun. de Gestão e Inovação
Mat. 305995

Coordenador de Tecnologia e Informação
CTI/SEMGI
Matrícula - 24096-2

5	O sistema deverá realizar via integração com sistema contábil, a liquidação da despesa;			
6	Possibilitar anular as solicitações de empenho já reconhecidas como despesa (AE);			
7	Possibilitar anular a entrega de materiais ou execução de serviços, já autorizados (AF);			
8	Possibilitar anular a entrega de materiais ou execução de serviços, já atestados (AL);			
9	Possibilitar complementar as solicitações de empenhos já reconhecidas como despesa (AE);			
10	Emitir relatório de autorização de empenho (AE);			
11	Emitir relatório de autorização de fornecimento (AF);			
12	Emitir relatório de anulação de autorização de empenho (AE);			
13	Emitir relatório de anulação de autorização de fornecimento (AF);			
14	Emitir relatório de anulação de autorização de liquidação (AL);			
15	Emitir relatório de razão de autorização de fornecimento (AF);			
16	Emitir relatório de razão de autorização de liquidação (AL)			

GESTÃO DE PROCESSOS ELETRÔNICOS E DIGITAIS

Solução Tecnológica de Processo Administrativo Eletrônico (virtualização eletrônica e digital)

Especificações gerais:

Manoel Messias Bispo da Silva
Mat. 0102711.8
Agente de Contratação

Romar Souza Barros
Sec. Mun. de Gestão e Inovação
Mat. 305995

Helder [illegible] Silva de Sousa
Coord. [illegible]
Matrícula [illegible]-7

Alexandre Silva Lacerda
Coordenador de
Tecnologia da Informação
GTI/SEMGI
Matrícula - 24593-2

ITEM	DESCRIÇÃO	ATENDE	NÃO ATENDE	ATENDE PARCIALMENTE
1	A aplicação fornecida pela vencedora que será utilizada pelos usuários da prefeitura Municipal de Vitória da Conquista deverá ser 100% na plataforma web e deve possibilitar integração com o ERP utilizado pelo Município, armazenando os dados com segurança e performance em ambiente cloud (nuvem);			
2	Ser homologado para os navegadores Web: Internet Explorer 7 ou superiores, Mozilla Firefox, Google Chrome e Microsoft Edge ou superiores;			
3	O sistema deverá ser executado em ambiente multiusuário;			
4	O sistema deve ser responsivo e adaptativo, funcionando em dispositivos Mobile;			
5	O sistema não poderá apresentar limitação quanto ao número de usuários simultâneos;			
6	O sistema deverá ser multiusuários permitindo o trabalho simultâneo em uma mesma tarefa, com total integridade dos dados;			
7	O acesso deverá ser por meio de credenciais, dispondo de diferentes formas de login, sendo este definido pelo órgão, possibilitando acesso com login e senha, conexão via Gov.Br, certificado digital ou ainda por meio de autenticação LDPA (Active Directory);			

Manoel Messias Bispo da Silva
Mat. 0102711.6
Agente de Contratação

Romar Souza Barros
Sec. Mun. de Gestão e Inovação
Mat. 305995

Heldo[illegible] de Sousa

Alexandre Silva Lacerda
Coordenador de Tecnologia da Informação
CTI/SEMGI
Matrícula - 246933-2

77

8	O sistema deverá permitir o cadastramento de todos os usuários desejados, possibilitando a indicação de direito de acesso a cada funcionalidade disponível;			
9	O sistema deverá prever a inclusão de usuários sem a prévia determinação de senha de acesso, sendo que a mesma será definida pelo próprio usuário, quando for acessar o sistema pela primeira vez;			
10	No caso de afastamento, férias, morte de algum usuário, permitir que o administrador tome suas tarefas e processos e transfira para outro usuário;			
11	Possuir funcionalidade para que o usuário, ao acessar o sistema, possa alterar a sua senha através de facilitador como "Esqueci minha senha", retornando senha de segurança para o acesso para o mesmo por intermédio do e-mail cadastrado forçando a troca da senha ao efetuar login;			
12	Permitir a identificação visual do usuário, através de foto;			
13	Permitir a flexibilidade no cadastro de participantes do processo, e seus respectivos responsáveis, oferecendo diversos tipos de registro;			
14	Dispor de recursos que permita assinar documentos gerados digitalmente ou documento eletrônicos incluídos no processo;			

Manoel Messias Bispo da Silva
Mat. 0102711.8
Agente de Contratação

Romar Souza Barros
Sec. Mun. de Gestão e Inovação
Mat. 305995

Helder Carlos Silva de Sousa

Alexandre Silva Loureiro
Coordenador de Tecnologia da Informação
CTI/SEMGI
Matrícula - 240933-2

15	Permitir que qualquer tipo de arquivo seja assinado via sistema, dispondo de assinatura digital certificação digital A3 e A1, seguindo as normas ICP-Brasil;			
16	Possuir recurso de assinatura eletrônica, na forma da Lei 14.063/2020;			
17	O sistema deverá dispor de auditoria facilitada em todos os registros/cadastros;			
18	Manter log de auditoria das alterações efetuadas sobre os principais cadastros e tabelas			
19	Dispor de recursos que permita a integração com WhatsApp otimizando a comunicação entre usuários e suporte;			
20	O sistema deverá manter histórico de versionamento do sistema para conhecimento de implementações efetuadas na ferramenta;			
21	Dispor de avisos referente a programações de paralisação da ferramenta para atualizações que contemplem melhorias, correções e novas funcionalidades;			
22	Oferecer uma funcionalidade de Ajuda por meio de dicas (hints), vídeos e outros materiais de apoio para proporcionar aos usuários uma compreensão aprimorada do sistema.			

Manoel Messias Bispo da Silva
Mat. 0102711.6
Agente de Contratação

Romar Souza Barros
Sec. Mun. de Gestão e Inovação
Mat. 305995

Alexandre Silva Laguarda
Coordenador de Tecnologia da Informação
CREA
Matrícula - 24633-2

23	Prover efetivo controle de acesso através do uso de senhas, permitindo bloqueio de acesso do usuário depois de determinado número de tentativas de acesso inválidas, criptografia e expiração de senhas;			
24	Permitir a visualização dos relatórios em tela, bem como possibilitar que sejam salvos 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;			
25	Permitir que os relatórios sejam salvos em extensão de arquivos".rtf, .txt e .xls" de forma que possam ser importados.			

DESCRIÇÃO DO SOFTWARE

ITEM	DESCRIÇÃO	ATENDE	NÃO ATENDE	ATENDE PARCIALMENTE
1	Possibilitar o registro de qualquer tipo de processo/documento, com controle do seu recebimento, envio e tramitação, até seu encerramento, fornecendo informações rápidas e confiáveis;			
2	Permitir que o usuário cadastre os diversos processos, contendo no mínimo: número, ano, data de abertura, tipo (interno ou externo), espécie de processo, assunto, interessado e descrição;			

Manoel Messias Bispo da Silva
Mat. 0102711.8
Agente de Contratação

Romar Souza Barros
Sec. Mun. de Gestão e Inovação
Mat. 305995

Helder [illegible] de Sousa
[illegible]

Alexandre Silva Loiseta
Coordenador de Tecnologia da Informação
CTUSE-BA
Matrícula - 26093-2

3	Permitir o registro de palavra-chave para facilitar a pesquisa dos processos;			
4	Possibilitar informar a prioridade do processo: Baixa; Normal; Alta.;			
5	Possibilitar que cada departamento registre ou consulte os processos sob sua responsabilidade;			
6	Garantir a obrigatoriedade de informações essenciais, facilitando a identificação e classificação do processo;			
7	Fornecer comprovante de protocolização para o interessado no momento da inclusão do processo;			
8	No ato da abertura, deve possibilitar o envio de dados do processo por e-mail, incluindo um link para acesso ao Comprovante de Protocolização e ao Histórico de Andamento;			
9	Possibilitar o envio automático de e-mail para o interessado, em qualquer fase do processo;			
10	Registrar a data/hora e nome do usuário que promoveu o envio e recebimento do processo durante as tramitações;			
11	Emitir o termo de autuação de forma automatizada após o registro de cada processo eletrônico;			
12	Permitir registrar os pareceres sobre o processo e histórico de cada trâmite sem limite de caracteres;			
13	Permitir a anexação ou digitalização de documentos ou imagens ao protocolo;			

Manoel Messias Dispo da Silva
Mat. 0102711.6
Agente de Contratação

Romar Souza Barros
Sec. Mun. de Gestão e Inovação
Mat. 305995

Alexandre Silva Lagerda
Coordenador de Tecnologia da Informação
CTIS/SEMGI
Matrícula - 24603-2

14	Possibilitar o cancelamento de trâmites de processos que foram remetidos, porém ainda não foi confirmado o recebimento;			
15	Possibilitar a criação de formulários dinâmicos, onde o próprio usuário poderá criar suas perguntas e respostas, sendo as mesmas do tipo: discursiva, objetiva única, objetiva múltipla, data, hora, numérica, dropdow (consulta de outras tabelas);			
16	Possibilitar a utilização de formulários dinâmicos para direcionamento de atividades de fluxo;			
17	Possibilitar na definição de atividades mediante fluxo de trabalho a definição e atividade por tela de trabalho otimizando as ações;			
18	Criticar sobre providências não concluídas e obrigatórias na tramitação do processo;			
19	Possuir rotina de conclusão de processos com identificação da data, localização, situação final, termo de encerramento, permitir definir arquivamento temporário com controle de data limite conforme classificação CONARQ;			
20	Possibilitar o cadastramento de locais de arquivamento com informações que facilite a localização dos processos;			
21	Possuir recurso para arquivar o processo no próprio setor, conforme			

Manoel Messias Bispo da Silva
Mat. 0102711.6
Agente de Contratação

Romar Souza Barros
Sec. Mun. de Gestão e Inovação
Mat. 305995

Alexandre Silva Estrela
Coordenador de Tecnologia da Informação
CTIGEMGI
Matrícula - 24593-2

32	Dispor de funcionalidade onde seja possível definir a visualização dos textos de encaminhamento de forma pública e privada, permitindo a diferenciação entres os tipos;			
33	Dispor de conexão com a URA (Unidade de Resposta Audível) para criação automática de processos;			
34	Ao assinar o documento, disponibilizar a visualização da assinatura todas as vezes que o usuário acessar o arquivo;			
35	Ao assinar o documento, deverá permitir a validação e autenticação do documento produzido utilizando a rede mundial de computadores por meio do sítio eletrônico da contratante, inclusive QRCode;			
36	Possibilitar que o arquivo (documento/imagem) anexado ao processo possa ser assinado digitalmente utilizando a certificação digital;			
37	Ser capaz de visualizar os documentos diretamente no sistema, sem a necessidade de download, agilizando o acesso às informações;			
38	Disponibilizar o processo na íntegra ou peças individuas para download;			
39	Permitir o envio de link por e-mail do processo para possíveis auditorias externas (TCE e outras entidades);			
40	Permitir gerir informações encaminhadas a órgão externos;			

Manoel Messias Bispo da Silva
Mat. 0102711.0
Agente de Contratação

Romar Souza Barros
Sec. Mun. de Gestão e Inovação
Mat. 305995

Alexandre Silva Lisboa
Coordenador de Tecnologia da Informação
CTI/SEMGI
Matrícula - 24693-2

41	Dispor de ambiente exclusivo para acesso a externos com respectivas permissões parametrizáveis;			
42	Toda tramitação, bem como os documentos anexados, poderão ser assinados digitalmente e eletronicamente;			
43	Permitir o controle dos documentos exigidos por assunto em seu cadastro;			
44	Possibilitar anexar arquivos digitais e eletrônicos em diversos formatos ao processo;			
45	Possibilitar controlar a juntada de processos por apensação ou anexação;			
46	Possibilitar consultas diversas por número de processo, por requerente, assunto, data de abertura ou ainda chave de acesso;			
47	Permitir a formatação de diversos termos, como: Termo de apensação, de anexação, de abertura e encerramento de volume, dentre outros;			
48	Emitir a cada envio de processo/documento o comprovante do encaminhamento realizado;			
49	Possibilitar a emissão de comprovante simples ou detalhado do histórico de andamento do processo;			
50	Possuir configuração para que os usuários possam ser autorizados a fazer as tramitações somente em setores específicos;			
51	Permitir que as caixas/participantes de tramitação possam ser			

Manoel Messias Bispo da Silva
Mat. 0102711.6
Agente de Contratação

Romar Souza Barros
Sec. Mun. de Gestão e Inovação
Mat. 305995

Alexandre Silva Caetano
Coordenador de Tecnologia da Informação
CTISE/MGI
Matrícula - 2A503.2

	configuráveis por setor, função, usuário, papel;			
52	Possibilitar a rejeição de processos após a tramitação, desde que estejam no status "Enviado" e seja devidamente justificado;			
53	Permitir auditoria facilitada quanto a identificação do usuário, com respectiva data que promoveu qualquer ação (cadastramento ou alteração) relacionada a um determinado processo;			
54	Possibilitar a representação em modo gráfico dos processos por assunto para gerenciamento;			
55	Emitir relatório de processos abertos por período;			
56	Possuir biblioteca de documentos parametrizáveis para utilização em fluxo;			
57	Possuir formulário para enquetes/pesquisas a serem utilizadas como base para decisões de fluxo;			
58	Permitir a disponibilização de formulários para pesquisas externas;			
59	Possuir ferramentas de fluxo, de forma a permitir automatizar processos que envolvam tomadas de decisão ou aprovação de documentos;			
60	Os fluxos dentro do sistema poderão ser exibidos através de visualização gráfica ou relatório;			
61	Dispor de funcionalidades inteligentes que permita a mineração de processos por fluxo de trabalho;			

Manoel Messias Bispo da Silva
Mat. 0102711.6
Agente de Contratação

Romar Souza Barros
Sec. Mun. de Gestão e Inovação
Mat. 305995

Alexandre Silva Lacerda
Coordenador de Tecnologia da Informação
CTI/SEMGI
Matrícula 24593-2

62	Possuir relatórios do tipo drill-down, permitindo sair de um nível mais alto e acessar informações mais detalhadas, ou níveis menores;			
63	Permitir o cadastramento do fluxo por assunto;			
64	Permitir que sejam definidos os setores onde os processos passarão e a previsão de permanência em cada setor;			
65	Permitir que determinados assuntos possam ser registrados por usuários específicos ou agrupamentos;			
66	Possibilitar ao cidadão a consulta de requisitos de protocolização;			
67	Dispor de um módulo de ouvidoria que deve possibilitar o registro de qualquer tipo de manifestações, com controle do seu recebimento, envio e tramitação, até seu encerramento, fornecendo informações rápidas e confiáveis;			
68	Dispor de funcionalidade que permita ao cidadão registrar uma ouvidoria sem a obrigatoriedade de preenchimento de dados pessoais, podendo esta manifestação ser anônima;			
69	Permitir a consulta pública (sem senha para acesso) a todos os protocolos gerados para o cidadão;			
70	Prover sigilo das informações permitindo que somente o próprio requerente possa consultar dados relativos aos seus processos (parametrizável);			

Manoel Messias Bispo da Silva
Mat. 0102711.8
Agente de Contratação

Romar Souza Barros
Sec. Mun. de Gestão e Inovação
Mat. 305995

Helder [illegible] de Sousa
[illegible]

Alexandre Silva Lacerda
Coordenador de Tecnologia da Informação
CTI/SEMGI
Matrícula - 24693-2

71	Oferecer a opção de definição manual de sigilo para cada processo registrado, podendo esta opção ser alterada em qualquer fase do processo pelo usuário protocolador ou usuário que estiver de posse do processo;			
72	Oferecer a opção de definição de sigilo do registro mediante configuração do assunto;			
73	Dar condições ao cidadão para participar de forma eletrônica dos processos, transformando assim toda a movimentação fiscal do setor de fazenda com o contribuinte de forma eletrônica, tais como termo de Início de ação fiscal, auto de infração; notificação de lançamento de impostos e taxas; notificação; alvará de funcionamento, alvará de construção;			
74	O sistema deverá permitir ainda que o Contribuinte receba / conteste os processos recebidos;			
75	Disponibilizar a funcionalidade de cronograma permitindo planejar atividade para execução e gerenciar as atividades já executadas, integrada com a tramitação de processos;			
76	Permitir a criação de processos originados pelo cronograma;			
77	Permitir que o andamento e providências de processos possam ser acessadas pelo cronograma;			

Manoel Messias Bispo da Silva
Mat. 0102711.8
Agente de Contratação

Romar Souza Barros
Sec. Mun. de Gestão e Inovação
Mat. 305995

Alessandro Silva Laverda
Coordenador de Tecnologia da Informação
CTIS-1472
Matrícula - 34593-2

78	Permitir inserir observação em cada fase dos processos;			
79	Poder planejar as atividades/ações do processo a serem executadas;			
80	Possuir funcionalidade para que uma pessoa física (cidadão ou servidor ou uma pessoa jurídica) possam se cadastrar como usuários do sistema, para posterior protocolização de processos digitais;			
81	Permitir a tramitação de processos entre órgãos da municipalidade;			
82	Disponibilizar a autenticação do documento emitido via chave de acesso;			
83	Disponibilizar QR Code para a consulta de documentos emitidos pelo sistema;			
84	Deve permitir o cadastro de inúmeros modelos de documentos utilizados pela municipalidade, podendo ser utilizado no procedimento mapeado;			
85	Possuir o atributo de espécie documental, permitindo a definição da extensão dos arquivos e respectivos tamanhos, quando anexados a processo;			
86	Deve permitir o envio de dados do processo registrado através de e-mail contendo link para acesso ao Comprovante de Protocolização e ainda ao Histórico de Andamento;			
87	Realizar a atualização automática das atividades dos processos em sua tramitação, quando for			

Manoel Messias Bispo da Silva
Mat. 0102711.8
Agente de Contratação

Romar Souza Barros
Sec. Mun. de Gestão e Inovação
Mat. 305995

Helder [illegible] de Sousa
Coord. [illegible]
Matrícula [illegible]

Alexandra Silva Lacerda
Coordenador de
Tecnologia da Informação
CTI/SEGI
Matrícula - 24633-7

	aplicada a alteração em um fluxo;			
88	Permitir visualizar em tempo real a atividade atual, o responsável e a situação de qualquer fluxo;			
89	Permitir a quebra de fluxos, sendo possível a utilização de um fluxo auxiliar em N procedimentos;			
90	Possuir a facilidade de pesquisa de processos/documentos, oferecendo diversas formas de pesquisa, incluindo a pesquisa por identificador do processo e outros parâmetros que possam ser agrupados;			
91	Possibilitar a emissão de Informações Gerenciais de Protocolização em dashboards gerenciais inteligentes oferecendo uma visão visual e intuitiva dos registros;			
92	Permitir múltiplas assinaturas no mesmo documento;			
93	Dispor de funcionalidade que gerencie as assinaturas de registros;			
94	Possibilitar identificar documentos pendentes de assinatura;			
95	Possibilitar fácil identificação de documentos que foram assinados;			
96	Oferecer a funcionalidade de solicitar assinaturas de terceiros, proporcionando a conveniência de realizar o envio por e-mail aos signatários;			
97	Possibilitar a conversão de documentos editáveis para o formato PDF;			

Manoel Messias Bispo da Silva
Mat. 0102711.8
Agente de Contratação

Romar Souza Barros
Sec. Mun. de Gestão e Inovação
Mat. 305995

Alexandre Silva Lapoeira
Coordenador de Tecnologia Informação
CTI/SEMGI
Matrícula - 240993-2

85

98	Possuir função para efetuar a tramitação/envio de processos em lote;			
99	Possuir recurso para receber os processos em lote;			
100	Deve permitir que nos processos que possuem fluxo, o "caminho" a ser percorrido esteja definido, ou seja, o usuário não precisa informar qual a próxima fase que receberá o processo;			
101	Oferecer a possibilidade de definir os setores por onde os processos irão transitar, incluindo a previsão de tempo de permanência em cada setor;			
102	Deve permitir a captura de arquivos digitais já existentes na máquina do usuário, ou seja, produzidos fora do aplicativo. Tais arquivos, quando juntados, devem se tornar peças do processo administrativo selecionado;			
103	Todos os documentos produzidos e juntados deverão conter o número do processo administrativo, bem como ter suas folhas numeradas sequencialmente; As peças processuais devem ser apresentadas em ordem cronológica de inserção;			
104	Os usuários poderão indicar a composição do documento, podendo ser digital, digitalizado, físico, misto ou não classificado;			
105	Integrar uma funcionalidade de notas e comentários nos documentos e processos,			

Manoel Messias Bispo da Silva
Mat. 0102711.6
Agente de Contratação

Romar Souza Barros
Sec. Mun. de Gestão e Inovação
Mat. 305995

Helder [illegible] de Sousa

Alexandre Silva Lacerda
Coordenador de Tecnologia da Informação
CTI/SEMGI
Matrícula - 24603-2

	facilitando a comunicação entre os usuários;			
106	O sistema deverá dispor de apensação, que permita realizar a união/junção de documentos, em caráter temporário;			
107	No encerramento do processo poderá ser informado qual o tempo de guarda e descarte;			
108	Permitir definir tipo de linguagem do OCR;			
109	Extrair dados de documentos digitalizados para posterior uso com garantia de autenticidade;			
110	Definir quais informações do arquivo físico serão extraídas e associadas aos campos do banco de dados para pesquisa (modelos);			
111	Confirmar dados extraídos em tela de pré-visualização com possibilidade de edição (visualizar documento digitalizado ao lado);			
112	O sistema deve possibilitar pesquisa para cada tabela (ou modelo) criada com possibilidade de impressão;			
113	O sistema deve possibilitar consulta da estrutura de tabelas geradas;			
114	Permitir a exportação de dados extraídos de documentos para arquivos;			
115	Permitir a configuração de fonte de dados externa para exportação dos dados extraídos de documentos, diretamente para outra base de dados pré-configurada;			
116	Fornecer interface web para que se possa solicitar a documentação à instituição;			

Romar Souza Barros
Sec. Mun. de Gestão e Inovação
Mat. 305995

Manoel Messias Bispo da Silva
Mat. 0102711.8
Agente de Contratação

Tecnologia da Informação
CTIISENGI
Matrícula 24093

117	Permitir configurar o driver de digitalização e DPI;			
118	Permitir definir posição do documento;			
119	Permitir assinar digitalmente documentos digitalizados;			
120	Permitir a impressão de documento digital;			
121	Permite a digitalização em lote e classificação;			
122	O sistema deve distinguir os dados extraídos de documentos por tipo de modelo;			
123	Garantia de autenticidade dos documentos extraídos;			
124	O sistema deve utilizar tecnologias tais como OCR e Redes Neurais Artificiais para promover a extração dos dados dos arquivos digitalizados;			
125	O módulo de pesquisa deverá funcionar em navegador;			
126	O sistema deve possuir suporte à impressão para toda e qualquer pesquisa do sistema;			
127	O sistema deve permitir a exportação de dados para arquivo nos formatos csv e txt;			

MODELAGEM DE FLUXOS

A modelagem de fluxos é fundamental para garantir uma implementação eficaz do processo eletrônico, pois permite uma compreensão clara e detalhada de como as atividades serão executadas, quem são os responsáveis por cada etapa e como as informações fluem dentro do sistema.

Etapas a serem executadas no decorrer da execução contratual:

ITEM	DESCRIÇÃO	ATENDE	NÃO ATENDE	ATENDE PARCIALMENTE

Romar Souza Barros
Sec. Mun. de Gestão e Inovação
Mat. 305995

Helder Carlos Silva de Sousa
Coordenador
Matrícula 47-5

Manoel Messias Bispo da Silva
Mat. 0102711.6
Agente de Contratação

Alexandre Silva Lacerda
Coordenador de Tecnologia da Informação
CTI/SEMGI
Matrícula - 24693-2

1	Visualização dos Processos: Criar diagramas ou mapas que representem visualmente os processos e procedimentos a serem seguidos no sistema, facilitando a compreensão e a comunicação entre os usuários.			
2	Identificação de Gargalos e Oportunidades de Melhoria: Identificar possíveis gargalos ou pontos de melhoria nos processos existentes, permitindo a otimização e a eficiência operacional.			
3	Padronização e Consistência: Estabelecer padrões e diretrizes para a execução dos processos, garantindo consistência e qualidade nas atividades realizadas.			
4	Documentação e Treinamento: Gerar documentação detalhada dos processos modelados, que servirá como referência para treinamento de usuários e para futuras auditorias e análises.			
5	Adaptação às Necessidades Específicas: Personalizar os fluxos de trabalho de acordo com as necessidades específicas da organização, levando em consideração suas políticas, regulamentos e requisitos operacionais.			
6	O serviço de modelagem de fluxos desempenha um papel crucial no sucesso da implementação de um processo eletrônico, garantindo uma transição suave e eficiente para um			

Romar Souza Barros
Sec. Mun. de Gestão e Inovação
Mat. 305995

Heidar [illegible] de Sousa
Coord. [illegible]
Matrícula [illegible]

Manoel Messias Bispo da Silva
Mat. 0102711.0
Agente de Contratação

Alexandra Silva Lacerda
Coordenadora de Governança de Tecnologia da Informação
CTIC/SEGI
Matrícula 124693-2

	ambiente digitalizado e automatizado.			

CONTABILIDADE PÚBLICA

ITEM	DESCRIÇÃO	ATENDE	NÃO ATENDE	ATENDE PARCIALMENTE
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 Brasileiras 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			

Romar Souza Barros
Sec. Mun. de Gestão e Inovação
Mat. 305995

Manoel Messias Bispo da Silva
Mat. 0102711.8
Agente de Contratação

Alexandre Silva Lacerda
Coordenador de Tecnologia da Informação
CTUSE5(G)
Matrícula - 24693-2

	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;			

Romar Souza Barros
Sec. Mun. de Gestão e Inovação
Mat. 305995

Manoel Messias Bispo da Silva
Mat. 0102711.8
Agente de Contratação

Alexandre Silva Linderda
Coordenador de Tecnologia da Informação

12	Possuir rotina de pagamento das despesas via pix			
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 apliquem.			
22	Permitir a apropriação de custos na emissão ou liquidação do empenho, podendo utilizar quantos centros de custos sejam necessários por empenho/liquidação.			

Romar Souza Barros
Sec. Mun. de Gestão e Inovação
Mat. 305995

Manoel Messias Bispo da Silva
Mat. 0102711.8
Agente de Contratação

96

	definido no fluxo de trabalho;			
22	Permitir o desarquivamento para reativação do processo de acordo com permissões;			
23	Dispor de configuração para autorização do encerramento de processo por atividade e/ou fase de fluxo;			
24	Possuir relatório de histórico de andamento dos documentos e processos relacionando anexos existentes;			
25	Possibilitar parametrização da sequência da numeração dos processos por ano, tipo e espécie;			
26	Permitir a gestão dos processos em andamento, disponibilizando informações da tramitação da documentação desde o seu início até o arquivamento por meio de relatórios;			
27	Permitir a criação de documentos utilizando campos de mesclagem;			
28	Permitir controlar atividades por tempo de execução através de fluxo de trabalho;			
29	Permitir que o usuário de forma parametrizável seja forçado a justificar uma atividade que estiver em atraso, definindo novo prazo para resolução;			
30	Permitir o controle de atividades de processo por prazos definidos em fluxo de trabalho;			
31	Disponibilizar texto padronizável para o encaminhamento dos processos;			

Manoel Messias Bispo da Silva
Mat. 0102711.0
Agente de Contratação

Romar Souza Barros
Sec. Mun. de Gestão e Inovação
Mat. 305995

Alexandre Silva Lacerda
Coordenador de Tecnologia da Informação
CTI/SEMGI
Matrícula - 24503-2

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.			

Manoel Messias Bispo da Silva
Mat. 0102711.8
Agente de Contratação

Romar Souza Barros
Sec. Mun. de Gestão e Inovação
Mat. 305995

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 contas com indicador de superávit por fonte de recurso			

Romar Souza Barros
Sec. Mun. de Gestão e Inovação
Mat. 305995

Manoel Messias Bispo da Silva
Mat. 0102711.8
Agente de Contratação

Alexandre Silva Lemos
Coordenador de Tecnologia da Informação
Matrícula - 24553-2

575

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			

Romai Souza Barros
Sec. Mun. de Gestão e Inovação
Mat. 305995

Manoel Messias Bispo da Silva
Mat. 0102711.0
Agente de Contratação

Alexandre Silva Lafarda
Coordenador de Tecnologia da Informação
CTI/SEMGI
Matrícula - 24695-2

100

	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	Gerar os arquivos de intercâmbio de dados para alimentar automaticamente o SIGA, adotado pelo Tribunal de Contas dos Municípios do Estado da Bahia- TCM, conforme layouts e parâmetros estipulados por este.			
51	Permitir exportação de dados através de arquivos, inclusive nos formatos XLS e texto CVS;			
52	Possuir controle de acesso aos módulos de cada sistema por senhas diferenciadas para cada usuário, com restrição de uso individual de cada senha.			
53	Oferecer segurança contra violação de dados ou acessos indevidos às informações, através do uso de hierarquia de senhas,			

Romar Souza Barros
Sec. Mun. de Gestao e Inovação
Mat. 305995

Manoel Messias Bispo da Silva
Mat. 0102711.0
Agente de Contratação

Alexandre Silva Lanterna
Coordenador da
Tecnologia da Informação
Matrícula - 24033-2

101

	restringindo as tarefas aos usuários responsáveis.			
54	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.			
55	Permitir realizar backup do banco de dados			
56	Permitir definir assinaturas nas notas da receita e despesa para posterior impressão			
57	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);			
58	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;			
59	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			

Romar Souza Barros
Sec. Mun. de Gestão e Inovação
Mat. 305995

Helder [illegible] Silva de Souza
Coord. [illegible]
Mat. [illegible]47-5

Manoel Messias Bispo da Silva
Mat. 0102711.6
Agente de Contratação

Alexandre Silva Lacerda
Coordenador de Tecnologia da Informação
Matrícula - 24654

102

	fiscal) e Artigo 72 (despesas com pessoal);			
60	Permitir iniciar mês ou ano, mesmo que não tenha ocorrido o fechamento contábil do anterior, atualizando e mantendo a consistência dos saldos;			
61	Possuir razão de empenho com coluna com débito e crédito indicando saldo			
62	Disponibilizar relatório ou consulta de inconsistência na contabilização diária, com destaque para as contas com saldo invertido;			
63	Disponibilizar rotina que permita o acompanhamento do limite da autorização legal para abertura de créditos adicionais de acordo com os critérios estabelecidos			
64	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;			
65	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;			
66	Possibilitar a Consolidação das informações, mantendo cadastro original e permitir que na Unidade Gestora Prefeitura visualize informações consolidadas e por unidade gestora			

Romar Souza Barros
Sec. Mun. de Gestão e Inovação
Mat. 305995

Mat. 0102711.8

67	Gerenciar lançamentos contábeis, permitindo visualização em balancetes por periodo			
68	Permitir a definição se a conta do plano recebe ou não lançamento contábil;			
69	Permitir consulta ao cadastro de pessoas físicas e/ou jurídicas de uso geral de todo o software de gestão;			
70	Gerar as razões analíticos de todas as contas integrantes dos subsistemas contábeis			
71	Configuração dos lançamentos automáticos e lançamentos de encerramento;			
72	Emissão de relatórios listagens contendo todas as movimentações da receita e despesa;			
73	Permitir a emissão de assinaturas, definidas pelo usuário, em todos os relatórios,			
74	Individualizadas por unidade gestora;			
75	Elaborar demonstrativo do excesso de arrecadação pela tendência do exercício;			
76	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;			
77	Permitir controle de acesso do grupo/usuário a todos os cadastros e relatórios do sistema;			

Romar Souza Barbosa
Sec. Mun. de Gestão e Inovação
Mat. 305995

Manoel Messias Bispo da Silva
Mat. 0102711.8
Agente de Contratação

Helder [illegible] de Sousa

Alexandre Silva Lacerda
Coordenador de Tecnologia da Informação
Matrícula - 240353-2

78	Integrar todas as contas dos subsistemas patrimonial, orçamentário, compensação, cujas movimentações são registradas simultaneamente;			
79	Permitir o controle do processo de liquidação da despesa, fornecendo relatórios das liquidações e não permitindo pagamento de despesa não liquidada;			
80	Permitir Cancelamento de Restos a Pagar informar complemento dos históricos referente à transação efetuada;			
81	Permitir o controle de empenhos de restos a pagar;			
82	Permitir a liquidação total ou parcial dos empenhos, sendo estes orçamentários ou de restos a pagar			
83	Permitir abertura de créditos adicionais exigindo informação da legislação de autorização;			
84	Permitir abertura de créditos especial e adicionais exigindo informação da legislação de autorização;			
85	Controlar as dotações orçamentárias. Impossibilitando a utilização de dotações com saldo insuficiente por unidade gestora;			
86	Permitir a verificação das datas dos lançamentos para informar ou bloquear quando a mesma for anterior à última lançada, controladas individualmente por unidade gestora;			

Manoel Messias Bispo da Silva
Mat. 0102711.8
Agente de Contratação

Romar Souza Barros
Sec. Mun. de Gestão e Inovação
Mat. 305995

Tecnologia da Informação
CTI/SEMGI
Matrícula 24693-2

87	Gerenciamento da Despesa com controle por fonte de recurso, elemento de despesa e subelemento por Centro de Custo			

GESTÃO FINANCEIRA E TESOURARIA

ITEM	DESCRIÇÃO	ATENDE	NÃO ATENDE	ATENDE PARCIALMENTE
1	Gerar 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;			
2	Gerar integração automática dos descontos dos pagamentos e das liquidações na receita, através da transposição de consignação;			
3	Permitir pagamento via pix, débito automático e transferencia			
4	Conciliar os saldos das contas bancárias, emitindo relatório de conciliação bancária, permitindo configuração do formulário de acordo com as necessidades da entidade;			
5	Permitir a anulação parcial ou total de uma determinada receita;			
6	Possuir total integração com o sistema contábil efetuando a contabilização automática dos pagamentos e recebimentos efetuados pela tesouraria;			

Manoel Messias Bispo da Silva
Mat. 0102711.0
Agente de Contratação

Roman Souza Barros
Sec. Mun. de Gestão e Inovação
Mat. 305995

Alexandre Silva Valverde
Coordenador de Tecnologia da Informação
CTI/SEMGI
Matrícula - 24693-2

7	Controlar 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;			
8	Permitir a identificação do contribuinte ou instituição arrecadadora para todas as receitas arrecadadas;			
9	Projetar o fluxo de caixa mensal tomando por base a previsão e a execução diária de entradas e saídas financeiras, inclusive saldos;			
10	Possibilitar o controle do pagamento de empenho, restos a pagar e despesas extras, em contrapartida com várias contas pagadoras;			
11	Possibilitar o registro do pagamento da despesa e a anulação do registro de pagamento, fazendo os lançamentos necessários;			
12	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;			
13	Permitir o lançamento de investimento, aplicações e todos os demais lançamentos de débito/crédito e transferências bancárias. Controlar os saldos bancários, controlar todos os			

Romar Souza Barros
Sec. Mun. de Gestão e Inovação
Mat. 305995

Manoel Messias Bispo da Silva
Mat. 0102711.6
Agente de Contratação

Helder [illegible] Silva de Sousa
Coord.
Matrícula 14147-5

Alexandre Silva Linhares
Coordenador de Tecnologia da Informação
CTI/SEMGI
Matrícula - 24593-2

	lançamentos internos e permitir os lançamentos dos extratos bancários para gerar os relatórios necessários;			
14	Controlar 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;			
15	Emitir todos os relatórios diários necessários ao controle da tesouraria, classificados em suas respectivas contas;			
16	Possuir 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			
17	Permitir a importação de dados da receita e da despesa para o financeiro;			
18	Possibilitar 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;			
19	Possibilitar o pagamento de liquidações através dos documentos, cheques e ordem bancária, ou pelo pagamento direto;			

Romar Souza Barros
Sec. Mun. de Gestão e Inovação
Mat. 305995

Manoel Messias Bispo da Silva
Mat. 0102711.6
Agente de Contratação

Helder Carlos Silva de Sousa

Alexandre Silva Lacerda
Coordenador de Tecnologia da Informação
Matrícula - 24533-2

20	Permitir que os lançamentos da receita (arrecadação, previsão atualizada) sejam controlados por unidade gestora, sendo que a unidade gestora consolidadora apenas poderá consultar estes lançamentos;			
21	Permitir o reajuste das previsões de receita através dos índices definidos na Lei Orçamentária e/ou Lei de Diretrizes Orçamentárias, com ou sem arredondamento;			
22	Propiciar baixa de tributos, dívida ativa e demais arrecadações municipais por lote (arquivo bancário) ou individualmente;			
23	Permitir 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;			
24	Permitir registro e fornecimento de relatórios sobre os pagamentos efetuados por banco/cheque;			
25	Manutenção de cadastro de bancos e as agências bancárias;			
26	Manutenção do cadastro de contas bancárias.			

MÓDULO PLANEJAMENTO MUNICIPAL
PLANO PLURIANUAL (PPA)

Manoel Messias Bispo da Silva
Mat. 0102711.8
Agente de Contratação

Roman Souza Barros
Sec. Mun. de Gestão e Inovação
Mat. 305995

Alexandre Silva Lavinia
Coordenador de Tecnologia da Informação
CI/SSP/BA 59-24603-2
Matrícula 0102711-8

ITEM	DESCRIÇÃO	ATENDE	NÃO ATENDE	ATENDE PARCIALMENTE
1	Permitir cadastrar orientações do governo para elaboração do plano plurianual;			
2	Permitir atribuir responsável para cada programa para acompanhamento;			
3	Registrar o histórico das alterações efetuadas durante a vigência do plano plurianual;			
4	Efetuar a avaliação periódica dos programas;			
5	Cadastrar as restrições e providencias relativas à avaliação;			
6	Possuir relatórios de acompanhamento e comparação da execução financeira;			
7	Possuir relatórios de avaliação do plano plurianual;			
8	Possuir anexos e planilhas para envio ao Legislativo;			
9	Possuir cadastro de Eixo Estratégico nas Ações dos Programas			
10	Cadastrar a programação da receita possibilitando a identificação de cada fonte de destino;			
11	Registrar os indicadores para avaliação dos programas;			
12	Cadastrar as ações necessárias ao atendimento dos programas;			
13	Permitir informar as metas físicas e financeiras, sendo com a indicação da fonte de recursos;			

Manoel Messias Bispo da Silva
Mat. 0027118
Agente de Contratação

Romar Souza Barros
Sec. Mun. de Gestão e Inovação
Mat. 305995

Alexandra Silva Lacerda
Coordenador de Tecnologia da Informação
CTISESI
Matrícula - 21693-2

070

14	Possuir relatório comparativo das previsões do PPA, LDO e LOA;			
15	Permitir a consolidação dos planos plurianuais dos órgãos da Administração Direta e Indireta.			

LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS (LDO)

ITEM	DESCRIÇÃO	ATENDE	NÃO ATENDE	ATENDE PARCIALMENTE
1	Cadastrar a previsão das transferências financeiras à fundos;			
2	Possuir relatórios gerenciais da previsão da receita, despesa e transferências financeiras;			
3	Registrar a receita com previsão para os dois exercícios seguintes;			
4	Permitir descrever a metodologia de cálculo da receita;			
5	Informar a renúncia da receita e as formas de compensação;			
6	Informar as metas físicas e financeiras da despesa;			
7	Estar integrado ao PPA possibilitando a utilização dos cadastrados, matendo a padronização de informações			
8	Não permitir a inclusão de prioridades que não estejam previstas no PPA;			
9	Informar a expansão da despesa			
10	Permitir informar os riscos fiscais;			
11	Permitir informar as projeções para o resultado nominal;			

Manoel Messias Bispo da Silva
Mat. 0102711.9
Agente de Contratação

Romar Souza Barros
Sec. Mun. de Gestão e Inovação
Mat. 305995

Tecnologia da Informação
CTIISEMGI
Matrícula - 24693-2

12	Possuir para emissão os anexos da Portaria 632 e 633 referentes aos Riscos e Metas Fiscais;			
13	Emitir os anexos nos modelos da Lei 4.320/64;			
14	Possuir Projeção Atuarial do Regime de Previdencia			
15	Permitir a consolidação das diretrizes orçamentárias dos órgãos da Administração Direta e Indireta.			

LEI ORÇAMENTÁRIA ANUAL (LOA)

ITEM	DESCRIÇÃO	ATENDE	NÃO ATENDE	ATENDE PARCIALMENTE
1	Possuir cadastro de programas e ações integrado ao PPA;			
2	Permitir o cadastro da previsão da receita			
3	Identificar qual ação pertence a cada projeto atividade			
4	Permitir identificar o localizador de gastos no cadastro da despesa;			
5	Possuir cadastro de Crédito Adicional suplementando e anulado dotações orçamentárias conforme definido em lei			
6	6. Possuir relatórios de comparação da receita e despesa por fonte de recurso;			
7	Possuir planilha de identificação das despesas;			
8	Possuir relatórios gerencias da previsão da receita, despesa e transferências financeiras;			
9	Emitir os anexos nos moldes da Lei 4.320/64;			

Manoel Messias Bispo da Silva
Mat. 0102711.8
Agente de Contratação

Romar Souza Barros
Sec. Mun. de Gestão e Inovação
Mat. 305995

Alexandra Silva Meireles
Coordenador de Tecnologia da Informação
CITSEM/SI

10	Possuir Cota Orçamentária			
11	Permitir a consolidação das diretrizes orçamentárias dos órgãos da Administração Direta e Indireta.			
12	Possuir Bloqueio e Desbloqueio de Dotação			
13	Controle Orçamentário por Cronograma de Desembolso			
14	Permitir reestimativa de receita			

PRESTAÇÃO DE CONTAS

ITEM	DESCRIÇÃO	ATENDE	NÃO ATENDE	ATENDE PARCIALMENTE
1	Permitir Consolidação da Unidade Gestora do Legislativo			
2	Permitir emissão dos relatórios da LRF RREO e RGF			
3	Permitir Prestação de Contas REINF			
4	Emitir os Anexos da Resolução 1411			
5	Emitir os Anexos da Resolução 1383			
6	Emitir os Anexos da Resolução 1060			
7	Gerar arquivo de Prestação de Contas do SIGA			
8	Emitir os Anexos e gerar arquivo de Prestação de Contas SIOPE			
9	Emitir os Anexos e gerar arquivo de Prestação de Contas SIOPS			
10	Emitir os Anexos e gerar arquivo de Prestação de Contas SICONFI			

Manoel Messias Bispo da Silva
Mat. 0102711-6
Agente de Contratação

Romar Souza Barros
Sec. Mun. de Gestão e Inovação
Mat. 305995

Alexandre Silva Vaccaro
Coordenador de Tecnologia da Informação
Matrícula 305995-2

11	Emitir os Anexos do Fechamento do Balanço e os lançamentos contábeis de forma automatizada			

SISTEMA DE RECURSOS HUMANOS E FOLHA DE PAGAMENTO

CADASTRO

ITEM	DESCRIÇÃO	ATENDE	NÃO ATENDE	ATENDE PARCIALMENTE
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, 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;			

Manoel Messias Bispo da Silva
Mat. 0102711-6
Agente de Contratação

Romar Souza Barros
Sec. Mun. de Gestão e Inovação
Mat. 305995

Alexandre Silva Loureiro
Coordenador de Tecnologia da Informação
CTIC/SMGI
Matrícula 3724693-2

3	Permitir captação e manutenção de informações da Qualificação profissional incluindo a escolaridade, formação, treinamentos realizados e experiências anterior;			
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,			

Manoel Messias Bispo da Silva
Mat. 0102711.6
Agente de Contratação

Roman Souza Barros
Sec. Mun. de Gestão e Inovação
Mat. 305995

Alexandre Silva Lacerda
Coordenador da Tecnologia da Informação
Matrícula 65.4 - 240893-2

	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;			

Manoel Messias Bispo da Silva
Mat. 0102711-6
Agente de Contratação

Roman Souza Barros
Sec. Mun. de Gestão e Inovação
Mat. 305995

Alexandre Silva Lacerda
Coordenador de Tecnologia da Informação
CTI/SEMGI
Matrícula - 24698-2

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, selecionando um ou vários servidores. Isto é muito utilizado na recontratação 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			

Manoel Messias Bispo da Silva
Mat. 0102711-6
Agente de Contratação

Romar Souza Barros
Sec. Mun. de Gestão e Inovação
Mat. 305995

Alexsandro Silva Lacerda
Coordenador de Tecnologia da Informação
CTISE/NGI
Matrícula - 240365-2

	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			

Manoel Messias Bispo da Silva
Mat. 0102711.6
Agente de Contratação

Romar Souza Barros
Sec. Mun. de Gestão e Inovação
Mat. 305995

Alexandre Silva Loureiro
Coordenador de Tecnologia da Informação
CTI/SEMGI
Matrícula - 24693-2

	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			

Manoel Messias Bispo da Silva
Mat. 0102711.6
Agente de Contratação

Roma Souza Barros
Sec. Mun. de Gestão e Inovação
Mat. 305995

Alexandre Silva Lafferta
Coordenador de Tecnologia da Informação
CTI/SEMGI
Matrícula - 24693-2

119

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

ITEM	DESCRIÇÃO	ATENDE	NÃO ATENDE	ATENDE PARCIALMENTE
1	Manter o cadastro de todos os períodos aquisitivos de férias dos servidores desde a admissão até a exoneração;			
2	Permitir o lançamento de mais que um período de gozo para o mesmo período aquisitivo de férias controlando o saldo restante dos dias de férias;			
3	Permitir o pagamento de 1/3 de férias integral ou proporcional a cada período de gozo lançado;			
4	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;			
5	Permitir o lançamento e pagamento do adiantamento de 13° salário por ocasião das férias.			
6	Permitir a geração da planilha de férias anual			
7	Permitir o pagamento de 20 dias de férias para cargos como Raio X			
8	Medicina do Trabalho e Licenças e Afastamentos			
9	Manter o cadastro do CID e a descrição da doença;			

Manoel Messias Bispo da Silva
Mat. 0102711.6
Agente de Contratação

Romar Souza Barros
Sec. Mun. de Gestão e Inovação
Mat. 305995

Coordenador de Tecnologia da Informação
CTISE/SEGI
Matrícula - 24693-2

120

10	Manter o cadastro de todos os médicos que atendem os servidores públicos municipais com o Nome e CRM;			
11	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;			
12	Efetuar o controle dos Acidentes de Trabalho através do cadastramento da CAT e a emissão do formulário padronizado;			
13	Captar automaticamente os dados da CAT como: doença informada no atendimento e médico que atendeu no lançamento de atestado referente a acidente do trabalho;			
14	Permitir lançar a data da alta médica para as licenças e afastamentos;			
15	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			

Romar Souza Barros
Sec. Mun. de Gestão e Inovação
Mat. 305995

Manoel Messias Bispo da Silva
Mat. 010271-6
Agente de Contratação

Tecnólogo em Informação
CREA/BA
Matrícula - 2603-2

121

	possibilitando o encaminhamento ao INSS;			
16	Controlar prorrogações de licenças para evitar que ultrapasse o limite de dias permitido para a mesma;			
17	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;			
18	Manter o cadastro de todos os períodos aquisitivos de licença prêmio dos servidores desde a admissão até a exoneração;			
19	Permitir o lançamento de mais que um período de gozo para o mesmo período aquisitivo de licença prêmio controlando o saldo restante dos dias;			
20	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;			
21	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.			

Manoel Messias Bispo da Silva
Mat. 0102711-6
Agente de Contratação

Romar Souza Barros
Sec. Mun. de Gestão e Inovação
Mat. 305995

Tecnólogo em Gestão Pública
Matrícula - 2463342

122

22	Permitir realizar o cadastro do PPRA.			
23	Permitir cadastrar o EPI por Cargo.			
24	Permitir Cadastrar o EPI por Funcionário.			
25	Permitir cadastrar Edital e Eleições da CIPA			
26	Permitir cadastrar Membros da CIPA			
27	Deverá possuir registro e controle dos cedidos e recebidos em cedência			

ATOS ADMINISTRATIVOS

ITEM	DESCRIÇÃO	ATENDE	NÃO ATENDE	ATENDE PARCIALMENTE
1	Manter o cadastro de todos os textos que darão origem a atos administrativos como Portaria, Decretos, Contratos e Termos de Posse;			
2	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;			
3	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;			
4	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;			

Manoel Messias Bispo da Silva
Mat. 0102711-6
Agente de Contratação

Romar Souza Barros
Sec. Mun. de Gestão e Inovação
Mat. 305995

Técnico Administrativo
Matrícula - 24033-2

5	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;			
6	Gerar automaticamente o ato administrativo a partir de um lançamento de licença gala, com o registro no currículo funcional do servidor, após a tramitação;			
7	Gerar automaticamente o ato administrativo a partir de um lançamento de licença nojo, com o registro no currículo funcional do servidor, após a tramitação;			
8	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;			
9	Gerar automaticamente o ato administrativo a partir de um lançamento de Insalubridade, Periculosidade e Gratificação, com registro no currículo funcional do servidor;			
10	Permitir a emissão de atos administrativos individuais ou coletivos conforme textos configurados pelo próprio usuário;			

VALE TRANSPORTE

ITEM	DESCRIÇÃO	ATENDE	NÃO ATENDE	ATENDE PARCIALMENTE
1	Permitir o cadastramento das empresas que fornecem o vale transporte;			

Manoel Messias Bispo da Silva
Mat. 0027118
Agente de Contratação

Romar Souza Barros
Sec. Mun. de Gestão e Inovação
Mat.'305995

Coordenação de Tecnologia da Informação
CTISE/AGI
Matrícula - 24593-2

194

2	Permitir a controle dos roteiros para os quais serão utilizados os passes;			
3	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;			
4	Gerar mapa de compra de vale-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;			
5	Permitir a configuração dos códigos para desconto e restituição de vale transporte em folha de pagamento;			
6	Gerar mapa de entrega de passes para cada servidor baseado na informação dos passes requisitados e os dias úteis do período a ser utilizado;			
7	Controlar a entrega de passes reduzindo a quantidade/créditos em casos de faltas, férias, licenças e afastamentos;			
8	Gerar automaticamente informação para desconto do vale transporte em folha de pagamento após lançamento da entrega dos passes;			

CONTAGEM DE TEMPO DE SERVIÇO

ITEM	DESCRIÇÃO	ATENDE	NÃO ATENDE	ATENDE PARCIALMENTE

Marcos Messias Bispo da Silva
Mat. 0102711.6
Agente de Contratação

Romar Souza Barros
Sec. Mun. de Gestão e Inovação
Mat. 305995

Alexandre Silva Lindgreid
Coordenador de Tecnologia da Informação
CTI/SEMGI
Matrícula - 24693-2

135

1	Calcular o tempo de efetivo exercício para fins de Adicional por Tempo de Serviço, abatendo as 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;			
2	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;			
3	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;			

Brangel Messias Bispo da Silva
Mat. 0002111.6
Agente de Contratação

Romar Souza Barros
Sec. Mun. de Gestão e Inovação
Mat. 305995

Alexandre Silva Lemos
Coordenador de Informação
Tecnologia da Informação
CTI/SEMGI
Matrícula - 24633-2

126

4	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

ITEM	DESCRIÇÃO	ATENDE	NÃO ATENDE	ATENDE PARCIALMENTE
1	Leitura de registro de relógios;			
2	Extrato Individual ou Coletivo de Registro de Ponto;			
3	Montagem de Escalas;			
4	Cadastro de regras para apuração de horas;			
5	Aplicação de tolerância na leitura de registro;			
6	Apuração de horas para Banco de Horas ou Lançamentos;			
7	Relatório de faltas, atrasos, registros inconsistentes e saldos.			

CONCURSO PÚBLICO

ITEM	DESCRIÇÃO	ATENDE	NÃO ATENDE	ATENDE PARCIALMENTE
1	Permitir realização e/ou o acompanhamento de concursos públicos e processos seletivos para provimento de vagas.			
2	Permitir o acompanhamento de quais			

Manoel Messias Bispo da Silva
Mat. 0027116
Agente de Contratação

Romar Souza Barros
Sec. Mun. de Gestão e Inovação
Mat. 305995

Técnico em Informática
Matrícula - 24653-2

	vagas foram abertas no concurso.			
3	Permitir realizar o concurso para um Setor em específico.			
4	Realizar o cadastro da equipe que está acompanhando o concurso, informando de qual equipe pertence, fiscal ou comissão.			
5	Permitir informar e acompanhar os candidatos inscritos no concurso.			
6	Preencher automaticamente se o candidato foi aprovado ou não no concurso mediante a nota da prova.			
7	Permitir informar se a vaga do candidato é especial.			
8	Permitir informar se o candidato assume ou desistiu da sua vaga.			
9	Permitir cadastrar os títulos informados pelos candidatos.			

FOLHA DE PAGAMENTO

ITEM	DESCRIÇÃO	ATENDE	NÃO ATENDE	ATENDE PARCIALMENTE
1	Permitir o processamento das folhas de: Pagamento Mensal, Rescisão, Adiantamento de Férias, Licença Prêmio, Adiantamento Salarial, Adiantamento de Décimo Terceiro Salário, Décimo Terceiro Salário e Complementar;			
2	Permitir o processamento de várias folhas de pagamento para a mesma referência, separando por grupo de servidores de mesmo vínculo ou mesmo			

Manoel Messias Bispo da Silva
Mat. 0102711-6
Agente de Contratação

Romar Souza Barros
Sec. Mun. de Gestão e Inovação
Mat. 305995

Tecnólogo em Gestão da Informação
CREA/BA - 240633-7

	regime ou mesma data de pagamento;			
3	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;			
4	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;			
5	Permitir a inclusão de verbas de forma rápida, incluindo a mesma verba para vários funcionários, facilitando a inserção dos dados			
6	Permitir o lançamento de informações para a folha de forma descentralizada, onde cada secretaria possa realizar os lançamentos apenas aos servidores nela lotados.			
7	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;			
8	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			

Manoel Messias Bispo da Silva
Mat. 0027178
Agente de Contratação

Roma[illegible] Barros
Sec. Mun. de Gestão e Inovação
Mat. 305995

Coordenação de Tecnologia da Informação
CTI/SEMGI
Matrícula - 240342

	em variável na folha de pagamento;			
9	Gerar automaticamente os valores relativos ao salário família dos dependentes;			
10	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;			
11	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.			
12	Permitir a importação de dados, via arquivo texto, de valores a serem consignados em folha controlando os registros válidos e rejeitados pelo processamento			

Manoel Messias Bispo da Silva
Mat. 0102711-6
Agente de Contratação

Romar Souza Barros
Sec. Mun. de Gestão e Inovação
Mat. 305995

Alexandre Silva Lyra Garcia
Coordenador de Tecnologia da Informação
CREA-BA - 2[illegible]03-2

13	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.			
14	Possuir integração com o Módulo de Administração Orçamentária e Financeira, através de arquivo texto, importando as configurações contábeis das verbas de vencimento e Desconto			
15	Possuir cálculo de INSS proporcional na folha de pagamento para servidores com emprego fora do Órgão;			
16	Possuir rotinas de controle e cálculo para pagamento das pensões judiciais, a partir do desconto efetuado para o servidor, incluindo depósito em conta;			
17	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			

Manoel Messias Bispo da Silva
Mat. 0102711.6
Agente de Contratação

Romar Souza Barros
Sec. Mun. de Gestão e Inovação
Mat. 305995

Comissão de Tecnologia da Informação
CTI/SEMGI
Matrícula - 246532

	consignados que não foram descontados deverão ser registrados possibilitando a emissão de relatórios destes valores para envio aos estabelecimentos conveniados;			
18	Possuir rotina para o cadastramento das fichas financeiras que não estão em meio magnético, ou seja, fichas financeiras que estão em papel;			
19	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;			
20	Possuir rotina de reajuste salarial, possibilitando reajustes globais e parciais;			
21	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;			
22	Permitir estipular valor para tolerância para a comparação, além de realizar a comparação por cargo, secretaria, regime, banco			

Manoel Messias Bispo da Silva
Mat. 0102711-8
Agente de Contratação

Romar Souza Barros
Sec. Mun. de Gestão e Inovação
Mat. 305995

132

23	Gerar as informações referentes aos provisionamentos, baixas e estornos de férias, 13° salário e seus respectivos encargos patronais, conforme as Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público.			
24	Permitir cadastrar as diárias do servidores, e realizando o cálculo da folha conforme o valor lançado.			
25	Permitir o controle de limite de pagamento, não ultrapassando o padrão salarial do Prefeito/Presidente			
26	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.			
27	Permitir a geração de lançamento específico para vários servidores.			
28	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.			
29	Disponibilizar na internet, em tempo real, informações pormenorizadas sobre a execução orçamentária e financeira, atendendo a LAI.			
30	Permitir realizar a transferência de saldo contábil			

Manoel Messias Bispo da Silva
Mat. 0102711.8
Agente de Contratação

Romar Souza Barros
Sec. Mun. de Gestão e Inovação
Mat. 305995

133

31	Permitir realizar o fechamento da folha de pagamento, evitando alterações após o encerramento da mesma.			
32	Permitir o bloqueio no cadastro de funcionários, para evitar alterações que interfiram no momento do fechamento da folha.			

GERAÇÃO DE ARQUIVOS

ITEM	DESCRIÇÃO	ATENDE	NÃO ATENDE	ATENDE PARCIALMENTE
1	Gerar arquivo SEFIP e validar as inconsistências no formato TXT para importação em software da Caixa Econômica federal;			
2	Permitir rotina de comparação da base de dados da SEFIP/GFIP coma folha de pagamento automaticamente através do software;			
3	Gerar e validar as inconsistências para a DIRF, nos padrões da legislação vigente, via arquivo texto para importação no software da Receita Federal			
4	Gerar e validar as inconsistências para a RAIS, nos padrões da legislação vigente, via arquivo texto para importação no software do SERPRO;			
5	Gerar as informações de admissão e rescisão necessárias ao CAGED, via arquivo texto, para importação no software do Ministério do Trabalho;			

Manoel Messias Bispo da Silva
Mat. 0102711.6
Agente de Contratação

Romar Souza Barros
Sec. Mun. de Gestão e Inovação
Mat. 305995

Tecnologo em Informação
CTU SEMGI
Matrícula - 24693-2

6	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;			
7	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;			
8	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;			
9	Gerar arquivo texto para utilização em cálculo atuarial;			
10	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.			
11	Deve permitir que possam ser gravados diferentes tipos de seleção para facilitar a emissão de arquivos rotineiros.			

Manoel Messias Bispo da Silva
Mat. 0102711.8
Agente de Contratação

Romar Souza Barros
Sec. Mun. de Gestão e Inovação
Mat. 305995

Alexandre Silva Carneiro
Coordenador de Tecnologia da Informação
CREA-BA
Matrícula - 2405[illegible]-2

12	Permitir a geração de arquivo de Retorno e Margem Consignável para as empresas responsáveis pelo controle das Consignações dos servidores.			
13	Permitir a geração de arquivos para crédito de benefícios, como Vale Alimentação e/ou Refeição			
14	Permitir a geração de arquivos para Tribunal de Contas dos estados brasileiros;			
15	Possibilitar a criação de relatórios específicos para o SIOPE (Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Educação).			

RELATÓRIOS

ITEM	DESCRIÇÃO	ATENDE	NÃO ATENDE	ATENDE PARCIALMENTE
1	Permitir a emissão dos Avisos de Férias;			
2	Permitir a emissão do Requerimento de Benefício por Incapacidade solicitado pelo INSS;			
3	Possuir consulta de afastamentos em tela ou relatório por tipo de afastamento, por doença e por período;			
4	Permitir a emissão do Termo de Rescisão;			
5	Permitir a emissão de relatórios com textos pré-definidos, para que o próprio usuário possa editar e imprimir para quem desejado.			
6	Permitir a emissão da Ficha Funcional dos servidores.			

Manoel Messias Bispo da Silva
Mat. 0102011.6
Agente de Contratação

Romai Souza Barros
Sec. Mun. de Gestão e Inovação
Mat. 305995

Alexandre Silva Lacerda
Mat. 86
Técnico Administrativo

7	Permitir a emissão dos servidores admitidos no mês;			
8	Permitir a emissão de servidores demitidos no mês;			
9	Permitir a emissão de formulários padronizados e atualizados da rescisão de contrato conforme as portarias do Governo Federal.			
10	Permitir a emissão dos relatórios de observações dos servidores			
11	Permitir a emissão da certidão de tempo de serviço			
12	Permitir a emissão da Folha Analítica por folha processada ou Consolidada, todas as folhas processadas no mês;			
13	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;			
14	Permitir a emissão do resumo dos valores líquidos da folha por banco ;			
15	Permitir a emissão do Informe de Rendimentos para servidores com retenção de Imposto de Renda na Fonte e para aqueles que não tiveram retenção;			
16	Manter histórico para cada servidor com detalhamento de todos os pagamentos e descontos, permitindo consulta ou emissão de relatórios;			

Manoel Messias Bispo da Silva
Mat. 0102[illegible].8
Agente de Contratação

Romar Souza Barros
Sec. Mun. de Gestão e Inovação
Mat. 305995

Tecnologia da Informação
CTIUSE/GSI
Matrícula - 246932

17	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;			
18	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.			
19	Permitir a emissão de recibos para pagamento de pensão judicial;			
20	Permitir a emissão de Guia de Recolhimento de Previdência Municipal;			
21	Permitir a emissão da relação do Salários de Contribuição padrão INSS;			
22	Emitir relatório de folha de pagamento completas com as opções de quebra por no mínimo:			
23	a) Banco			
24	b) Cargo			
25	c) Regime			
26	d) Lotações			
27	Emitir relatório de folha de pagamento com no mínimo as seguintes informações:			
28	a) Base de valores;			
29	b) Datas de Demissão;			
30	c) Valores Patronais de Previdência.			

Manoel Messias Bispo da Silva
Mat. 0102771.6
Agente de Contratação

Romar Sousa Barros
Sec. Mun. de Gestão e Inovação
Mat. 305995

Alexandre Silva Lacerda
Coordenador de Tecnologia da Informação
CI/SSP

31	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".			
32	Permitir que o próprio usuário monte gráficos para a administração			
33	Deve emitir o Perfil Profissiográfico Previdenciário – PPP, baseado no histórico do servidor;			
34	Deve permitir que possam ser gravados diferentes tipos de seleção para facilitar a emissão de relatórios rotineiros.			

E-SOCIAL

ITEM	DESCRIÇÃO	ATENDE	NÃO ATENDE	ATENDE PARCIALMENTE
1	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.			
2	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.			
3	Permitir realizar a configuração dos dados da empresa, conforme cada forma de trabalho da			

Manoel Messias Bispo da Silva
Mat. 010211-6
Agente de Contratação

Romar Souza Barros
Sec. Mun. de Gestão e Inovação
Mat. 305995

	entidade, para geração dos eventos S-1000 e S-1005.			
4	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.			
5	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.			
6	Permitir a configuração dos horários existentes no órgão, conforme os campos exigidos pelo e-Social, para a geração do evento S-1050.			
7	Permitir a configuração dos ambientes de trabalho, com seus fatores de risco para a geração do evento S-1060.			
8	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.			
9	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.			

Manoel Messias Bispo da Silva
Mat. 0102711-8
Agente de Contratação

Romar Souza Barros
Sec. Mun. de Gestão e Inovação
Mat. 305995

Tecnólogo em Informação
CTPS
Matrícula - 246332

10	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.			
11	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.			
12	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.			
13	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.			
14	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.			
15	O sistema deverá gravar os recibos de cada lote enviado,			

Manoel Messias Bispo da Silva
Mat. 010271-6
Agente de Contratação

Romar Souza Barros
Sec. Mun. de Gestão e Inovação
Mat. 305995

91
Matrícula - 24695-2

141

	em sua base de dados, para consultas futuras.			
16	O sistema deverá estar atualizado com a última versão do eSocial.			
17	Deve capturar informações necessárias do Banco de Dados da Folha de pagamento para geração das informações.			
18	Permitir integração constante com Banco de Dados da Folha de pagamento para informativos de prazos de entrega dos arquivos.			
19	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 Folha de Pagamento;			
20	Realizar uma busca na base de dados, diagnosticando as inconsistências em relação aos leiautes do e-Social e novas parametrizações necessárias;			
21	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.			

GESTÃO DE TRIBUTOS E NFS-e

REQUISITOS DO CADASTRO GERAL DE PESSOAS

ITEM	DESCRIÇÃO	ATENDE	NÃO ATENDE	ATENDE PARCIALMENTE

Manoel Messias Bispo da Silva
Mat. 0102711.8
Agente de Contratação

Romar Souza Barros
Sec. Mun. de Gestão e Inovação
Mat. 305995

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;			

Manoel Messias Bispo da Silva
Mat. 0102707.0
Agente de Contratação

Romar Souza Barros
Sec. Mun. de Gestão e Inovação
Mat. 305995

Tecnologia da Informação
CTUSE/MGI
Matrícula - 2469352

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;			

Manoel Messias Bispo da Silva
Mat. 310271.8
Agente de Contratação

Romar Souza Barros
Sec. Mun. de Gestão e Inovação
Mat. 305995

Tecnologia da Informação
CTUSEWNGI
Matrícula - 24693-2

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 múltiplas observações no cadastro de pessoa.			
19	Permitir importação com arquivo de DNE ou banco de dados disponibilizado pelos correios.			

REQUISITOS DO CADASTRO IMOBILIÁRIO

ITEM	DESCRIÇÃO	ATENDE	NÃO ATENDE	ATENDE PARCIALMENTE
1	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;			
2	Permitir o cadastro de condomínios, aproveitando informações comuns para o cadastro das subunidades;			
3	Permitir o cadastro de Campanhas de Recadastramento aberta aos contribuintes;			

Manoel Messias Bispo da Silva
Mat. 0027/1.6
Agente de Contratação

Romar Souza Barros
Sec. Mun. de Gestão e Inovação
Mat. 305995

Alexsandro Silva Lacerda
Coordenador de Tecnologia da Informação
CREA/BA

4	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;			
5	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);			
6	Permitir o registro e a alteração da situação fiscal dos tributos (por exemplo: contribuinte, imune, isento, não incidente);			
7	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;			

Manoel Messias Bispo da Silva
Mat. 0102711.8
Agente de Contratação

Romar Souza Barros
Sec. Mun. de Gestão e Inovação
Mat. 305995

Alexandre Silva Lacerda
Coordenador de Tecnologia da Informação

146

8	Permitir o controle da situação cadastral do imóvel;			
9	Permitir registrar o endereçamento completo de localização do imóvel;			
10	Permitir registrar o endereçamento completo do destinatário da correspondência do imóvel;			
11	Permitir anexar arquivos digitais, inclusive a documentação legal do imóvel;			
12	Possibilitar vincular processos administrativos ao imóvel;			
13	Permitir o cadastramento, alteração e consulta de dados de imóveis, com vigência na data, em data retroativa ou em data futura;			
14	Permitir o relacionamento entre condomínio e imóveis nele inseridos, com vigência na data, em data retroativa ou em data futura;			
15	Permitir o georreferenciamento das unidades imobiliárias através do armazenamento das suas coordenadas;			
16	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;			

Manoel Messias Bispo da Silva
Mat. 0102711.6
Agente de Contratação

Romar Souza Barros
Sec. Mun. de Gestão e Inovação
Mat. 305995

Alexandre Silva Lacerda
Coordenador de Tecnologia da Informação
CTISE

17	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).			
18	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. 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;			
19	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			

Manoel Messias Bispo da Silva
Mat. 0102211.6
Agente de Contratação

Romar Souza Barros
Sec. Mun. de Gestão e Inovação
Mat. 305995

Alexandre Silva Loureiro
Coordenador de Tecnologia da Informação
CI/SEMGI
Matrícula - 24533-2

	número do processo que amparou a alteração, quando for o caso.			
20	Permitir que no ato de alteração de qualquer dado do BCI, o novo valor venal, possa ser visto em tela.			
21	Permitir que para mesma matricula 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;			
22	Permitir visualizar todos os BCI's, valores venais e valores por metro quadrado, que foram aplicados ao longo dos anos, mantendo-se estes dados no histórico cada um dos exercícios;			
23	Manter no cadastro do imóvel, todo o histórico de áreas construídas, contendo a data de inclusão e sua data de inativação;			
24	Permitir criar atributos específicos no cadastro de imóvel, através de parametrização, não sendo necessário envolver desenvolvimento;			
25	Permitir parametrizar os tipos de áreas vinculadas ao imóvel, possibilitando informar as características construtivas por área.			
26	Permitir informar os logradouros lindeiros no cadastro imobiliário.			

Manoel Messias Bispo da Silva
Mat. 0102711-6
Agente de Contratação

Romar Souza Barros
Sec. Mun. de Gestão e Inovação
Mat. 305995

Alexandre Silva Lassenia
Coordenador de Tecnologia da Informação
CI/SEMGI
Matrícula - 240353-2

27	Permitir informar a fração territorial do imóvel, e controlar automaticamente a fração territorial dos imóveis vinculados a condomínios e empreendimentos.			
28	Permitir cadastrar múltiplas observações no cadastro de imóvel.			
29	Permitir que a partir de um determinado imóvel, posse se copiar as características e se aplicar em novos cadastros de imóveis, a quantidade de cópias, deverá ser informada pelo usuário;			
30	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;			
31	Permitir que os serviços atualização ou recadastramento imobiliário, seja realizado por aplicação, in loco, com aplicação em tempo de execução na base de dados;			
32	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;			
33	Permitir que os serviços atualização ou recadastramento imobiliário, seja realizado por aplicação,			

Manoel Messias Bispo da Silva
Mat. 0102711.8
Agente de Contratação

Romar Souza Barros
Sec. Mun. de Gestão e Inovação
Mat. 305995

Alexandre Silva Landeira
Coordenador de Tecnologia da Informação
TI/SEGINO
Matrícula: 2403-2

150

	in loco, com aplicação em tempo real de execução na base de dados;			
34	Possuir rotinas de mensagem de orientação sobre o recadastramento, sendo que essa mensagem deverá ser apresentada na tela de recadastramento e também impressa no protocolo;			
35	Permitir a visualização dos dados e documentos enviados pelos contribuintes, para validação da fiscalização;			
36	Permitir o download dos documentos anexados pelo contribuinte no preenchimento do recadastramento;			
37	Permitir a impressão do protocolo de recadastramento.			

LANÇAMENTOS DOS TRIBUTOS DIRETOS IMOBILIÁRIO

ITEM	DESCRIÇÃO	ATENDE	NÃO ATENDE	ATENDE PARCIALMENTE
1	Permitir, a partir de dados cadastrais, efetuar o cálculo e recálculo dos tributos imobiliários, conforme legislação, com vigência na data atual, em data retroativa ou em data futura;			
2	Permitir, a partir de dados cadastrais, efetuar o lançamento dos tributos imobiliários de ofício em lote pré-definidos ou individualmente;			
3	Permitir a parametrização dos dados para lançamento dos tributos, com base em			

Manoel Messias Bispo da Silva
Mat. 0102711.6
Agente de Contratação

Romar Souza Barros
Sec. Mun. de Gestão e Inovação
Mat. 305995

Alexandre Silva Lacerda
Coordenador de Tecnologia da Informação
Matrícula - 24693-2

	atributos previstos na legislação;			
4	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);			
5	Permitir alterar a data de vencimento dos tributos IPTU para o exercício vigente e para o próximo exercício.			
6	Permitir impugnação de elementos cadastrais do imóvel pelo contribuinte para reavaliação da base de cálculo e, consequentemente, do tributo devido, oferecendo possibilidade ao contribuinte de efetuar o pagamento da parte reconhecida.			
7	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.			
8	Permitir a emissão de relatórios gerenciais mediante inserção de parâmetros.			

Manoel Messias Bispo da Silva
Mat. 0102711.8
Agente de Contratação

Romar Souza Barros
Sec. Mun. de Gestão e Inovação
Mat. 305995

Coordenador de Tecnologia da Informação
CTIS/SMGI
Mat. 24093-2

9	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;			
10	Permitir gerar Documento de Arrecadação Municipal – DAM para pagamentos parciais relativo ao lançamento;			
11	Permitir agrupar a emissão da DAM para vários lançamentos realizados;			
12	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.			
13	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;			

Manoel Messias Bispo da Silva
Mat. 0102711.6
Agente de Contratação

Romar Souza Barros
Sec. Mun. de Gestão e Inovação
Mat. 305995

Alexandre Silva Almeida
Coordenador de Tecnologia da Informação
Matrícula 24533-2

GESTÃO ITBI

ITEM	DESCRIÇÃO	ATENDE	NÃO ATENDE	ATENDE PARCIALMENTE
1	Permitir declaração do Imposto sobre a Transmissão de Bens Imóveis pelo contribuinte, registrando os dados dos contribuintes envolvidos, do imóvel e dos valores considerados.			
2	Identificar, se o imóvel possui débitos e impedir de prosseguir com a declaração da transmissão.			
3	Permitir a inclusão de responsável solidário e/ou subsidiário ao sujeito passivo no lançamento do Imposto sobre a Transmissão de Bens Imóveis.			
4	Permitir informar o percentual de participação que cada adquirente possui no imóvel transmitido.			
5	Permitir parametrizar os tipos de transação imobiliária para o cálculo do ITBI(compra e venda, cessão de direito, posse, etc);			
6	Permitir parametrizar a abrangência da transação se total ou parcial para o cálculo do ITBI;			
7	Permitir informar Cartório de Registro relacionado a transmissão.			
8	Permitir o cálculo, a partir de dados cadastrais e parâmetros de cálculo, o valor do Imposto sobre Imposto de Transmissão de Bens Imóveis;			

Manoel Messias Bispo da Silva
Mat. 0102711.8
Agente de Contratação

Romar Souza Barros
Sec. Mun. de Gestão e Inovação
Mat. 305995

Alexandre Silva Varjão
Coordenador de Tecnologia da Informação
Matrícula - 24693-2

9	Gerar protocolo com da Declaração da Transmissão contendo as informações resumidas.			
10	Disponibilizar a consulta prévia da situação do imóvel ao cartório, possibilitando a entidade solicitar a emissão da Guia de ITBI, uma vez efetuado o lançamento possibilitar a emissão da Certidão de ITBI, 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.			
11	Possibilitar a transferência automática do imóvel mediante lançamento da guia de ITBI, e que a rotina seja parametrizável para transferência seja automática ou não.			
12	Portal do contribuinte para emissão do ITBI Web, não deverá ter a obrigatoriedade de cadastramento e senha prévia. Poderá o solicitante, acessar o serviço e ser validado por envio de e-mail e ainda ter a opção de login integração com e-gov.			
13	Permitir com base no protocolo gerado, que os interessados possam acompanhar cada uma das fases do processo;			
14	Deverá ser parametrizado a emissão da DAM de ITBI após geração do processo pelo contribuinte, ou após validação/homologação do fiscal.			

Manoel Messias Bispo da Silva
Mat. 0102711.8
Agente de Contratação

Romar Souza Barros
Sec. Mun. de Gestão e Inovação
Mat. 305995

Alexandre Silva Vaccaro
Coordenador de Tecnologia da Informação
SEMGI - 240303-2

155

15	Permitir que este serviço, tenha cada uma das fases, cadastradas e parametrizadas.			

ADMINISTRAÇÃO PATRIMONIAL DO MUNICÍPIO

ITEM	DESCRIÇÃO	ATENDE	NÃO ATENDE	ATENDE PARCIALMENTE
1	Permitir manutenção e identificação dos imóveis foreiros ao Município, integrado ao cadastro imobiliário, com parametrização dos atributos pertinentes (dados do imóvel, registro do foro, registro do resgate, entre outros);			
2	Possibilitar o acompanhamento e a gestão de dívidas não tributárias, relativas a imóveis do patrimônio do Município, tais como foro, transferência de domínio útil, resgate de enfiteuse, concessão, autorização e permissão de uso e multas;			

REQUISITOS DO CADASTRO MERCANTIL

ITEM	DESCRIÇÃO	ATENDE	NÃO ATENDE	ATENDE PARCIALMENTE
1	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			

Manoel Messias Bispo da Silva
Mat. 0102711.6
Agente de Contratação

Romar Souza Barros
Sec. Mun. de Gestão e Inovação
Mat. 305995

Alexandre Silva Caetano
Coordenador de Tecnologia da Informação
Mat. nº 246532

	constituição, regime tributação, natureza jurídica, porte empresa, CNAE's, etc);			
2	Permitir consulta a dados históricos dos contribuintes.			
3	Permitir a alteração dos dados de cadastro das unidades econômicas e profissionais, com vigência na data, em data retroativa ou em data futura;			
4	Atribuir número identificador próprio municipal, denominado Inscrição, as unidades econômicas e profissionais;			
5	Permitir o registro e a alteração da situação fiscal dos tributos (por exemplo: contribuinte, imune, isento, não incidente);			
6	Permitir o gerenciamento da situação cadastral do contribuinte;			
7	Permitir o relacionamento entre unidades econômicas e profissionais com a qualificação do relacionamento (por exemplo: matriz, filial, escritório, depósito) e sua respectiva vigência;			
8	Permitir o relacionamento das unidades econômicas e profissionais com imóveis;			
9	Permitir o relacionamento das unidades econômicas e profissionais com pessoas indicando a qualificação do relacionamento (por exemplo: sócio-administrador, sócio, entre outros);			
10	Permitir anexar arquivos digitais, inclusive a documentação legal;			

Manoel Messias Bispo da Silva
Mat. 010271.6
Agente de Contratação

Romar Souza Barros
Sec. Mun. de Gestão e Inovação
Mat. 305995

Alexandre Silva Lacerda
Coordenador de Tecnologia da Informação
CTIS/SECI
Matrícula - 24035-2

11	Possibilitar vincular processos administrativos, podendo ser detalhado;			
12	Possibilitar vincular notificações, podendo ser detalhado;			
13	Permitir a parametrização dos dados para lançamento dos tributos com lançamento de ofício, com base em atributos previstos na legislação;			
14	Permitir a emissão de relatórios gerenciais mediante inserção de parâmetros.			
15	Permitir integração REDESIM (Rede Nacional para a Simplificação do Registro e da Legalização de Empresas e Negócios).			
16	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.			
17	Possibilitar cadastrar os históricos de vigências de enquadramento do simples nacional.			
18	Permitir o cadastramento do endereçamento completo das unidades econômicas e profissionais, permitindo cadastrar múltiplos endereços, possibilitando parametrizar os tipos de endereços.			

Manoel Messias Bispo da Silva
Mat. 010271-6
Agente de Contratação

Romar Souza Barros
Sec. Mun. de Gestão e Inovação
Mat. 305995

Alexandre Silva Leyborda
Coordenador de Tecnologia da Informação
CONSEMAT
Matrícula - 26055-2

19	Permitir o cadastramento de dados de contato das unidades econômicas e profissionais, permitindo cadastrar múltiplos contatos, possibilitando parametrizar os tipos de contatos.			
20	Permitir que no cadastro de unidades econômicas sejam informados os valores apurados de faturamento por exercício fiscal.			
21	Permitir o cadastro de torres de telefonia, caixas eletrônicos e órgãos sem personalidade jurídica com atributos próprios, vinculado ao cadastro de unidades econômicas, não permitindo gerar cadastros de unidades econômicas com CNPJ duplicado.			
22	Permitir cadastrar múltiplos observações no cadastro de unidades econômicas e profissionais.			
23	Permitir o cadastramento de cooperados, vinculados ao cadastro mercantil.			

LANÇAMENTO DOS TRIBUTOS DIRETOS MOBILIÁRIO

ITEM	DESCRIÇÃO	ATENDE	NÃO ATENDE	ATENDE PARCIALMENTE
1	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;			

Manoel Messias Bispo da Silva
Mat. 0102711-6
Agente de Contratação

Romar Souza Barros
Sec. Mun. de Gestão e Inovação
Mat. 305995

Alexandre Silva Lacerda
Coordenador de Tecnologia da Informação
CTISER - GI
Matrícula - 24053-2

209

2	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);			
3	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.			
4	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.			
5	Permitir alimentar o faturamento, indicando a fonte utilizada na apuração, para classificação fiscal do contribuinte, conforme legislação.			
6	Permitir impugnação do faturamento e se estabelecido pelo contribuinte, para a reavaliação da base de cálculo da Taxa de Localização e Funcionamento - TFF, consequentemente, do			

Manoel Messias Bispo da Silva
Mat. 0102711.8
Agente de Contratação

Romar Souza Barros
Sec. Mun. de Gestão e Inovação
Mat. 305995

Alexandra Silva Lacerda
Coordenadora de Informação e Tecnologia
Matrícula 110

	tributo devido, oferecendo possibilidade ao contribuinte de efetuar o pagamento da parte reconhecida.			
7	Permitir parametrizar o cálculo por atividade, possibilitando cadastrar os valores de unidades fiscais, vinculando ao cadastro mercantil;			
8	Permitir anexar documentos no lançamento constituído;			
9	Permitir gerar DAM para pagamentos parciais relativo ao lançamento.			
10	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;			
11	Realizar a integração com os sistemas de declaração de serviços e NFS-e, a fim de recepcionar os lançamentos do ISS;			
12	Realizar a integração com o sistema contábil do município, a partir do lançamento do crédito tributário.			
13	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.			

Manoel Messias Bispo da Silva
Mat. 310211.8
Agente de Contratação

Romar Souza Santos
Sec. Mun. de Gestão e Inovação
Mat. 305995

Alexandre Silva Lacerda
Coordenador de Tecnologia da Informação

14	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.			

INTEGRAÇÃO MUNICIPAL À JUNTA COMERCIAL

ITEM	DESCRIÇÃO	ATENDE	NÃO ATENDE	ATENDE PARCIALMENTE
1	O sistema flexível e parametrizável, que otimize a troca de informações com o integrador estadual sob responsabilidade da Junta Comercial do Estado da Bahia - JUCEB.			
2	O sistema contém módulos com recursos diferenciados, que contribuirão para a maior eficiência dos processos municipais de Abertura, Alteração e Baixa de Empresas.			
3	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.			
4	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.			

Manoel Messias Bispo da Silva
Mat. 0102711-8
Agente de Contratação

Romar Souza Santos
Sec. Mun. de Gestão e Inovação
Mat. 305995

Alexandre Silva Lazerga
Coordenador de Tecnologia da Informação
CTI/SEVG
Matrícula - 24033-2

5	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.			
6	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.			
7	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 econômico local os dados atualizados pelas esferas estadual e federal.			
8	O sistema está preparado para receber automaticamente os dados de constituição do MEI - Microempreendedor Individual, disponibilizados pelo Integrador Estadual.			

Manoel Messias Bispo da Silva
Mat. 0102711.6
Agente de Contratação

Romar Souza Barros
Sec. Mun. de Gestão e Inovação
Mat. 305995

Alexandro Silva Caetano
Coordenador de Tecnologia da Informação
Mat. 0353 - 2403-2

9	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.			
10	O sistema permite a fácil revisão/atualização dos Riscos das Atividades.			

REQUISITOS DO FINANCEIRO E ARRECADAÇÃO

ITEM	DESCRIÇÃO	ATENDE	NÃO ATENDE	ATENDE PARCIALMENTE
1	Configurações Tributos e Receitas			
2	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.			
3	Possuir funcionalidade que permita a manutenção do histórico de regras de elegibilidade, cálculos e algoritmos, com a identificação de vigência destas.			
4	Permitir a criação/definição e manutenção de diferentes calendários e regras de aplicação de calendários de tributação (elegibilidade, cálculos diversos e outros).			
5	Permitir a utilização de unidades fiscais de referência em campos monetários, com indexação			

Manoel Messias Bispo da Silva
Mat. 0102711.8
Agente de Contratação

Romar Souza Barros
Sec. Mun. de Gestao e Inovação
Mat. 305995

Alexandre Silva Lacerda
Coordenador de Tecnologia da Informação
Matrícula: 240502

164

	com principais índices como IPCA, IPCA-E, SELIC etc.			
6	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.			
7	Permitir parametrizar agrupamentos de DAM para pagamento por conta bancária, por tributo ou geral.			
8	Permitir a emissão do edital de convocação para ciência de Notificação de Lançamento da Contribuição de Melhoria.			
9	Possuir rotina de cálculo parametrizável para cobrança de Contribuição de Melhoria, baseada em rateio de custo.			
10	Permitir a emissão do edital de convocação para ciência da cobrança de Contribuição de Melhoria.			
11	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.			

Manoel Messias Bispo da Silva
Mat. 102701.6
Agente de Contratação

Romar Souza Barros
Sec. Mun. de Gestão e Inovação
Mat. 305995

Alexandre Silva Lacerda
Coordenador de Tecnologia da Informação
Mat. 260382

12	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 – Ll e licença de operação – LO.			
13	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:

ITEM	DESCRIÇÃO	ATENDE	NÃO ATENDE	ATENDE PARCIALMENTE
1	Permitir a emissão de documento de arrecadação, inclusive a segunda via;			
2	Permitir que todos documentos de arrecadação sejam emitidos com PIX nos Documentos de Arrecadação Municipal – DAM;			
3	Permitir a recepção e processamento de arquivos, padrão FEBRABAN, proveniente de agentes arrecadadores;			
4	Permitir baixa automática das dívidas com pagamentos repassados pelo agente arrecadador;			

Manoel Messias Bispo da Silva
Mat. 0102711.6
Agente de Contratação

Romar Souza Barros
Sec. Mun. de Gestao e Inovação
Mat. 305995

Alexandre Silva Lemos
Coordenador de Tecnologia da Informação
Mat. 0102711.6

5	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;			
6	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;			
7	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;			
8	Permitir a emissão de documento de arrecadação por agente arrecadador ou por contribuinte das diferenças a menor nos pagamentos repassados;			
9	Permitir automaticamente rejeitar um arquivo de pagamento eletrônico recebido, inserindo registro de pagamento rejeitado por motivo;			
10	Permitir o link site to site para o pagamento, direcionando para a rede bancária arrecadadora;			

Manoel Messias Bispo da Silva
Mat. 0102711
Agente de Contratação

Romar Souza Barros
Sec. Mun. de Gestão e Inovação
Mat. 305995

Alexandre Silva Acerda
Coordenador
Tecnologia da Informação
CTISE
Matrícula - 260352

167

11	Disponibilizar meios para gerar documento de arrecadação para uso de outros órgãos;			

GESTÃO FINANCEIRA

ITEM	DESCRIÇÃO	ATENDE	NÃO ATENDE	ATENDE PARCIALMENTE
1	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;			
2	Permitir compensação de crédito, conforme legislação tributária;			
3	Permitir transferência de crédito, conforme legislação tributária;			
4	Permitir consultar, após os procedimentos de compensação ou transferência, a origem e o destino dos créditos, gerando relatório detalhado;			
5	Permitir cadastrar ou descadastrar restituição de importância para posterior aprovação por usuários específicos (com perfil autorizado), conforme legislação tributária;			

Manoel Messias Bispo da Silva
Mat. 0102711.6
Agente de Contratação

Romar Souza Barros
Sec. Mun. de Gestão e Inovação
Mat. 305995

Alexandre Silva Lacerda
Coordenador de Tecnologia da Informação
Mat. 118

6	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);			
7	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);			
8	Permitir aplicar os efeitos da prescrição e da decadência e o cancelamento de débitos, conforme legislação tributária;			
9	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;			
10	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 saldo remanescente a cada baixa financeira;			

Manoel Messias Bispo da Silva
Mat. 0192711.0
Agente de Contratação

Romar Souza Barros
Sec. Mun. de Gestão e Inovação
Mat. 305995

Alexandre Silva Lacerda
Coordenador de Tecnologia da Informação
CTI/SEMGI

165

11	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;			
12	Permitir a seleção de débitos para emissão de documento de arrecadação visando um depósito administrativo;			
13	Permitir a conversão do depósito administrativo em renda para a quitação de débitos, ainda que parcial;			
14	Permitir consultar os valores dos depósitos administrativos ou judiciais, comparando-os com os valores devidos e apurando sua conformidade para liquidação do débito;			
15	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;			
16	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;			

Manoel Messias Bispo da Silva
Mat. 0102711.8
Agente de Contratação

Romar Souza Barros
Sec. Mun. de Gestão e Inovação
Mat. 305995

Alexandre Silva Naverda
Coordenador de Tecnologia da Informação
SEMGI
Matrícula - 24533-2

170

17	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;			
18	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;			
19	Permitir a emissão de Demonstrativo de Lançamento para cada constituição do crédito tributário ou revisão;			
20	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;			
21	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;			
22	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;			

Manoel Messias Bispo da Silva
Mat. 0102711.6
Agente de Contratação

Roman Souza Barros
Sec. Mun. de Gestão e Inovação
Mat. 305995

Alexandre Silva Loureiro
Coordenador de Tecnologia da Informação
CTI-SEMGI
Matrícula - 240953-2

171

23	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;			
24	Permitir o cálculo do crédito tributário por CPF/CNPJ/N° de Inscrição, conforme legislação, informando parâmetros (como base de cálculo, alíquota, entre outros) casuisticamente, gerando planilha detalhada;			
25	Permitir a emissão do Documento de Arrecadação com o valor parcial da dívida constituída, para cumprimento de determinação judicial;			
26	Permitir simular cálculos de tributos para visualização do valor e do demonstrativo de cálculo, sem efeito no extrato financeiro;			
27	Permitir a baixa de crédito tributário nos casos de extinção por processo, remissão, dação em pagamento, transação, decisão administrativa ou judicial, entre outros;			
28	Permitir o registro da suspensão da exigibilidade do crédito tributário com seleção a partir de filtros;			

Manoel Messias Bispo da Silva
Mat. 010271.6
Agente de Contratação

Romar Souza Barros
Sec. Mun. de Gestão e Inovação
Mat. 305995

Alexandra Silva Caetano
Coordenador da
Tecnologia da Informação
CTI/SEMGI
Mat. 23693-2

29	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);			
30	Permitir a emissão do extrato financeiro do contribuinte, por Inscrição/CPF/CNPJ, com a opção de aplicação de filtros;			

TRIBUTO PREMIADO

ITEM	DESCRIÇÃO	ATENDE	NÃO ATENDE	ATENDE PARCIALMENTE
1	Permitir configurar mais de um sorteio por ano;			
2	Permitir dar Nomes ao sorteio;			
3	Permitir configurar gerar cupons sem verificar se o tributo está pago;			
4	Permitir configurar gerar cupons somente para tributos que estiver pago;			
5	Permitir configurar gerar cupons para todos os tipos de contribuintes;			
6	Os cupons deverão ser gerados de forma virtual;			
7	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;			

Manoel Messias Bispo da Silva
Mat. 0102711-6
Agente de Contratação

Romar Souza Barros
Sec. Mun. de Gestão e Inovação
Mat. 305995

Alexandre Silva Valverde
Coordenador de Tecnologia da Informação
CPF/MF 024.633.2

8	Possuir Serviço no Portal sem login para conferir os sorteios e Ganhadores;			
9	Permitir consultar de forma geral os cupons gerados, independente da situação;			
10	Permitir consultar os documentos que geraram o cupom;			
11	A geração do sorteio deverá ser feita de forma virtual;			
12	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;			
13	Permitir após a realização do sorteio visualizar os ganhadores de cada sorteio;			

BENEFÍCIO FISCAL

ITEM	DESCRIÇÃO	ATENDE	NÃO ATENDE	ATENDE PARCIALMENTE
1	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;			
2	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;			

Manoel Messias Bispo da Silva
Mat. 0102711.6
Agente de Contratação

Romar Souza Barros
Sec. Mun. de Gestão e Inovação
Mat. 305995

Alexandre Silva Laterda
Coordenador de Tecnologia da Informação
SEMGI

174

3	Permitir o controle automático da vigência dos benefícios fiscais;			
4	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

ITEM	DESCRIÇÃO	ATENDE	NÃO ATENDE	ATENDE PARCIALMENTE
1	Permitir cadastrar e manter os Agentes Arrecadadores;			
2	Permitir acompanhamento e gestão da Arrecadação para fins de Conciliação dos repasses financeiros do agente arrecadador;			
3	Permitir identificar diferenças na conciliação para cada agente arrecadador para determinado dia;			
4	Permitir o estorno e exclusão de lotes de arrecadação processados com erro;			
5	Permitir o registro baixa manual de pagamentos não transmitidos via arquivo ou não tratados na recepção dos arquivos do agente arrecadador;			
6	Permitir o registro (baixa) de pagamentos recepcionados dos agentes arrecadadores e a conciliação com os repasses registrados no extrato bancário;			

Manoel Messias Bispo da Silva
Mat. 0102717.6
Agente de Contratação

Romar Souza Barros
Sec. Mun. de Gestão e Inovação
Mat. 305995

Alexandre Silva Laperda
Coordenador da Tecnologia da Informação
Matrícula 24053-2

7	Permitir realizar operações para sanar diferenças de repasses de agentes arrecadadores em determinados dias;			
8	Permitir o fechamento diário da conciliação por banco;			
9	Permitir identificar sobras de repasses em controle individual para cada agente arrecadador;			
10	Permitir apropriar sobras de repasses de dias anteriores para liberar conciliação financeira de um determinado dia;			
11	Permitir estornar sobras de repasse de agente arrecadador;			
12	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

ITEM	DESCRIÇÃO	ATENDE	NÃO ATENDE	ATENDE PARCIALMENTE
1	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;			

Manoel Messias Bispo da Silva
Mat. 010211.8
Agente de Contratação

Romar Souza Barros
Sec. Mun. de Gestão e Inovação
Mat. 305995

Alexandre Silva Laverna
Coordenador de Tecnologia da Informação
Mat. 126

2	Permitir a geração de arquivo de agendamento de pagamentos via débito automático para remessa aos agentes arrecadadores, conforme padrão FEBRABAN - Manual do Débito Automático;			

ARRECADAÇÃO – CLASSIFICAÇÃO FISCAL

ITEM	DESCRIÇÃO	ATENDE	NÃO ATENDE	ATENDE PARCIALMENTE
1	Possuir o cadastro do plano de contas para classificação da receita arrecadada;			
2	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;			
3	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;			

NOTA FISCAL ELETRÔNICA DE SERVIÇOS

ITEM	DESCRIÇÃO	ATENDE	NÃO ATENDE	ATENDE PARCIALMENTE
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;			

Manoel Messias Bispo da Silva
Mat. 0102711.6
Agente de Contratação

Romar Souza Barros
Sec. Mun. de Gestão e Inovação
Mat. 305995

Alexandre Silva Laberda
Coordenador de
Tecnologia da Informação
CSEMCI
Matrícula 240353-2

127

477

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 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;			

Manoel Messias Bispo da Silva
Mat. 0102711.6
Agente de Contratação

Romar Souza Barros
Sec. Mun. de Gestão e Inovação
Mat. 305995

Alexandre Silva Loiola
Coordenador de Tecnologia da Informação
CREA-BA 061283-2
Matrícula 0102711.6

178

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;			

Manoel Messias Bispo da Silva
Mat. 0102711.6
Agente de Contratação

Romar Souza Barros
Sec. Mun. de Gestão e Inovação
Mat. 305995

Alexandre Silva Lacerda
Coordenador de Tecnologia da Informação
CTIC

179

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			

Manoel Messias Bispo da Silva
Mat. 010271
Agente de Cont...

Romar Souza Barros
Sec. Mun. de Gestão e Inovação
Mat. 305995

Tec. Téc. Informática
Matrícula - 24603-2

	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).			
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.			

Manoel Messias Bispo da Silva
Mat. 6102711.8
Agente de Contratação

Romar Souza Barros
Sec. Mun. de Gestão e Inovação
Mat. 305995

Alexandre Silva Miranda
Coordenador de Tecnologia da Informação
Mat. 305332

181

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 gerencie 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.			

Manoel Messias Bispo da Silva
Mat. 010211.0
Agente de Contratação

Romar Souza Barros
Sec. Mun. de Gestão e Inovação
Mat. 305995

Alexandra Silva Lagarde
Coordenadora de Tecnologia da Informação
CTIS/SECIN
Matrícula 248552

189

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 da 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.			

Manoel Messias Bispo da Silva
Mat. 0102741/6
Agente de Contratação

Romar Souza Barros
Sec. Mun. de Gestão e Inovação
Mat. 305995

Alexandre Silva Lacerda
Coordenador de Tecnologia da Informação
Matrícula 240083-2

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:			
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.			

Manoel Messias Bispo da Silva
Mat. 0102711.6
Agente de Contratação

Romar Souza Barros
Sec. Mun. de Gestão e Inovação
Mat. 305995

Alexandro Silva Leonardo
Coordenador de Tecnologia da Informação
Matrícula 245552

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:			
53	Razão Social do prestador de serviço.			
54	Nome fantasia do prestador de serviço.			
55	Contatos (e-mail e telefone) do prestador de serviço.			
56	Endereço (Logradouro/Número/complemento, bairro) do prestador de serviço.			

Manoel Messias Bispo da Silva
Mat. 0102711-6
Agente de Contratação

Roman Souza Barros
Sec. Mun. de Gestão e Inovação
Mat. 305995

Tecnologia da Informação
Matrícula - 24693-2

57	Razão Social do tomador de serviço.			
58	Nome Fantasia do tomador de serviço.			
59	Endereço (Logradouro/Número/complemento, bairro) do tomador de serviço.			
60	Contatos (e-mail e telefone) do tomador de serviço.			
61	*Razão Social do intermediário do* serviço.			
62	Dados RPS (número//série/tipo).			
63	Discriminação do serviço.			
64	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.			
65	Permitir ao gestor autorizar e desautorizar um contribuinte a emitir NFS-e;			
66	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.			
67	O sistema deverá possibilitar a entidade que edite o modelo da carta correção conforme a necessidade de cada entidade.			

Manoel Messias Bispo da Silva
Mat. 0102711-6
Agente de Contratação

Romar Souza Barros
Sec. Mun. de Gestão e Inovação
Mat. 305995

Tecnologia da Informação
Matrícula - 24693-2

186

68	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.			
69	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 vencimento;			
70	Possibilitar a geração das informações em arquivos XML;			
71	Enviar automaticamente e-mail para o tomador do serviço, quando informado pelo prestador, na emissão da NFS-e para o seu CPF/CNPJ;			
72	Permitir ao prestador do serviço enviar qualquer NFS-e emitida para um ou mais e-mails com a possibilidade da inclusão de comentários;			
73	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;			

Manoel Messias Bispo da Silva
Mat. 0102711.6
Agente de Contratação

Romar Souza Barros
Sec. Mun. de Gestão e Inovação
Mat. 305995

Alexandra Silva Lavigne
Coordenador de Tecnologia da Informação
CTUSEM/CC
Matrícula 24503-2

74	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;			
75	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;			
76	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;			
77	Definir a alíquota do Simples Nacional automaticamente, sem a possibilidade de intervenção do usuário nessa seleção;			
78	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;			

Manoel Messias Bispo da Silva
Mat. 3002711.6
Agente de Contratação

Romar Souza Barros
Sec. Mun. de Gestão e Inovação
Mat. 305995

Alexandre Silva Loreto
Coordenador de Tecnologia e Informação
Mat. 138

79	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;			
80	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 ser 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.			
81	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.			
82	Permitir que o prestador de serviço avulso solicite remotamente o cadastro de Contribuinte Avulso para a emissão de Notas Fiscal de Serviços Eletrônica Avulsa;			

Manoel Messias Bispo da Silva
Mat. 0102111.6
Agente de Contratação

Roman Souza Barros
Sec. Mun. de Gestão e Inovação
Mat. 305995

Alexandre Silva Navarro
Coordenador de Tecnologia da Informação
Matrícula - 24093-2

189

83	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.			
84	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.			
85	Permitir a geração e impressão de DAM vinculado à Nota Fiscal de Serviços Avulsa no padrão 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.			
86	Permitir que o usuário do sistema possa consultar e imprimir a Nota Fiscal de Serviços Eletrônica Avulsa.			
87	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.			

Manoel Messias Bispo da Silva
Mat. 0102711.8
Agente de Contratação

Roma Souza Barros
Sec. Mun. de Gestão e Inovação
Mat. 305995

Alexandre Silva Lacerda
Coordenador de Tecnologia da Informação
Matrícula 0102711-2

150

88	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.			
89	Permitir enviar a Declaração Auxiliar de Nota Fiscal de Serviços para o tomador de serviço.			
90	Conter rotina para transformar as Declarações Auxiliares de Nota Fiscal de Serviços em documento de arrecadação municipal — DAM.			
91	Disponibilizar módulo gestor para obtenção de relatórios gerenciais;			
92	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 NFSe.			
93	Permitir gerar cupom a cada NFS-e emitida, possibilitando parametrização do sorteio no módulo de Nota Premiada.			
94	Permitir parametrização de substitutos tributários que poderão dar aceite de notas fiscais emitidas para o mesmo;			
95	Garantir a geração automatizada da Declaração			

Manoel Messias Bispo da Silva
Mat. 0102711.6
Agente de Contratação

Romar Souza Barros
Sec. Mun. de Gestão e Inovação
Mat. 305995

191

	e do Imposto Devido com base nas Notas Fiscais emitidas;			
96	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;			
97	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;			
98	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;			
99	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;			
100	Deve ser possível realizar a declaração dos serviços prestados e tomados por item de serviço da Lei Complementar 116/2003;			

Manoel Messias Bispo da Silva
Mat. 0102711-8
Agente de Contratação

Romar Souza Barros
Sec. Mun. de Gestão e Inovação
Mat. 305995

Coordenador de Tecnologia da Informação
CTIG
Mat. 305952-2

142

192

101	Deve ser possível realizar a declaração dos serviços prestados e tomados por item de serviço da Lei Complementar 116/2003 por intermédio de WebServices;			
102	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;			
103	Deve ser possível realizar a declaração dos serviços prestados e tomados por nota fiscal emitida;			
104	Deve ser possível realizar a declaração dos serviços prestados e tomados por nota fiscal emitida por intermédio de WebServices;			
105	Deve ser possível realizar a declaração dos serviços prestados e tomados por nota fiscal emitida por intermédio de processamento de arquivo;			
106	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.			
107	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.			

Manoel Messias Bispo da Silva
Mat. 0102711.8
Agente de Contratação

Romar Souza Barros
Sec. Mun. de Gestão e Inovação
Mat. 305995

Coordenador de Tecnologia da Informação
SEMGE
Mat. 24633-2

108	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.			
109	Permitir ao contador/contribuinte realizar uma DMS sem movimento.			
110	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.			
111	Possibilitar ao contador/contribuinte a digitação, o recebimento e o processamento de DMSs retificadoras, após a entrega da declaração.			
112	Permitir ao contador/contribuinte gerar e imprimir o protocolo de confirmação de recebimento da DMS.			
113	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 possuí conta.			
114	possa realizar o pagamento do ISS de uma determinada competência, realizando a leitura do QRcode Pix com leitor do APP do Banco onde possuí conta.			

Manoel Messias Bispo da Silva
Mat. 0102711.6
Agente de Contratação

Romar Souza Barros
Sec. Mun. de Gestão e Inovação
Mat. 305995

115	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:			
116	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;			
117	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 XML. Este arquivo deverá estar assinado digitalmente (através de certificados digitais);			
118	Possuir funcionalidade que permita ao tomador de serviço informar a ciência da execução do serviço discriminado na NFSe pelo prestador a fim de dar fé sobre a ocorrência do fato gerador. Essa funcionalidade deve ser parametrizável atendendo as seguintes regras:			
119	Determinar o valor mínimo da nota a ser manifestada;			

Manoel Messias Bispo da Silva
Mat. 0102711-6
Agente de Contratação

Roniai Souza Barros
Sec. Mun. de Gestão e Inovação
Mat. 305895

Alexandre Silva Ferreira
Coordenador de Tecnologia da Informação
CTIS - 24538-2

120	Determinar os tipos de pessoas que podem manifestar a nota (Física, Jurídica ou Ambas);			
121	Determinar o prazo para manifestação da nota.			
122	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.			
123	Possuir rotina para emissão de notas avulsas com as seguintes características:			
124	Possibilidade inclusão de requerimento de nota avulsa;			
125	Emissão de documento para arrecadação com o valor do ISS apurado na NFSe;			
126	Possibilidade de condicionar a emissão da nota mediante a pagamento dos tributos incidentes;			
127	Possibilidade de liberação manual, pelo fiscal, da nota avulsa através de informe de pagamento;			
128	Possibilidade de análise das liberações de notas em caso dos regimes especiais de tributação;			
129	Integração das informações das guias com o Sistema Tributário Municipal.			
130	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			

Manoel Messias Bispo da Silva
Mat. 0102711-6
Agente de Contratação

Romar Sou...
Sec. Mun. de Gest... Inovação
Mat. 305995

Coordenador de Tecnologia da Informação
Mat. 26033-2

	previsto, sendo possível a sua alteração.			
131	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.			
132	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.			
133	Possuir "Resumo geral dos movimentos de emissão de notas" onde deve demonstrar uma consulta com no mínimo os seguintes itens:			
134	ISSQN devido para o município;			
135	ISSQN devido para outros municípios;			
136	Quantidade de notas geradas.			
137	No ambiente de administração também deve ser possível emitir, no mínimo os seguintes relatórios gerais das NFSe:			
138	Notas emitidas;			
139	Resumo de notas por atividade (quantidade e valor das notas);			
140	Visão geral quantitativa dos cenários das notas emitidas.			

Manoel Messias Bispo da Silva
Mat. 0102716
Agente de Contratação

Romar Souza Barros
Sec. Mun. de Gestão e Inovação
Mat. 305995

Alexandre Silva Linhares
Coordenador de Tecnologia da Informação
SEGES-PMVC
Mat. 23533-2

141	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

ITEM	DESCRIÇÃO	ATENDE	NÃO ATENDE	ATENDE PARCIALMENTE
1	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.			
2	O sistema permite a cada emissão de NFS-e a possibilidade de compartilhamento e envio por e-mail.			
3	O sistema permite a verificação de autenticidade das Notas Fiscais recebidas através da leitura de QrCode.			

REQUISITOS DA FISCALIZAÇÃO

ITEM	DESCRIÇÃO	ATENDE	NÃO ATENDE	ATENDE PARCIALMENTE

Manoel Messias Bispo da Silva
Mat. 0102711-8
Agente de Contratação

Romar Sousa [illegible]
Sec. Mun. de Gestão e Inovação
Mat. 305995

Alexandre Silva Lacerda
Coordenador de Tecnologia da Informação
CPUSEMCI
Matrícula - 24063-2

1	Sistema deve possui 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.			
2	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;			
3	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.			
4	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.			
5	Possibilitar o cadastramento do fiscal responsável pela Ordem de Serviço;			

Manoel Messias Bispo da Silva
Mat. 0102717-6
Agente de Contratação

Romar Souza Barros
Sec. Mun. de Gestão e Inovação
Mat. 305995

Alexandre Silva Lisboa
Coordenador de Tecnologia da Informação

6	Uma vez elaborado o Planejamento Anual o programa o sistema deverá gerar automaticamente as Ordens de Serviço para os fiscais.			
7	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.			
8	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.			
9	O sistema deve permitir a geração de Ordem de Fiscalização a partir de solicitação do Fiscal, devidamente embasada.			
10	O sistema deve permitir ao Gestor o acompanhamento de todas as ordens em relação ao tratamento dado pelos fiscais (leitura e fechamento de ordens).			

Manoel Messias Bispo da Silva
Mat. 0102711.8
Agente de Contratação

Romar Souza Barros
Sec. Mun. de Gestão e Inovação
Mat. 305995

Alexandra Silva Lisboa
Coordenadora de Tecnologia da Informação
Mat. [illegible]

11	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;				
12	O sistema deve permitir o Auditor/Fiscal a emissão do Mapa de Apuração de débitos fiscais.				
13	Permitir consulta dos Termos de Início de Ação Fiscais realizadas, em aberto ou cancelados.				
14	O sistema deve permitir o Auditor/Fiscal a emissão do Auto de Infração da obrigação principal e acessória.				
15	O sistema deve permitir o Auditor/Fiscal a emissão e consulta do Termo de Apreensão.				
16	O sistema deve permitir o Auditor/Fiscal a emissão e consulta do Termo de Encerramento de fiscalização.				
17	Permitir geração de Termos de Recebimentos dos documentos intimados.				
18	Permitir consulta dos Termos de Recebimentos realizados.				

Manoel Messias Bispo da Silva
Mat. 0102711.6
Agente de Contratação

Romar Souza Barros
Sec. Mun. de Gestão e Inovação
Mat. 305995

Alexandra Silva Lacerda
Coordenador de Tecnologia da Informação
CTIGE/SEGI
Mat. 151

19	Permitir geração de Termos de Devoluções dos documentos recebidos.			
20	Possibilitar a customização de todos os documentos disponibilizados para o fisco durante a Fiscalização;			
21	Permitir o registro de descontos da multa por infração de acordo com a legislação;			
22	Permitir a impressão de guias para pagamento do Auto de Infração;			
23	Permitir a configuração das regras necessárias para a aplicação de correção monetária e multas, conforme legislação vigente;			
24	Permitir a impressão de guias para pagamento do Auto de Infração;			
25	Enviar automaticamente para o domicílio eletrônico do contribuinte todos os documentos fiscais para ciência do mesmo;			
26	Permitir a parametrização da pontuação para os auditores-fiscais por tipo de programação fiscal;			
27	Permitir a parametrização de demonstrativos de cálculos suportados por fórmulas específicas para os tributos, obrigação principal e obrigação acessória;			
28	Permitir a definição de permissões de acesso às funcionalidades do sistema;			
29	Permitir ao módulo de fiscalização o cruzamento de dados de todas as informações disponíveis no banco de dados com informações prestadas pelos			

Manoel Messias Bispo da Silva
Mat. 0102711.8
Agente de Contratação

Romar Souza Barros
Sec. Mun. de Gestão e Inovação
Mat. 305995

Alexandre Silva Langerra
Coordenador de Tecnologia da Informação
Mat. 305995-2

2909

	contribuintes para realizar malhas fiscais;			
30	Permitir a emissão de documentos fiscais em unidade ou em lote;			
31	Permitir a execução da Ação Fiscal por auditor-fiscal;			
32	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;			
33	Permitir a utilização de demonstrativos de cálculos com fórmulas para cada tipo de tributo;			
34	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;			
35	Permitir a inclusão automática nos demonstrativos de cálculos dos valores lançados quando se tratar de tributos lançados de ofício;			
36	Permitir o acompanhamento e gerenciamento, em tempo real, da fiscalização em todas as fases;			
37	Permitir a lavratura (emissão) de documentos fiscais durante a ação fiscal;			

Manoel Messias Bispo da Silva
Mat. 302711-8
Agente de Contratação

Romar Souza Barros
Sec. Mun. de Gestão e Inovação
Mat. 305995

Alexandro Silva Barreira
Coordenador de Tecnologia da Informação
CPF/MF 034.[illegible]-2
Matrícula [illegible]

153

203

38	Permitir guardar o histórico das programações fiscais e fiscalizações;			
39	Permitir a mensuração das tarefas executadas pelos auditores através de pontuação parametrizável para composição de componente salarial;			
40	Permitir a geração relatórios periódicos da pontuação dos auditores-fiscais;			
41	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.			
42	No Cadastro de Faixa de Pontos pode se configurar a quantidade de pontos recebido por uma faixa de valor do item cadastrado.			
43	Possuir Cadastro de Limite, onde informa o valor máximo que o funcionário poderá receber.			
44	Permitir o lançamento da produtividade devida, na tela de Lançamentos do mês.			
45	Permitir a informação de quando funcionário está de férias, para que gere produtividade em conformidade com a legislação em vigor.			
46	Possuir o controle da conta-corrente fiscal.			
47	Permitir que o funcionário acompanhe, via consulta a situação de sua produtividade no mês corrente.			

Manoel Messias Bispo da Silva
Mat. 0102711-8
Agente de Contratação

Romar Souza Barros
Sec. Mun. de Gestão e Inovação
Mat. 305995

Alexandre Silva Lacerda
Coordenador de Tecnologia da Informação
Matrícula [illegible]

154

904

48	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;			
49	Permitir parametrizar programação fiscal por tipos de unidades imobiliárias (terreno e construção), por logradouro, por setor fiscal e zona fiscal;			

GESTÃO DES-IF

ITEM	DESCRIÇÃO	ATENDE	NÃO ATENDE	ATENDE PARCIALMENTE
1	Permitir Instituição Financeira validar os arquivos importados, conforme Modelo Conceitual DES-IF, Padrão ABRASF, versão 2.3 ou superior;			
2	Permitir assinatura digital da Instituição Financeira, modelo A1 ou A3, para os arquivos processados com sucesso;			
3	Permitir Instituição Financeira transmitir arquivo, após assinatura digital, para o sistema de Gestão da DES-IF;			
4	Permitir importar arquivos referentes ao "Módulo 3 – Informações Comuns ao Municípios" e ao "Módulo 2 – Apuração Mensal do ISSQN" não devendo constar os nomes das Instituições Financeiras;			

Manoel Messias Bispo da Silva
Mat. 0102718
Agente de Contratação

Romar Souza Barros
Sec. Mun. de Gestão e Inovação
Mat. 305995

Alexandre Silva Xxxxxxx
Coordenador da Tecnologia da Informação
Mat. 24033-2

155

205

5	Permitir relacionar o PGCC (Plano Geral de Contas Comentado) por instituição financeira com vinculação a codificação COSIF;				
6	Permitir vincular tabela de tarifas bancárias com seus respectivos Subtítulos de lançamento contábil;				
7	Permitir demonstrar apuração da receita tributada e do ISS mensal devido por subtítulos, segregados por dependência (agência) contendo o período de competência dos dados declarados, código PGCC, código de tributação DES-IF, receita tributável, dedução, base de cálculo, alíquota, crédito e débito;				
8	Permitir relacionar dependências (agências) com informações de CNPJ próprio, inscrição municipal, ISSQN devido e ISSQN a recolher;				
9	Permitir demonstrar o balancete analítico mensal segregado por dependência (agência) contendo o período de competência, código PGCC, saldo inicial, créditos, débitos, saldo final;				
10	Permitir relacionar módulos pendentes de entrega por Instituição Financeira, contendo no mínimo, CNPJ base da instituição, tipo do módulo e competência pendente de entrega;				
11	Permitir relacionar contas tributáveis sem movimento econômico;				
12	Apresentar diferenças entre os Planos de Contas declarados pela instituição;				

Manoel Messias Bispo da Silva
Mat. 310711.0
Agente de Contratação

Romar Souza Barros
Sec. Mun. de Gestão e Inovação
Mat. 305905

Alexandre Silva Lacerda
Coordenador de Tecnologia da Informação
Mat. 306312

13	Requisitos da Declaração de Serviços Financeiros (DES-IF)			
14	Preservar a segurança das informações garantindo o sigilo de acesso dos servidores municipais e dos funcionários das instituições financeiras, devidamente habilitados para desempenhar tal função através de senha própria e intransferível;			
15	Permitir importar arquivos referentes ao "Módulo 3 – Informações Comuns ao Municípios" e ao "Módulo 2 – Apuração Mensal do ISSQN" não devendo constar os nomes das Instituições Financeiras;			
16	Permitir Instituição Financeira validar os arquivos importados, conforme Modelo Conceitual DES – IF, Padrão ABRASF, versão 2.3 ou superior;			
17	Permitir assinatura digital da Instituição Financeira, modelo A1 ou A3, para os arquivos processados com sucesso;			
18	Permitir Instituição Financeira transmitir arquivo, após assinatura digital, para o sistema de Gestão da DES – IF.			
19	Permitir relacionar o PGCC (Plano Geral de Contas Comentado) por instituição financeira com vinculação a codificação COSIF;			

Manoel Messias Bispo da Silva
Mat. 0102111.8
Agente de Contratação

Romar Souza Barros
Sec. Mun. de Gestão e Inovação
Mat. 305995

Alexandre Silva Lacerda
Coordenador de Tecnologia da Informação
CTIS-SMGI
Mat. 246332

157

207

20	Receber as informações do seguinte registro: plano geral de contas comentado – PGCC (de acordo com modelo conceitual ABRASF);			
21	Receber as informações do seguinte registro: pacotes de serviços;			
22	Receber as informações do seguinte registro: composição dos pacotes de serviços;			
23	Receber as informações do seguinte registro: balancete analítico mensal;			
24	Após importação do balancete, possibilitar cruzar as informações balancete analítico mensal nos mesmos moldes do arquivo enviado ao Banco Central do Brasil com os dados importados na apuração mensal;			
25	Possibilitar a emissão de relatório contendo dados do balancete analítico mensal importado pelas instituições financeiras;			
26	Receber as informações do seguinte registro: demonstrativo da apuração da receita tributável e do ISSQN mensal devido por subtítulo			
27	Receber as informações do seguinte registro: movimentação no número de correntista;			
28	Receber as informações do seguinte registro: arrecadação referente aos pacotes de serviços;			
29	Receber as informações do seguinte registro:			

Manoel Messias Bispo da Silva
Mat. 0027118
Agente de Contratação

Romar Souza Barros
Sec. Mun. de Gestão e Inovação
Mat. 305995

Alexandre Silva Lacerda
Coordenador de Tecnologia da Informação
CTIGE-MC
Mat. 305995-2

208

	demonstrativo do ISSQN mensal a recolher;			
30	O valor do ISSQN a ser pago pela instituição financeira, deverá ser calculado de forma automática pelo sistema;			
31	Permitir a configuração do dia para vencimento para consolidação do ISS;			
32	Permitir a listagem de serviços prestados pelas instituições financeiras para verificação do enquadramento à lista de serviços, permitindo, o seu reenquadramento, inclusive por subitem, uma vez que, o sistema permite estas subdivisões;			
33	Cadastro de usuário que permite o servidor municipal apenas visualizar as informações das instituições financeiras sediadas no território do município competente para cobrança do imposto com controle de acesso que será definido pela administração tributária;			
34	Relação da declaração somando pelo item e subitem da lista anexa a lei complementar 116/2003;			
35	Relação da movimentação das tarifas;			
36	Permitir vincular tabela de tarifas bancárias com seus respectivos Subtítulos de lançamento contábil;			
37	Emitir relatório dos dados das tarifas de serviços da instituição financeira/Banco;			

Manoel Messias Bispo da Silva
Mat. 302711.8
Agente de Contratação

Romar Souza Barros
Sec. Mun. de Gestão e Inovação
Mat. 303995

Alexandre Silva Lacerda
Coordenador de Tecnologia da Informação
CREA-BA 159

209

38	285. Permitir demonstrar apuracão da receita tributada e do ISS mensal devido por subtítulos, segregados por dependência (agência) contendo o período de competência dos dados declarados, código PGCC, código de tributação DES – IF, receita tributável, dedução, base de cálculo, alíquota, crédito e débito;			
39	Permitir relacionar dependências (agências) com informações de CNPJ próprio, inscrição municipal, ISSQN devido e ISSQN a recolher;			
40	Permitir demonstrar o balancete analítico mensal segregado por dependência (agência) contendo o período de competência, código PGCC, saldo inicial, créditos, débitos, saldo final;			
41	Permitir relacionar módulos pendentes de entrega por Instituição Financeira, contendo no mínimo, CNPJ base da instituição, tipo do módulo e competência pendente de entrega;			
42	Permitir relacionar contas tributáveis sem movimento econômico;			
43	Apresentar diferenças entre os Planos de Contas declarados pela instituição;			
44	Demonstrativo da movimentação dos pacotes de serviços;			
45	Relação das tarifas, pacotes de serviços, serviços com remunerações variáveis, com seus respectivos			

Manoel Messias Bispo da Silva
Mat. 0102711.6
Agente de Contratação

Romar Souza Barros
Sec. Mun. de Gestão e Inovação
Mat. 305995

Antonio Silva Lacerda
Coordenador de Tecnologia da Informação
Mat. 240342

	enquadramentos a lista de serviços da lei municipal;			
46	Relação dos pacotes de serviços comparando com a arrecadação de pacotes dos serviços x quantidade correntista nele enquadrados;			
47	Relação dos pacotes de serviços comparando com a arrecadação de pacotes de serviços x a diferença da composição dos pacotes de serviços;			
48	Recibo de entrega da declaração – só emitido caso todos os itens obrigatórios da declaração sejam validados e transmitidos pela instituição;			
49	Resumo da declaração – após validado e transmitido;			
50	Permitir ao fisco municipal identificar as instituições financeiras que não efetuaram a declaração de serviços prestados e ou tomados;			
51	Documento de arrecadação municipal – DAM no padrão FEBRABAN que será preenchido de acordo com a configuração de formação da base de cálculo;			
52	Permitir configurar mensagens para serem apresentadas no DAM (documento de arrecadação municipal), exemplo: instruções para pagamentos;			
53	Permitir a configuração do dia do vencimento do DAM (documento de arrecadação municipal) do ISSQN;			

Manoel Messias Bispo da Silva
Mat. 0102711.8
Agente de Contratação

Romar Souza Barros
Sec. Mun. de Gestão e Inovação
Mat. 305995

Alexandra Silva Lacerda
Coordenador de Tecnologia da Informação
CPF/MF

54	Calcular a correção monetária dos boletos em atraso de acordo com o índice usado pela administração municipal;			
55	Possibilitar confrontar contas enviadas pelo banco com as determinadas pelo fisco como passíveis de tributação gerando relatório dos valores devidos e não declarados;			
56	Possuir opção para emissão de relatório que liste as instituições financeiras com dedução na base de cálculo do ISSQN para solicitação de esclarecimentos;			
57	Relatório que demonstre o valor a recolher pela fiscalização, indicando as divergências encontradas pela marcação de contas como tributáveis pelo fisco;			
58	Criação de ordem de serviço para início de fiscalização. As ordens de serviços deverão ser criadas de forma automáticas;			
59	Criação de termo de início de fiscalização com texto definidos pelo setor competente.			
60	Criação do mapa de apuração de forma automática, indicando as contas COSIF sem as declarações obrigatórias e com declarações inconsistentes;			
61	Criação de auto de infração por não cumprimento da obrigação principal e acessória de forma automática;			

Manoel Messias Bispo da Silva
Mat. 0102018
Agente de Contratação

Romar Souza Barros
Sec. Mun. de Gestão e Inovação
Mat. 305995

Alexandre Silva Lacerda
Coordenador de Tecnologia da Informação

62	Possibilitar a criação de modelos de documentos a serem enviados as instituições financeiras pelo não cumprimento das obrigações definidas em lei;			
63	Permitir criar modelos de documentos fiscais utilizados pelo município;			
64	Permitir alterar os documentos fiscais gerados a partir dos modelos.			
65	Enviar Documentos Fiscais automáticos em relação as obrigações tributárias acessórias;			
66	Possibilitar cadastrar as penalidades e acréscimos legais;			
67	O sistema deve possibilitar a criação de modelos de documentos fiscais referentes aos processos de fiscalização, contendo inclusive a estruturas desejadas;			
68	Gerar projeto de fiscalização de forma automática;			
69	Gerar Ordem de Serviço automaticamente podendo escolher agência específica;			
70	Gerar Termo de Início de Ação Fiscal automaticamente;			
71	Gerar Mapas de Apuração (planilha de Cálculos) por competência, COSIF e PGCC;			
72	Gerar Auto de Infração referente a obrigação tributária acessória e ou obrigação principal;			

Manoel Messias Bispo da Silva
Mat. 010271-0
Agente de Contratação

Romar Souza Barros
Sec. Mun de Gestão e Inovação
Mat. 305995

Hipólito Pinto Lacerda
Coordenador de Tecnologia da Informação
CTI/SEMGI
Mat. 305342

213

73	Apurar base de cálculo do ISSQN referente a arrecadação dos pacotes de serviços levando em conta a quantidade e valores dos pacotes ou cestas de serviços.			
74	Gerar Auto de Infração referente a pacotes ou cestas de serviços.			

GESTÃO DO SIMPLES NACIONAL

ITEM	DESCRIÇÃO	ATENDE	NÃO ATENDE	ATENDE PARCIALMENTE
1	Permitir importação de arquivos de dados do Simples Nacional, tais como, declaração, pagamento, parcelamento, processos, entre outros.			
2	Permitir realizar cruzamento da declaração do Documento de Arrecadação do Simples Nacional Declaratória – DAS-D e da emissão de Nota Fiscal de Serviços Eletrônica – NFS-e para demonstrar divergências dos contribuintes no que se refere ao ISS Próprio, ao ISS Retido, ou divergência pela falta do DAS-D, ou pela não emissão de NFS-e ou pela falta de ambas;			
3	Realizar a integração com os dados do Simples Nacional (PGDAS) e o movimento econômico de Notas Fiscais de Serviços emitidas, e com base nestas informações, calcular a alíquota de ISSQN que deve ser aplicada para cada NFS-e emitida, cujo recolhimento do ISSQN deve ser de			

Manoel Messias Bispo da Silva
Mat. 0102711-8
Agente de Contratação

Romar Souza Barros
Sec. Mun. de Gestão e Inovação
Mat. 305995

Francisco Silva Lacerda
Coordenador de Tecnologia da Informação
CPF/MF nº 340[illegible]-2

164

214

	responsabilidade do Tomador do Serviço.			
4	Permite o cruzamento das informações declaradas no PGDAS-D com as informações do pagamento recebidas pelo DAF607 possibilitando envio de alerta ao Domicílio Tributário Eletrônico do Simples Nacional – DTE-SN ou outro meio de comunicação (e-mail, SMS, carta, DTEL, etc.)			
5	Permitir demonstrar falta de pagamento referente a declaração do Documento de Arrecadação do Simples Nacional Declaratória – DAS-D.			
6	Permitir identificar contribuintes com divergência de atividade no cadastro e na declaração DAS-D. Exemplo: Escritório de Contabilidade.			
7	Permitir identificar contribuintes que declararam valor fixo na DAS-D mas que não estão cadastrado com Estimado.			
8	Permitir que o sistema gere notificações individuais ou em lote para cada uma das divergências citadas;			
9	Permitir acompanhar a tramitação de processos administrativos de lançamentos realizados no SEFISC.			
10	Permitir ao contribuinte registrar processo com possibilidade de entrega de documentos, registro de observações, conforme prazos estabelecidos, assim como recursos.			

Manoel Messias Bispo da Silva
Mat. 0002711.0
Agente de Contratação

Romar Souza Barros
Sec. Mun. de Gestão e Inovação
Mat. 305995

Coordenador de Integração
Tecnologia

11	Permitir a geração do Termo de Exclusão do SIMPLES para aqueles contribuintes notificados que não se justificou no processo, informando eletronicamente da sua exclusão.				
12	Apresentar relatório para viabilizar a Exclusão no mês subsequente do Optante do Simples Nacional, pois a mesma ocorre quando o contribuinte tem a sua Receita Bruta do Ano calendário (RBA) ultrapassada em mais 20% do limite Federal, ou sublimite estadual quando houver. Através deste relatório deverá ser gerado o arquivo formato txt., conforme layout definido pela RFB, para envio de ação para exclusão da opção do simples nacional em Lote de contribuintes.				
13	Permitir reconhecer automaticamente, através das movimentações do DAS-D, as divergências dos contribuintes notificados que se auto regularizaram.				
14	Permitir acompanhar os contribuintes que iniciaram a regularização através de parcelamento no SIMPLES, com a suspensão do débito, através de tela para digitação manual da autoridade tributária até a liquidação do débito.				

Manoel Messias Bispo da Silva
Mat. 0102711.8
Agente de Contratação

Romar Souza
Sec. Mun. de Gestão e Inovação
Mat. 30[illegible]

Alexandre Silva Lacerda
Coordenador de Tecnologia da Informação
Matrícula 166

15	Permitir a distinção dos pagamentos do Simples Nacional registrando em codificações distintas as dívidas do Simples Nacional e SIMEI, bem como para contribuintes eventuais.			
16	O sistema deverá realizar a distribuição dos pagamentos do simples nacional em suas respectivas competências, seja o pagamento oriundo de um DAS de parcelamento ou um DAS normal.			
17	Permitir a importação dos arquivos de pagamentos do Simples Nacional, tais como DAF607.			
18	Realizar enquadramento de empresas optantes do Simples Nacional, através da importação do arquivo de períodos disponibilizado pela Receita Federal do Brasil.			
19	Inscrever em Dívida Ativa, os créditos importados da Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional – PGFN, para protesto e execução judicial.			
20	Apresentar o recurso de Alerta Municipal, tendo como referência o Alerta da Receita Federal do Brasil, que consiste no envio de comunicados aos contribuintes optantes pelo Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições devidos pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – Simples Nacional (SN), para os quais foram apontados indícios de omissão de receita ou			

Manoel Messias Bispo da Silva
Mat. 0102711.8
Agente de Contratação

Romar Souza Barros
Sec. Mun. de Gestão e Inovação
Mat. 305995

217

	segregação indevida dos faturamentos da prestação de serviço.			

REQUISITOS DA COBRANÇA ADMINISTRATIVA

ITEM	DESCRIÇÃO	ATENDE	NÃO ATENDE	ATENDE PARCIALMENTE
1	Permitir a classificação dos contribuintes inadimplentes em perfis;			
2	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);			
3	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;			
4	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;			

Manoel Messias Bispo da Silva
Mat. 0102711/8
Agente de Contratação

Romar Souza Barros
Sec. Mun. de Gestão e Inovação
Mat. 305995

Alexandre Silva Lacerda
Coordenador de Tecnologia da Informação

5	Permitir ao conciliador agendar conciliações com contribuintes inadimplentes permitindo registrar o resultado da negociação.			
6	Permitir classificar as modalidades de cobrança, tais como Call Center, e-mail, SMS, cartas, negativação de devedores, dentre outros;			
7	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;			
8	Permitir apuração dos resultados obtidos pelas cobranças realizadas, por meio de acompanhamento de pagamentos recepcionados e parcelamentos realizados;			
9	Permitir que seja possível mapear todas as ações de cobrança realizadas para determinado débito ou CPF/CNPJ;			
10	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.			

Manoel Messias Bispo da Silva
Mat. 0102711.8
Agente de Contratação

Romar Souza Carros
Sec. Mun. de Gestão e Inovação
Mat. 305995

Alexandre Silva Lacerda
Coordenador de Tecnologia da Informação

11	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);			
12	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

ITEM	DESCRIÇÃO	ATENDE	NÃO ATENDE	ATENDE PARCIALMENTE
1	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;			
2	Permitir ao contribuinte adesão ao parcelamento através de visão unificada de seus débitos;			

Manoel Messias Bispo da Silva
Mat. 0102711.6
Agente de Contratação

Romar Souza Barros
Sec. Mun. de Gestão e Inovação
Mat. 305995

Alexandre Silva Laverda
Coordenador de Tecnologia da Informação
Mat. 0102711.2

220

3	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 cobrança de honorários advocatícios e o recolhimento, para posterior repasse, de custas e despesas judiciais;			
4	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;			
5	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.			
6	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;			

Manoel Messias Bispo da Silva
Mat. 0102711.6
Agente de Contratação

Romar Souza Barros
Sec. Mun. de Gestão e Inovação
Mat. 305995

7	Permitir o ajuste automático da dívida em parcelamento, quando do recálculo da dívida original em razão de decisão judicial ou conclusão de processo administrativo;			
8	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;			
9	Permitir ao contribuinte e aos gestores do parcelamento opção de rompimento do parcelamento em andamento;			
10	Permitir aos gestores reativar parcelamentos;			
11	Permitir ao contribuinte optar pela data de vencimento do parcelamento, quando da adesão ou fixá-la de acordo com legislação vigente;			
12	Permitir aos gestores do parcelamento visualização de créditos tributários passíveis de parcelamento, por CPF/CNPJ, inscrição imobiliária, Inscrição, Execução Fiscal;			
13	Permitir aos gestores do parcelamento a geração de relatórios de débitos por CPF/CNPJ, Inscrição, Inscrição Imobiliária;			
14	Permitir ao contribuinte e aos gestores a emissão do extrato do Parcelamento com composição dos débitos incluídos nos parcelamentos			

Manoel Messias Bispo da Silva
Mat. 0102711.8
Agente de Contratação

Alessandra Silva Lacerda
Matrícula 0102711.8
Agente de Contratação

992

	para acompanhamento dos pagamentos;			
15	Permitir a emissão de DAM a vencer ou vencidos para o contribuinte e para os gestores do parcelamento;			
16	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;			
17	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;			
18	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;			

Manoel Messias Bispo da Silva
Mat. 0102711.6
Agente de Contratação

Romar Souza Barros
Sec. Mun. de Gestão e Inovação
Mat. 385995

19	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;			
20	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;			
21	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;			
22	Disponibilizar relatórios gerenciais;			

Manoel Messias Bispo da Silva
Mat. 0102711.6
Agente de Contratação

Romar Souza Barros
Sec. Mun. de Gestão e Inovação
Mat. 305995

Alexandre Silva Lacerda
Coordenador de Tecnologia da Informação

924

23	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.			
24	Possibilitar parametrizar a forma de cobrança de honorários advocatícios, informando o percentual a ser aplicado e em quantidade de parcelas que poderá ser diluído.			
25	Permitir vincular na parametrização do parcelamento a lei de constituição e categorização dos tipos de benefícios, incluindo anistia sobre as multas fiscais.			

REQUISITOS DO ATENDIMENTO AO CONTRIBUINTE

ITEM	DESCRIÇÃO	ATENDE	NÃO ATENDE	ATENDE PARCIALMENTE
1	O sistema deve ter funcionalidade que apresente aos usuários do sistema as perguntas frequentes;			
2	Permitir que o contribuinte municipal tenha acesso aos serviços básicos, evitando a necessidade de atendimento presencial, serviços como emissão e parcelamentos de ITPU, ITBI, Alvarás, DAM's, CND's;			
3	Permitir ao gestor da Entidade definição do layout, com, pelo menos, três opções de Portal de serviços, usuário ainda			

Manoel Messias Bispo da Silva
Mat. 0102711.0
Agente de Contratação

Romar Souza Barros
Sec. Mun. de Gestão e Inovação
Mat 305995

Alexandre Silva Vacerda
Técnico Administrativo

195

	poderá escolher cores, ícones e inserir links;				
4	Permitir a emissão de documento de arrecadação, inclusive segunda via;				
5	Permitir a emissão de extrato fiscal do contribuinte;				
6	Permitir a emissão do cartão de inscrito no cadastro e ficha cadastral;				
7	Permitir a emissão de certidão de débitos do contribuinte, sendo possível sua parametrização, sem intervenção de desenvolvimento, contendo número de autenticidade e QRCode.				
8	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;				
9	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;				
10	Permitir a visualização de pendências que motivaram a emissão de certidão positiva com efeito de negativa;				
11	Permitir a emissão de certidões em conformidade com decisões judiciais, de forma manual, sendo possível sua parametrização, sem intervenção de desenvolvimento, contendo				

Manoel Messias Bispo da Silva
Mat. 0102718
Agente de Contratação

Romar Souza Barros
Sec. Mun. de Gestão e Inovação
Mat. 305995

Alexandre Silva Lacerda
Coordenador de Tecnologia da Informação
Mat. 305995

176
926

	número de autenticidade e QRCode;			
12	Permitir a consulta ao histórico de certidões emitidas;			
13	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;			
14	Permitir o cadastro e as alterações cadastrais das Pessoas Físicas, registrando o exercício de Atividade Econômica Autônoma, quando for o caso;			
15	Permitir consulta aos históricos cadastrais com as respectivas datas e alterações cadastrais;			
16	Permitir a consulta e a emissão de extrato de parcelamentos com sua composição;			
17	Permitir a simulação e o parcelamento de débitos ativos de forma consolidada, considerando todas as disposições legais;			
18	Permitir a consulta dos débitos e seus pagamentos, inclusive os decorrentes de fiscalização com sua composição;			
19	Permitir a emissão de débitos, agrupando-as em um único documento de arrecadação;			
20	Permitir a confirmação de autenticidade de certidão de posição de débito, via internet;			

Manoel Messias Bispo da Silva
Mat. 0102711.8
Agente de Contratação

Romar Souza Barros
Sec. Mun. de Gestão e Inovação
Mat. 305995

Alexandre Silva Carreira
Coordenador de Tecnologia da Informação

21	Permitir a consulta de situação e tramitação de processos administrativos;			
22	Permitir a compensação de pagamentos em duplicidade dentro do exercício curso;			
23	Permitir a emissão de relatório da Divida Ativa do contribuinte de forma consolidada.			
24	Serviços disponíveis via Whatsapp			
25	Permitir a emissão de Boletim de –Informações Cadastrais – BCI;			
26	Permitir a emissão de Boletim de Cadastro Mercantil – BCM;			
27	Permitir a emissão de Certidões de Débitos;			
28	Permitir a emissão de Certidões de Valor Venal do Imóvel;			
29	Permitir a validação de Autenticidade de Documentos Emitidos;			
30	Permitir a emissão de DAM de ITBI;			
31	Permitir a emissão de Documento de Transferência ITBI:			
32	Permitir a consulta Situação e Informações Gerais da Empresa no Município;			
33	Permitir a consulta de Acessos ao sistema liberados para a empresa;			
34	Permitir a consulta de Acessos ao sistema liberados para processos na área Imobiliária;			
35	Permitir a consulta Extrato e Resumo de Débitos por Situação (Abertos, Pagos, Cancelados, Parcelados);			

Manoel Messias Bispo da Silva
Mat. 0102711.8
Agente de Contratação

Sec. Mun. de Gestão e Inovação
Mat. 305995

Alexandre Silva Lacerda
Coordenador de Tecnologia da Informação
178

36	Permitir a emissão de DAM's de Débitos de Exercício;			
37	Permitir a emissão de DAM's de Débitos de Divida Ativa;			
38	Permitir a emissão de DAM's de Débitos Executados;			
39	Permitir a emissão de DAM's de Débitos Protestados;			
40	Permitir a emissão de DAM's de Parcelamentos;			
41	Permitir a consulta de Pagamentos realizados;			
42	Permitir a emissão de DAM's de Licenciamentos, tais como: Alvarás de Localização e Funcionamento, Alvará de Obras e Documento de Habite-se, Vigilância Sanitária, Ambiental, Eventos, dentre outros;			
43	Permitir a emissão de Documentos de Alvarás de Licenciamentos;			
44	Permitir a consulta de Limite de Faturamento registrado no Município;			
45	Permitir a consulta existência de Notificação de Desenquadramento da empresa;			
46	Permitir a consulta existência de Notificações e Autos de Infração – Fiscalização Tributária e Urbana;			
47	Permitir a consulta de Notificação.			

REQUISITOS DO DOMICÍLIO TRIBUTÁRIO ELETRÔNICO DO CONTRIBUINTE

Manoel Messias Bispo da Silva
Mat. 0102710
Agente de Contratação

Romar Souza Barros
Sec. Mun. de Gestão e Inovação
Mat. 305995

179

ITEM	DESCRIÇÃO	ATENDE	NÃO ATENDE	ATENDE PARCIALMENTE
1	Dispor de caixa postal eletrônica, com funcionalidades inerentes a uma caixa de correio eletrônico, denominada de Domicílio Tributário Eletrônico – DTEL, disponível na internet, cujo acesso pelo contribuinte será realizado por Certificado Digital, podendo ser utilizado também login e senha, a depender da situação;			
2	Possibilitar o acesso ao DTEL por usuários autorizados por código de acesso, liberados pelos contribuintes, garantindo o sigilo fiscal, a identificação, a autenticidade e a integridade das comunicações;			
3	Permitir o registro do Domicílio Eletrônico com confirmação do cadastro via resposta de e-mail (pós-cadastro);			
4	Permitir o envio de comunicações e documentos fiscais (tais como, notificação de lançamento, notificação fiscal de lançamento e auto de infração) aos contribuintes;			
5	Permitir classificar as comunicações como, por exemplo, intimação pessoal, mensagens, avisos, respostas de consultas, notificação fiscal, auto de infração, entre outras;			

Manoel Messias Bispo da Silva
Mat. 0102719
Agente de Contratação

Romar Souza Barros
Sec. Mun. de Gestão e Inovação
Mat. 305295

Alexandre Silva Vaneda
Coordenador de Apoio Técnico Administrativo
Mat. 305295

230

6	Permitir a automatização do envio de quaisquer das modalidades de comunicação e de documentos fiscais, individualmente ou em lote;				
7	Possuir opção de exclusão de mensagens caracterizadas como assuntos que não possuem necessidade de permanência na caixa postal do contribuinte;				
8	Permitir o gerenciamento do recebimento das comunicações pelo contribuinte, sinalizando a sua leitura ou a expiração do prazo para tal;				
9	Permitir a parametrização dos prazos de acordo com a legislação vigente, para acesso às comunicações pelos contribuintes e considerá-las lidas tacitamente, quando da não leitura no prazo definido;				
10	Permitir o envio de e-mail e/ou SMS para os contribuintes informando sobre a existência de comunicações no DTEL.				
11	Permitir gerar Procuração Eletrônica para nomear um terceiro (Pessoa Física ou Jurídica) como Procurador Eletrônico, perante a CONTRATANTE, para acesso ao DTEL dos estabelecimentos escolhidos no momento da criação da Procuração Eletrônica;				
12	Permitir ao procurador recusar a procuração (antes de aceitá-la) e rejeitá-la após ter aceito, deixando de ter acesso a Caixa Postal da empresa/pessoa;				

Manoel Messias Bispo da Silva
Mat. 0102711.6
Agente de Contratação

Romar Souza Barros
Sec. Mun. de Gestão e Inovação
Mat. 305995

Alexandra Silva Lacerda
Coordenador de Apoio Técnico Administrativo
Mat. 305995-2

181

931

13	Permitir que somente o portador do e-CNPJ da empresa credenciada ao DTEL ou algum membro do quadro societário da empresa, portador de e-CPF, possa criar uma procuração eletrônica.				
14	Não permitir que um procurador eletrônico crie procurações eletrônicas.;				
15	Permitir que o titular do DTEL, ao estabelecer procuração eletrônica, possa indicar a quais CNPJ completos o procurador eletrônico poderá ter acesso;				
16	Notificar o usuário da existência de documentos pendentes de assinatura eletrônica;				

REQUISITOS DA DÍVIDA ATIVA

ITEM	DESCRIÇÃO	ATENDE	NÃO ATENDE	ATENDE PARCIALMENTE
1	Permitir a inscrição automática dos débitos em dívida ativa, baseado em parâmetros definidos pelos gestores, com possibilidade de definir periodicidade e o agendamento eletrônico;			
2	Permitir configurar regras de validação para os débitos passíveis de inscrição em Dívida Ativa, excluindo aqueles que, por exemplo, não possuírem informações cadastrais suficientes para identificação e localização do contribuinte;			
3	Organiza os contribuintes e seus débitos em carteiras;			
4	Caso os contribuintes e seus débitos não atendam mais as regras de inclusão, estes			

Manoel Messias Bispo da Silva
Mat. 01027.1.8
Agente de Contratação

Romar Souza Barros
Sec. Mun. de Gestão e Inovação
Mat. 305995

Alexandre Silva Varella
Coordenador de Tecnologia da Informação
CI/SSP
Matrícula 232

	podem ser retirados da carteira e incluídos nas carteiras em que as variáveis de inclusão possam ser atendidas, com atualização diária;				
5	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;				
6	Permitir consultar e selecionar débitos, mediante filtragem, para emissão de avisos de cobrança, através de correspondência, SMS ou Domicílio Eletrônico;				
7	Permitir a seleção de massa de débitos, mediante filtragem, para o preparo do ajuizamento;				
8	Permitir a Inclusão de Anotações nas Certidões de Dívida Ativa.				
9	Atualização de Certidão de Dívida Ativa com controle versão, possibilitando a rastreabilidade dos fatos ocorridos.				
10	Controle das informações complementares que serão incluídas na Certidão de Dívida Ativa.				
11	Permitir a emissão da Certidão da Dívida Ativa – CDA em formato PDF;				
12	Permitir a geração eletrônica e a impressão do Livro da Dívida Ativa;				
13	Permitir o envio de débitos para protesto em massa, através de geração de arquivo para integração com o sistema de protestos e seus Cartórios.				

Manoel Messias Bispo da Silva
Mat. 0102711.0
Agente de Contratação

Romar Souza Barros
Sec. Mun. de Gestão e Inovação
Mat. 305995

Alexandre Silva Lacerda
Coordenador de Apoio Técnico Administrativo

14	Permitir a emissão de DAM do débito inscrito em Dívida Ativa;			
15	Permitir imputação do valor do crédito tributário para cumprimento de decisão judicial, possibilitando a emissão do Documento de Arrecadação;			
16	Permitir o parcelamento dos débitos, com a possibilidade de exclusão de encargos (transação), segundo critérios a serem definidos;			
17	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;			
18	Permitir suspensão de exigibilidade dos débitos, refletindo seus efeitos, quando for o caso, na classificação do contribuinte (suspendendo inadimplência) e na emissão de certidões;			
19	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;			
20	Permitir a devolução de débitos inscritos para o órgão de origem;			
21	Permitir a conversão do depósito administrativo ou judicial em renda para a quitação de débitos, ainda que parcial;			
22	Permitir realizar a baixa manual de débitos seja por decisão judicial ou por			

Manoel Messias Bispo da Silva
Mat. 0102711.6
Agente de Contratação

Roma[illegible] Santos
Sec. Mun. de Gestão e Inovação
Mat. 305995

234

	outros motivos, com a devida justificativa;			
23	Permitir a baixa automática, de acordo com parametrização definida, de débitos prescritos;			
24	Permitir o gerenciamento dos motivos e prazos de suspensão da exigibilidade;			
25	Permitir a aplicação de diversos índices de atualização monetária, individualizando-os em função da natureza do débito;			
26	Permitir a emissão de relatórios gerenciais;			
27	Permitir a escrituração das dívidas inscritas, e respectivos pagamentos, descontos ou abatimentos, em conformidade com o MCASP – Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público.			
28	Permitir que na tela de pesquisa da dívida possa ser feito parcelamento, englobamento, imprimir os débitos e o cancelamento da dívida;			

CONCILIAÇÃO DE COBRANÇA

ITEM	DESCRIÇÃO	ATENDE	NÃO ATENDE	ATENDE PARCIALMENTE
1	Permite, através de seleção de perfis de contribuintes, o agendamento para atendimento de conciliação			

Manoel Messias Bispo da Silva
Mat. 0107/1.8
Agente de Contratação

Romar Souza Matos
Sec. Mun. de Gestão e Inovação
Mat. 305995

Alexandre Silva Laverda
Coordenador de Tecnologia da Informação

185

235

2	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;			
3	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;			
4	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
PROTESTO EM CARTÓRIO

ITEM	DESCRIÇÃO	ATENDE	NÃO ATENDE	ATENDE PARCIALMENTE
1	Permitir a seleção individual e/ou em lote das dívidas para cobrança via Protesto em cartório;			
2	Possuir rotina de geração de arquivo eletrônico, com os dados dos contribuintes e dos débitos, para envio ao cartório responsável pelo protesto;			
3	Permitir a importação do arquivo de confirmação do cartório para os contribuintes protestados;			

Manoel Messias Bispo da Silva
Mat. 0102711.6
Agente de Contratação

Romar Souza Barros
Sec. Mun. de Gestão e Inovação
Mat. 305995

Alexandre Silva Lanerda
Coordenador de Apoio Técnico Administrativo
Mat. 186

4	Possuir o acompanhamento do protesto através dos dados de importação;			
5	Possuir baixa automática dos pagamentos das dívidas protestadas;			
6	Permitir o cancelamento/desistência de protestos de Certidões de Dívida Ativa.			
7	Possibilitar a emissão da Carta de Anuência para Certidões de Dívida Ativa Protestadas;			
8	Permitir o Cancelamento de Certidões de Dívida, informando motivo e Processo Administrativo.			
9	Permitir a Inclusão de Anotações nas Certidões de Dívida Ativa.			
10	Atualização de Certidão de Dívida Ativa com controle versão, possibilitando a rastreabilidade dos fatos ocorridos.			
11	Possibilitar a Assinatura Digital na Certidão de Dívida Ativa através de certificado padrão ICP Brasil, garantindo assim a integridade dos dados constantes no documento.			
12	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.			
13	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.			

Manoel Messias Bispo da Silva
Mat. 302711.6
Agente de Contratação

Romar Sousa Barros
Sec. Mun. de Gestão e Inovação
Mat. 309995

Alexandre Silva Lanerda
187

937

EXECUÇÃO FISCAL

ITEM	DESCRIÇÃO	ATENDE	NÃO ATENDE	ATENDE PARCIALMENTE
1	Permitir acessar o Web Site dos diversos órgãos cadastrados (principalmente os Tribunais de Justiça Estaduais), diretamente a partir da aplicação;			
2	Permitir a troca de informações com sistemas do Poder Judiciário através de integração com a Procuradoria Municipal;			
3	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.			
4	492. Receber retorno do Tribunal de Justiça com data de ajuizamento e número do Protocolo, ficando gravado no processo de envio.			
5	Permitir anexar procuração durante o envio do ajuizamento com integração ao Tribunal de Justiça.			
6	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.			

Manoel Messias Bispo da Silva
Mat. 0102711.8
Agente de Contratação

Romar Souza Barros
Sec. Mun. de Gestão e Inovação
Mat. 305995

Alexandro Silva Haverda
Coordenador de Tecnologia da Informação

7	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.			
8	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.			
9	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;			
10	Possibilitar o cadastramento das partes, incluindo documentos, como CNPJ/CPF, Inscrição ou RG;			
11	Permitir anexar documentos aos processos, tanto os emitidos pelo próprio sistema como outros digitalizados (DOC, BMP, GIF, JPG, XLS, PDF);			

Manoel Messias Bispo da Silva
Mat. 0102711.8
Agente de Contratação

Romar Souza Barros
Sec. Mun. de Gestão e Inovação
Mat. 305995

Alexsandra Silva Lacerda
Coordenadora de Apoio Técnico Administrativo

12	Disponibilizar agenda por procurador, permitindo o cadastramento tanto de compromissos vinculados aos processos quanto de outros compromissos quaisquer;				
13	Possuir rotina que permita a comunicação entre a Vara de Execuções Fiscais, a Secretaria de Fazenda e a Procuradoria Fiscal, com integração via WebService;				
14	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;				
15	Permitir geração de Notificação;				
16	Permitir o envio de Notificação via Domicílio Tributário Eletrônico do Contribuinte – DTEL;				
17	Possuir geração de relatório dos valores em Protestos;				
18	Possuir acompanhamento Judicial por Contribuinte e Situação;				
19	Emissão de relatório listando os valores protestados e valores enviados para protesto em aberto.				
20	Controle dos valores arrecadados, das Certidões Enviadas para Protestos e Protestadas.				
21	Demonstrativo analítico dos débitos inscritos e\ou ajuizados por livro de inscrição.				

CONTROLE DE CEMITÉRIO

Manoel Messias Bispo da Silva
Mat. 0102711.8
Agente de Contratação

Romar Souza Barros
Sec. Mun. de Gestão e Inovação
Mat. 305995

Alexandre Silva Lacerda

ITEM	DESCRIÇÃO	ATENDE	NÃO ATENDE	ATENDE PARCIALMENTE
1	Permitir o cadastro de Cemitérios Municipais, contendo: Nome e Endereço;			
2	Permitir o vínculo dos funcionários aos cemitérios cadastrados, podendo vincular mais de um funcionário por cemitério;			
3	Permitir identificar o local do velório;			
4	Permitir o cadastro de Causa de Morte, onde o mesmo deverá ser utilizado no cadastro de Óbitos;			
5	Permitir o cadastro de funerárias, onde a mesma deverá ser utilizada no cadastro de óbitos;			
6	Permitir o cadastro de tipos de sepultamentos, onde o mesmo deverá ser utilizado no cadastro de óbitos;			
7	Permitir o Cadastro de Tipo de Sepultura, onde o mesmo deverá ser utilizado no cadastro de óbitos;			
8	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;			
9	Permitir a pesquisa da sepultura por número, cemitério, responsável, quadra, ala, jazigo, gaveta, cova e livro;			
10	Permitir a emissão de relatório com os dados cadastrados a sepultura;			

Manoel Messias Bispo da Silva
Mat. 0102711.8
Agente de Contratação

Romar Souza Barros
Sec. Mun. de Gestão e Inovação
Mat. 305995

Alexandre Silva Laranja
Técnico Administrativo

941

11	Permitir o cadastro do médico declarante do óbito;			
12	Permitir o cadastro do óbito contendo:			
13	Cemitério;			
14	Número de sepultura, onde deverá preencher automaticamente informações sobre o cadastro da mesma;			
15	Tipo de Sepultura;			
16	Tipo de Sepultamento;			
17	Funerária;			
18	Características gerais das pessoas falecidas;			
19	Dados do requerimento e pagamento;			
20	Causas de morte, podendo adicionar mais de um motivo;			
21	Médico declarante;			
22	Dados do sepultamento;			
23	Informações padronizadas atendendo a necessidade da Prefeitura.			
24	Permitir a emissão de relatório com os dados do óbito;			
25	Permitir informar a exumação;			
26	Permitir informar a remoção;			
27	Permitir o cadastro de Licenças de alvará para construção ou reforma;			
28	Imprimir gráfico de quantidade de causas de mortes por período;			
29	Permitir cadastro e controle dinâmico de setores sem limite de níveis;			
30	Permitir emissão de guias de liberação de sepultamento com emissão de cobrança de taxas e possível parcelamento;			

Manoel Messias Bispo da Silva
Mat. 0102711-9
Agente de Contratação

Romar Souza Barros
Sec. Mun. de Gestão e Inovação
Mat. 305995

942

31	Permitir a emissão de guias de exumação, movimentação e translado de corpos com emissão de cobrança de taxas e possível parcelamento;			
32	Permitir a realização de concessão de lotes e de sepulturas por prazo determinado ou indeterminado, com emissão de cobrança de taxas e possível parcelamento;			
33	Permitir emissão de relatórios de falecidos de um determinado período ou causa mortis e de toda sua movimentação;			
34	Permitir emissão de relatório das guias de cobrança das movimentações e sepultamentos em aberto (vencidas ou não) e pagas;			
35	Permitir emissão de relatório de todas as movimentações realizadas por cemitério e por tipo de movimento;			
36	Permitir emissão de relatórios de ocupação de vagas do cemitério;			
37	Permitir emissão de relatórios de concessões de sepulturas e lotes por status de cobrança;			
38	Permitir elaboração de gráficos da ocupação do cemitério;			
39	Permitir elaboração de gráfico de sepultamentos e movimentações;			
40	Possui Integração com os módulos Tributário e Dívida Ativa.			

BUSINESS INTELLIGENCE

Manoel Messias Bispo da Silva
Mat. 0102711-8
Agente de Contratação

Romar Souza Barros
Sec. Mun. de Gestão e Inovação
Mat. 305995

943

ITEM	DESCRIÇÃO	ATENDE	NÃO ATENDE	ATENDE PARCIALMENTE
1	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.			
2	Demonstrar cruzamentos de dados entre os diversos status da dívida ativa, montantes arrecadadas períodos, prescrição, estatística da divida 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.			
3	Projetar recebimento de Parcelamento da Dívida Ativa por período, apontando 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.			

Manoel Messias Bispo da Silva
Mat. 0102711-6
Agente de Contratação

Romar Souza Barros
Sec. Mun. de Gestão e Inovação
Mat. 305995

944

4	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.			
5	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.			
6	Demonstrar estatísticas de recebimentos das diversas taxas e impostos, bem como previsões de recebimento sobre percentuais de contribuintes atingidos por estas taxas e impostos			
7	Variações, projeções e tendências sobre arrecadação de ISS e TFF tendo como parâmetros, regimes tributários, atividade econômica.			
8	Visão das previsões gerais de recebimento previsto comparado a recebimento realizado em diversos períodos.			

Manoel Messias Bispo da Silva
Mat. 0102711.8
Agente de Contratação

Romar Souza Barros
Sec. Mun. de Gestão e Inovação
Mat. 305995

945

9	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.			

SISTEMA DO PORTAL DA TRANSPARÊNCIA

ITEM	DESCRIÇÃO	ATENDE	NÃO ATENDE	ATENDE PARCIALMENTE
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;			

Manoel Messias Bispo da Silva
Mat. 0027118
Agente de Contratação

Roma Souza Barros
Sec. Mun. de Gestão e Inovação
Mat. 305995

Alexandre Silva Lacerda
196
Coordenador de

946

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				

Manoel Messias Bispo da Silva
Mat. 0102711.8
Agente de Contratação

Romar Souza Barros
Sec. Mun. de Gestão e Inovação
Mat. 305995

Alexandre Silva Lanercia
Coordenador de Tecnologia da Informação
CPF

947

	Relatório de Gestão Fiscal e das versões simplificadas desses documentos;				
16	Disponibilização, em tempo real, dos dados da execução orçamentária e financeira, 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;				

Manoel Messias Bispo da Silva
Mat. 0102711.8
Agente de Contratação

Romar Souza Barros
Sec. Mun. de Gestão e Inovação
Mat. 305995

Alexandro Silva Lacerda
Coordenador de Modernização
Matrícula 1298

1248

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;			

Manoel Messias Bispo da Silva
Mat. 0102711-8
Agente de Contratação

Romar Souza Barros
Sec. Mun. de Gestão e Inovação
Mat. 305395

Assistente Técnica Sorteada
Coordenação de Apoio Técnico Administrativo
Mat. 305332

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 estatístico (quantidade de pedidos recebidos, atendidos, indeferidos), possibilidade de publicação das manifestações apresentadas ao município;			
36	Disponibilizar informações sobre o SIC Físico do município;			

Manoel Messias Bispo da Silva
Mat. 0102018
Agente de Contratação

Romar Sousa Barros
Sec. Mun. de Gestao e Inovação
Mat. 305995

Alexandra Silva Almeida
Coordenadora de Apoio Técnico Administrativo
Mat. 305992

200

950

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;				

Manoel Messias Bispo da Silva
Mat. 0002711.8
Agente de Contratação

Romar Souza Barros
Sec. Mun. de Gestão e Inovação
Mat. 306995

Alexandre Silva Laferda
Coordenador de Informação
201

251

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;			

Manoel Messias Bispo da Silva
Mat. 0002711.8
Agente de Contratação

Romar Souza Barros
Sec. Mun. de Gestão e Inovação
Mat. 305995

252

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;			

CONTROLE INTERNO:

ITEM	DESCRIÇÃO	ATENDE	NÃO ATENDE	ATENDE PARCIALMENTE
1	O sistema deverá ser executado em sistema multiusuário;			
2	O acesso deverá ser por meio de login e senha;			
3	O sistema deve operar exclusivamente na plataforma web;			
4	O sistema web deverá ser acessado por navegadores (Browsers) de mercado, entre eles, no mínimo: Internet explorer (versão 11 ou superior), - Mozila-Firefox; - Google Chrome; - Edge; - Safari, Opera;			
5	O sistema não poderá apresentar limitação quanto ao número de usuários simultâneos;			
6	O sistema deverá ser multiusuário permitindo o trabalho simultâneo em uma mesma tarefa, com total integridade dos dados;			
7	O sistema deverá permitir número ilimitado de usuários			
8	O sistema deverá permitir o cadastro de Legislações específicas			

Manoel Messias Bispo da Silva
Mat. 0102111-8
Agente de Contratação

Romar Souza Barros
Sec. Mun. de Gestão e Inovação
Mat. 305995

Alexandre Silva Laranjeira
Técnico de Informação

9	Calendário de Obrigações Legais;				
10	Planejamento de Auditorias;				
11	Execução de Auditorias;				
12	Lançamento de Checklist;				
13	Impressão de Checklist;				
14	Emissão de notificações e recomendações dentro do sistema;				
15	O sistema devera estabelecer nível de acesso por grupo ou usuários;				
16	Acompanhamento de resultado primário nominal;				
17	Gerador de ofícios, pareceres e documentos com possibilidade de arquivamento dentro do sistema;				
18	Gerência das ações efetuadas no sistema;				
19	Apuração e acompanhamento dos limites constitucionais, de educação e saúde;				
20	Apuração da receita corrente líquida;				
21	Apuração e acompanhamento do limite de gastos com pessoal conforme exigência da Lei 101/2000 (LRF);				
22	Usuários devem ter acesso on-line às informações do Bano de Dados somente a partir do sistema;				
23	Controle de prestação de contas de termos de colaboração, termos de fomento e acordos de cooperação (conforme Lei Federal de nº 13.019/2014 e Resolução do TCM-BA de nº 1.381/2018;				

Manoel Messias Bispo da Silva
Mat. 0002711.6
Agente de Contratação

Romar Souza Barros
Sec. Mun. de Gestão e Inovação
Mat. 305995

24	Emissão de relatórios de auditoria;				
25	Emissão de relatório mensal de Controle Interno;				
26	Emissão de relatório anual de Controle Interno;				
27	Elaboração de cronograma de auditoria;				
28	Integração com todos os outros módulos do sistema (Contabilidade, Folha, Compras, Licitações, Frota, Almoxarifado, Tributos, Orçamento, Obras, Convênios, etc...), com possibilidade de acesso a todas as informações;				
29	Cruzamento de dados com informações de outros módulos para criar achados de auditoria;				
30	O sistema deverá permitir a emissão de relatórios salvos por usuários que os modificaram, possam ser compartilhados com outros usuários;				
31	O sistema deverá permitir s emissão de relatórios com a possibilidade de personalização de layout e impressão de brasões, definidos pelo usuário;				
32	Demonstrar análises através de dashboard (Painel eletrônico) de valores e percentuais, conforme o caso – na forma definida pelo art. 2°, do Decreto Federal 7185, de 27/05/2010, que regulamentou o artigo. 48, parágrafo único da LC 101/2000, com as alterações introduzidas pela LC 131/2009 – dos limites				

Manoel Messias Bispo da Silva
Mat. 0102711.0
Agente de Contratação

Romar Souza Barros
Sec. Mun. de Gestão e Inovação
Mat. 305995

955

	voltados para a responsabilidade na gestão das finanças públicas;				
33	Permitir a extração em forma de ponto de controle quando todas as informações estiverem disponíveis e acessíveis de forma estruturada.				

Manoel Messias Bispo da Silva
Mat. 0102711.8
Agente de Contratação

Romar Souza Barros
Sec. Mun. de Gestão e Inovação
Mat. 305995

Alexandra Silva Acerda
Coordenadora de Apoio Técnico Administrativo
Mat. 0102711.8

GEP Nº 50.403/2024

ANEXO ÚNICO AO ETP
DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO DO AMBIENTE TECNOLÓGICO

1. DO AMBIENTE TECNOLÓGICO

1.1 O sistema ofertado deverá operar em ambiente seguro, e ser totalmente web, compatível com os principais navegadores de internet parametrizável, com funcionalidades que atendam às necessidades do Município e dos contribuintes.

1.2 A interface do sistema deverá permitir, em seu próprio ambiente, que o usuário abra várias telas simultaneamente.

1.3 Ser acessado através de pelo menos 03 (três) dos principais programas de navegação na rede mundial de computadores mercado (Microsoft Internet Explorer, Google Chrome, Mozilla Firefox, Microsoft Edge) acompanhando sempre as últimas atualizações dos mesmos).

1.4 Ser responsivos, adaptando o tamanho das suas páginas (alteração do layout) ao tamanho das telas que estão sendo exibidos, como as telas de celulares e tablets adaptando a qualquer ferramenta que os usuários estejam usando para facilitar a sua visualização.

1.5 Ser multiplataforma, possibilitando o acesso através dos principais sistemas operacionais de computadores desktops e dispositivos móveis (tablets e smartphones), sendo obrigatório o acesso através dos sistemas operacionais Windows, Linux, Android e iOS.

1.6 Permitir que o usuário abra várias janelas simultaneamente.

1.7 Permitir a integração a outros sistemas através de APIs, WebServices, XML ou através dos arquivos txt ou csv.

1.8 Permitir a geração de relatórios, no mínimo, nos formatos de arquivos: PDF, XLSX, TXT.

1.9 Permitir a visualização dos relatórios em tela, antes de uma possível impressão.

1.10 A comunicação entre os servidores e estações utilizará o protocolo TCP/IP.

1.11 Possuir conexão segura através de Certificado de segurança SSL (Secure Socket Layer) para validar o HTTPS da página, gerando segurança e privacidade para o usuário.

1.12 O software básico complementar necessário à perfeita execução dos sistemas ofertados no ambiente descrito deverá ser relacionado pela contratada, que deverá também especificar o número de licenças necessárias à sua completa operação, o não relacionamento, significa que a licitante fornecerá a suas expensas todos os softwares complementares a execução da solução proposta, ou ainda que o mesmo não necessite de tais complementos.

1.13 O processo de Instalação dos módulos/sistemas deverá ser efetuado de forma padronizada e parametrizada, preferencialmente, por meio de aplicações, evitando que os usuários tenham que efetuar procedimentos manuais para instalação dos mesmos e configuração de ambiente. Todo o processo de criação e configuração dos parâmetros de acesso ao banco de dados deverá estar embutido nas aplicações.

1.14 Todos os softwares componentes devem permitir, sem comprometer a integridade do Sistema proposto, a sua adaptação às necessidades da contratante, por meio de parametrizações.

Manoel Messias Bispo da Silva
Mat. 0102711.8
Agente de Contratação

Alexandro Silva Cambria
Coordenador de Tecnologia da Informação

254

e/ou customizações.

1.15 Os sistemas deverão estar adequados à Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD e ao Marco Civil da Internet.

1.16 Os Sistemas deverão estar integrados, consolidando todas as funções dentro de um único sistema, evitando retrabalho, redundância e inconsistências de dados, e quando necessário possibilitar a comunicação, integração ou colaboração entre sistemas externos (outras instituições).

2. DO DATACENTER

2.1 A hospedagem do sistema deverá ser em data center estabelecido em território brasileiro, fornecido pela empresa vencedora com certificação reconhecida pelos órgãos competentes para todos os critérios de Segurança Física (fogo, falta de energia, antifurto) e Segurança Tecnológica, com alta disponibilidade, tolerância à falhas, balanceamento de carga, contingência operacional e estrutura de rede, recuperação de dados, gerenciamento, monitoração e proteção contra vírus para garantia de acesso instantâneo via web pelos usuários e contribuintes do Município.

2.2 A plataforma de data center deverá conter as seguintes características:

2.3 Grupo gerador com acionamento automático na falta de energia;

2.4 Rede elétrica estabilizada;

2.5 Links redundantes (servidor web e de banco de dados) da conexão com a Internet, fonte de alimentação e discos;

2.6 Controle de acesso restrito ao local de instalação;

2.7 Monitoração 24x7 para disponibilidade dos serviços de Internet;

2.8 Monitoração 24x7 dos servidores;

2.9 Monitoração e Operação 24x7 do ambiente de firewalls;

2.10 Deverá ser realizado backup de todas as informações referentes aos sistemas hospedados onde a política de backup deva incluir os seguintes tipos de backup: completo, diferencial, incremental Contínuo, RAID e Nuvem e estratégias para assegurar que os backups sejam o mais atualizados possível;

2.11 Firewall compartilhado e redundante da área de hospedagem do data center;

2.12 Fornecimento de licenças para todos os softwares, sistemas operacionais, gerenciador do banco de dados, servidores de aplicações e demais módulos instalados no data center;

2.13 Reserva mínima de 500 GB em disco para backup;

2.14 Links de acesso com a Internet de no mínimo de 20 Mbps de largura de banda dedicada.

2.15 Ambiente climatizado;

2.16 Detecção de invasão;

2.17 Proteção contra água (local não sujeito a inundações) e fogo (detecção precoce e combate);

2.18 Monitoramento 24 horas por CFTV (câmeras day-night).

Helder Carlos Silva de Sousa
Matrícula 14167-5

OUTRAS OBSERVAÇÕES SOBRE O DATA CENTER

2.19 Por se tratar de sistema de propriedade intelectual da CONTRATADA, nos termos da Lei Federal nº 9.609 de 19 de fevereiro de 1999, esta deverá disponibilizar o data center para alocação dos sistemas objeto desta licitação, com capacidade de processamento, como: links, servidores, nobreaks, fontes alternativas de energia

Alexandre Silva Nascimento

Manoel Messias Bispo da Silva
Mat. 0102711.8
Agente de Contratação

2

958

(grupo gerador), softwares de virtualização, segurança, sistema de climatização; compatíveis com as necessidades do sistema ofertado e o volume de operações da CONTRATANTE;

2.20 A estrutura de data center poderá ser própria ou terceirizada, desde já ficando expressamente autorizada a terceirização desse item do objeto em caso de contratação;

2.21 Por se tratar de um sistema web, instalado e mantido em data center, as atualizações deverão ocorrer mediante as seguintes características:

a) O procedimento de atualização deverá ser automatizado sem necessidade de interferência do usuário, executado, controlado e auditado pela própria CONTRATANTE, garantindo que o sistema esteja disponível imediatamente após os procedimentos de atualização;

b) As atualizações, assim que executadas, deverão surtir efeito imediato em todas as estações de trabalho da CONTRATANTE. Excetuam-se aqui arquivos da camada front-end em cache no navegador, que poderão ser atualizados com regras específicas;

2.22. Ainda quanto ao Data Center, a CONTRATADA fica responsável por manter os sistemas básicos (Sistema Operacional, Servidor de Aplicação, Servidor de Banco de Dados, etc.) em constante atualização, especialmente quando falhas de segurança forem reportadas pelos fabricantes (quando licenciados) ou comunidade (quando software livre);

2.23 A proponente deverá prever as necessidades de capacidade de processamento, tráfego de dados, armazenamento e estabilidade relacionados ao provimento de data-center para atendimento das necessidades da Contratante e de acordo com o desempenho do sistema ofertado. A previsão e o atendimento das necessidades para funcionamento inicial pleno do Sistema cotado são de responsabilidade da proponente de acordo com as questões técnicas particulares de seu próprio sistema;

2.24 Para garantir segurança e disponibilidade o ambiente computacional oferecido deverá, no mínimo conter recursos suficientes ao processamento e ao armazenamento de informações a serem controladas com o sistema de gestão ofertado, dentre eles:

A) Links de internet redundantes;
B) Fontes de energia redundantes, no mínimo uma de concessionária de energia e outra de grupo(s) de gerador(es);
C) Hardwares redundantes;
D) Tecnologia de virtualização;
E) Administração 24 X 7 (vinte e quatro horas, sete dias por semana).

2.25 Em caso de necessidade de readequação de capacidade de processamento, deverá permitir que seja realizado redimensionamento posterior conforme necessidade para atendimento da demanda de funcionalidades e usuários, de acordo com as seguintes regras e conceitos:

A) Consideram-se recursos passíveis de aumento gradativo conforme demanda: links de internet, espaço em disco total (banco de dados, demais servidores e

Helder Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo-SEGEI
Matrícula: 14107-5

Manoel Messias Bispo da Silva
Mat. 0102111-0
Agente de Contratação

3

953

contingência para manutenções), quantidade de memória RAM por servidor, quantidade de CPUs por servidor;

B) O aumento de reserva de link de internet deverá ser realizado por MB adicional, além da quantidade já disponibilizada conforme necessidade do sistema/programas;

C) O aumento de espaço em disco total deverá ser realizado por GB adicional, além da quantidade já disponibilizada conforme necessidade do sistema/programas;

D) O aumento de memória RAM deverá ser realizado por GB em cada servidor conforme necessidade do sistema/programas, além da quantidade já disponibilizada;

E) O aumento de qualquer um dos recursos mencionados deverá ser solicitado pela CONTRATANTE a CONTRATADA mediante ofício e será passível de aprovação orçamentária;

2.26 O datacenter deverá conter tecnologia para manter cópia das informações no ambiente do datacenter da CONTRATADA (ou por ela contratado) e download de segurança do banco de dados pela CONTRATANTE.

3. RECUPERAÇÃO DE FALHAS E SEGURANÇA DE DADOS

3.1 A recuperação de falhas deverá ser na medida do possível, automática, ocorrendo de forma transparente ao usuário. O sistema deverá conter mecanismos de proteção que impeçam a perda de transações já efetivadas pelo usuário.

3.2 O sistema deverá permitir a realização de backups dos dados de forma on-line (com o banco de dados em utilização).

3.3 Os backups deverão periodicamente passar por homologação a fim de verificação de integridade.

3.4 O sistema deverá ter procedimentos de dispositivos de segurança que protejam as informações e os acessos ao sistema, às tarefas executadas deverão ser controladas e preservados quanto ao uso indevido e da prática de atos contrários aos interesses do Município e dos contribuintes.

3.5 O sistema deverá contar com uma estrutura de supervisão que mantenha permanente vigilância e controle sobre todos os atos praticados pelos usuários do sistema, permitindo a auditoria de todas as operações efetuadas por usuários (alterações, inclusões e exclusões).

3.6 O sistema deverá permitir a integridade do banco de dados em todas as transações em situações de queda de energia e falhas de software e hardware.

3.7 As regras de Integridade dos Dados devem estar alojadas no Servidor de Banco de Dados e não nas aplicações - Front-End, de tal forma que um usuário que acesse o Banco de Dados por outras vias não o torne inconsistente.

3.8 Em caso de falha operacional ou lógica, o sistema deverá recuperar-se automaticamente, sem intervenção de operador, de modo a resguardar a última transação executada com êxito, mantendo a integridade interna da base de dados correspondente ao último evento completado antes da falha.

3.9 O sistema, as informações e os dados gerados deverão ser armazenados em "data

Heider Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo - SEMGI
Matrícula 0107-5

Manoel Messias Bispo da Silva
Mat. 0102711-8
Agente de Contratação

Alexandre Silva Vaccarda
Coordenador de Tecnologia da Informação
CSS [illegible]-1-2

260

center", devendo o vencedor do certame licitatório providenciar as configurações que se façam necessárias.

4. CARACTERIZAÇÃO OPERACIONAL

4.1 Transacional

4.1.1 Deverá operar por transações (ou formulários 'on-line') que, especializadamente, executam ou registram as atividades administrativas básicas. Os dados recolhidos em uma transação deverão ficar imediatamente disponíveis em toda a rede, em um servidor central. Isto significa que cada dado deverá ser recolhido uma única vez, diretamente no órgão onde é gerado. As tarefas deverão ser compostas por telas gráficas específicas. Os dados transcritos pelos usuários deverão ser imediatamente validados e o efeito da transação deverá ser imediato.

4.1.2 Deverá ser um sistema multi-usuário, com controle de execução de atividades básicas, integrado, 'on-line'. Deverá participar diretamente da execução destas atividades, por meio de estações cliente e impressoras remotas, instaladas diretamente nos locais onde estas atividades se processam. Deverá recolher automaticamente os dados relativos a cada uma das operações realizadas e produzir localmente toda a documentação necessária.

4.2 Segurança de Acesso e Rastreabilidade

4.2.1 As tarefas deverão ser acessíveis somente a usuários autorizados especificamente a cada uma delas. O sistema deve contar com um catálogo de perfis de usuários que definam padrões de acesso específicos por grupos de usuários. Para cada tarefa autorizada, o administrador de segurança deverá poder especificar o nível do acesso (somente consulta ou também atualização dos dados).

4.2.2 As autorizações ou desautorizações, por usuário, grupo ou tarefa, deverão ser dinâmicas e ter efeito imediato.

4.2.3 O acesso aos dados deve poder também ser limitado para um determinado setor do organograma, de forma que usuários de setores que descentralizam o controle de recursos não visualizem ou possam alterar dados de outros setores.

4.2.4 As principais operações efetuadas nos dados deverão ser logadas (deve-se registrar histórico), de forma a possibilitar auditorias futuras.

4.2.5 Quanto ao acesso aos dados, o gerenciador deverá oferecer mecanismos de segurança que impeçam usuários não autorizados de efetuar consultas ou alterações em alguns dados de forma seletiva.

4.3 Documentação 'On-line'

4.3.1 Deverá incorporar documentação 'on-line' sobre o modo de operação de cada uma das tarefas. Esta documentação deverá conter tópicos remissivos para detalhamento de um determinado assunto.

Helder Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo-SEMG
Matrícula: 14147-5

4.4 Interface Gráfica

4.4.1 Para melhorar a assimilação inicial de usuários novatos, as telas das tarefas deverão fornecer ajuda automática ao usuário na medida em que ele navega formulário, sem necessidade de se recorrer ao 'Help on-line'.

4.4.2 A aparência das telas deverá seguir o padrão do ambiente WEB.

5. DOCUMENTAÇÃO

5.1 Permitir documentar as alterações ou parametrizações realizadas no Sistema Proposto de forma homogênea e coerente com a documentação original dos sistemas.

Manoel Messias Bispo da Silva
Mat. 0102701-8
Agente de Contratação

Alexandre Silva Nascimento
Coordenador de Tecnologia da Informação
Portaria 1.042

961

5.2 Implementar controles de alterações e de versões dos objetos do Sistema Proposto.

5.3 Permitir completo reaproveitamento das parametrizações efetuadas na implantação de novas versões dos softwares.

6. RELATÓRIOS

6.1 Deverá acompanhar os módulos dos sistemas, objeto deste Termo, uma ferramenta para elaboração de relatórios a ser disponibilizada aos usuários, para confecção rápida de relatórios personalizados.

6.2 Deverá permitir a visualização dos relatórios em tela, bem como possibilitar que sejam gravados em disco, em outros formatos, que permitam serem visualizados posteriormente ou impressos, além de permitir a seleção e configuração da impressora local ou de rede disponível.

6.3 Os relatórios devem permitir a inclusão do brasão do Município.

7. DAS ETAPAS DO PROJETO

7.1 A empresa CONTRATADA no momento da assinatura do contrato, deverá:

7.1.1 Apresentar sua metodologia de gerência de projetos a ser adotada para a implantação dos Softwares, contemplando a identificação das fases, etapas, atividades e tarefas que considere pertinente ao objeto desta licitação.

7.1.2 Descrever seu plano de trabalho e cada fase da metodologia, possibilitando ganho de produtividade nos trabalhos de implantação.

7.1.3 Os sistemas deverão ser implantados concomitantemente, de forma a agilizar os serviços de implantação em todas as áreas ao mesmo tempo.

7.1.4 Todas as atividades componentes das metodologias a serem adotadas devem ser descritas em língua portuguesa, assim como todos os demais elementos.

7.1.5 A empresa CONTRATADA deverá executar os serviços oriundos das atividades conforme as etapas para melhor acompanhamento do CONTRATANTE, a saber:

7.2 Implantação e Licença de Uso

7.2.1 Considera-se implantação dos sistemas todos as atividades executadas pela Contratada, desde o recebimento da Autorização de Serviço até a utilização efetiva dos sistemas, sem erros críticos que impeçam a boa utilização dos sistemas, por parte dos usuários finais vinculados ao Contratante, incluindo migração, redesenho de processos, configuração, parametrização, execução de testes, conversão e carga de dados, entre outras ações necessárias para a efetiva utilização do sistema.

7.2.2 Antes do início da instalação, deverá ser realizada reunião para alinhamento de expectativas entre as equipes técnicas da contratada e da contratante. Nessa oportunidade, a contratada deverá apresentar proposta de plano e cronograma para realização dos serviços de instalação, configuração e testes da solução. O plano apresentado deverá ser aprovado pela contratante. A instalação somente poderá ser iniciada depois de finalizada a entrega das licenças do software à contratante.

Manoel Messias Bispo da Silva
Coord. de Apoio Técnico Administrativo SEMGI
Matrícula: 14147-5

7.2.3 A contratante constituirá equipe técnica para o acompanhamento dos serviços. Essa equipe será responsável pela avaliação do planejamento e aprovação da implantação.

7.2.4 A solução será considerada integralmente implantada quando atender a todos os requisitos descritos neste documento. Os custos e insumos para a implantação da solução são encargos da contratada. As atividades de implantação não devem ser contabilizadas como prestação de serviço de suporte especializado, mesmo na hipótese de atividades de tal natureza.

Manoel Messias Bispo da Silva
Mat. 0102711.6
Agente de Contratação

7.2.5 Os novos sistemas entrarão em funcionamento paralelamente aos existentes, até que sejam executados os testes, pela Contratada em conjunto com a Secretaria Municipal de Gestão e Inovação e os gestores dos sistemas, e emitido Relatório de Homologação e aceitação dos serviços de implantação de cada sistema.

7.2.6 Os Sistemas deverão ser Instalados em Datacenter com Servidor de Banco de Dados, Servidor de Aplicação, Redundância e Backup, utilizando tecnologias de Software Livre 100% Web, cuja gestão será de responsabilidade da empresa contratada.

7.2.7 Proceder a Implantação dos Sistemas no ambiente de produção, executar carga de dados para o ambiente de produção, configurar todos os relatórios aos padrões existentes na Prefeitura Municipal de Vitória da Conquista, executar os testes dos Sistema.

7.2.8 Na Implantação dos Sistemas a empresa contratada deverá fazer os serviços de Análise e Modelagem nos processos internos da Prefeitura Municipal de Vitória da Conquista relacionados aos Sistemas a serem contratados visando garantir sua plena utilização.

7.2.9 Nesta fase será ainda, identificadas potenciais melhoria nos processos de negócio, especialmente no que diz respeito ao acesso a informações para suporte à decisão.

7.2.10 O objetivo final desta fase é assegurar que o projeto implementado reflita os planos e expectativas da Prefeitura Municipal de Vitória da Conquista para o futuro.

7.2.11 A Licença de Uso será por Prazo Determinado, tendo seu prazo de duração durante toda vigência contratual.

7.2.12 Os sistemas deverão ser multiusuários, permanecendo disponíveis durante 24 horas para utilização de um total ilimitado de usuários.

7.2.13 O pagamento da parcela referente a essa fase será feito de forma integral e única.

7.3 Treinamento e Acompanhamento de Usuários

7.3.1 Os serviços de treinamento previstos nos itens 3 têm por propósito capacitar servidores a PMI na administração e uso pleno da solução. Ao final do treinamento, os usuários da solução devem estar aptos a utilizar os recursos da ferramenta, e os administradores devem ser capazes de efetuar a operação e configuração básica da solução.

7.3.2 A especificação do treinamento deverá ser desenvolvida em conjunto pelas equipes da contratada e da contratante. Para tanto, a contratada deve apresentar proposta de treinamento a ser avaliada e, se necessário, alterada pela contratante para atender aos objetivos da capacitação na administração e uso da solução. Os cursos a serem ofertados devem ser fornecidos, reconhecidos ou autorizados pelo fabricante da solução.

7.3.3 Os treinamentos serão prestados nas dependências da contratante em Vitória da Conquista, em data e horário por ela definidos. Os eventos de treinamento devem ser solicitados com no mínimo trinta dias de antecedência, salvo entendimento diverso entre as partes.

7.3.4 O treinamento deverá ser presencial e dividido em etapas. O treinamento não poderá ser meramente expositivo. Deve contemplar também o uso prático da solução e o desenvolvimento de estudos de caso. As instalações e equipamentos serão providos pela contratante.

7.3.5 O treinamento e o material didático devem ser apresentados em língua portuguesa. O material deve ser fornecido em formato digital e impresso para todos os participantes.

7.3.6 Ao final de cada turma, a contratada deverá entregar certificado de participação a cada servidor treinado.

7.3.7 O instrutor responsável pela execução do treinamento deverá possuir experiência

Heider Carlos Silva de Sousa
Coord. ... Téc. Administrativo - SEMGI
Matrícula 14147-5

Manoel Messias Bispo da Silva
Mat. 102711.8
Agente de Contratação

Alexandre Prado
... Inovação
Téc. ... 2

comprovada como instrutor da solução e pleno conhecimento da solução alvo do treinamento. A comprovação da capacitação do instrutor se dará com base na apresentação de certificados dos treinamentos, que deverá ocorrer por ocasião da assinatura do contrato e da realização de cada treinamento.

7.3.8 A preparação do ambiente de treinamento deverá ser realizada em conjunto pelas equipes da contratante e da contratada, de forma a garantir a correta configuração e disponibilidade do ambiente de treinamento.

7.3.9 Caso a qualidade do treinamento em alguma turma seja considerada insatisfatória pela maioria simples dos alunos, a contratante poderá exigir que o mesmo seja refeito, sem ônus para a contratante.

7.3.10 Os serviços de Treinamento e Acompanhamento dos Usuários na utilização dos Sistemas serão limitados ao total de horas já estabelecidos no Item 3 deste Termos de Referência.

7.4 Manutenção

7.4.1 Após assinatura do contrato, a CONTRATADA deverá apresentar, no prazo de 05 (cinco) dias, o plano de manutenção e suporte com todos os contatos e formas de atendimento, devendo abranger aos seguintes requisitos:

7.4.2 Os serviços de manutenção englobam todo suporte técnico e de atualização de versão e têm por finalidade garantir a sustentação, adequação a legislação vigente, a plena utilização e atualização da solução durante a vigência do contrato. O suporte técnico corresponde ao suporte para sanar dúvidas relacionadas com instalação, configuração e uso do software ou para correção de problemas de software, em especial na configuração de parâmetros, falhas, erros, defeitos ou vícios identificados no funcionamento da solução.

7.4.3 O suporte técnico deverá incluir também atendimento a eventual problema de instalação ou configuração de softwares básicos e de infraestrutura de TI (sistemas operacionais, servidores de banco de dados, servidores de aplicação, etc.) necessários ao funcionamento da solução.

7.4.4 O serviço de atualização se refere ao fornecimento de novas versões e releases dos produtos da solução lançados no decorrer da vigência do contrato. A cada nova liberação de versão e release, a contratada deverá fornecer as atualizações de manuais e demais documentos técnicos, bem como nota informativa das novas funcionalidades implementadas.

7.4.5 Como parte da manutenção, durante a vigência do contrato a contratada será responsável pela prestação dos serviços de implantação de todas as novas versões e releases de todos os produtos por ela fornecidos como parte do objeto, bem como pela aplicação dos patchs de correção e pacotes de serviço (service packs) relativos a esses produtos. Para a implantação das novas versões/releases dos produtos, bem como para a aplicação dos patchs de correção e pacotes de serviço, será ser aberto chamado de suporte técnico com nível de prioridade adequado e a prestação dos serviços deve ser agendada com os responsáveis pela solução na contratante.

Helder Carlos Silva de Sousa
Assistente Administrativo - SEMGI
Matrícula: 14147-5

7.4.6 O atendimento remoto corresponde ao atendimento, por telefone, chat, acesso remoto ou e-mail, para solução de problemas (suporte técnico para o tratamento de falhas, dúvidas, orientações técnicas para a perfeita utilização da solução e investigação de supostos erros). Quando remotamente não for possível a resolução do chamado de suporte no prazo estabelecido, a continuidade do atendimento deverá ser feito de forma presencial, ou seja, com

Manoel Messias Bispo da Silva
Mat. 0102711-6
Agente de Contratação

Alexandre [illegible]
Técnico [illegible]

964

o especialista da contratada presente nas instalações da contratante, até a completa solução do mesmo. Esse serviço de suporte é fundamental para garantir a plena utilização e funcionamento contínuo da solução nos ambientes de desenvolvimento e de produção da contratante.

7.4.7 A contratada deverá comunicar formalmente à contratante os meios de acionamento do serviço, como número de telefone do tipo toll free (0800), endereço de sitio na Internet, dados de acesso para até 6 pessoas (usuário e senha), entre outros.

7.4.8 Para a prestação do suporte técnico, será exigido durante todo o período contratual, além do atendimento "help desk" (via telefone), que a licitante possua um software disponível através da rede mundial de computadores (internet) para abertura de chamados técnicos, de qualquer natureza, que possibilite o acompanhamento do status do referido chamado através do número de protocolo.

7.4.9 O serviço de suporte deverá ficar disponível no horário comercial, de segunda a sexta-feira, no horário de 8h às 17h, e o atendimento deve ser realizado em português.

7.4.10 O atendimento a solicitação do suporte deverá ser realizado por um atendente apto a prover o devido suporte ao sistema, com relação ao problema relatado, ou redirecionar o atendimento a quem o faça.

7.4.11 A CONTRATADA deverá estar apta a acessar remotamente o sistema do cliente de forma a poder verificar condições de erros que não possam ser reproduzidas em ambientes internos da empresa fornecedora do sistema.

7.4.12 Ferramentas que possibilitem a monitoração e correção, se necessário, do desempenho, em termos de utilização e tempos de resposta para os usuários, do sistema deverão fazer parte do contrato de manutenção e suporte.

7.4.13 A segurança dos arquivos relacionados com o Software é de responsabilidade de quem opera o Software. A CONTRATADA não será responsabilizada por erros decorrentes de negligência, imprudência ou imperícia do CONTRATANTE, seus servidores ou prepostos na sua utilização, assim como problemas provenientes de "caso fortuito" ou "força maior", contemplados pelo art. 393 do Novo Código Civil Brasileiro. A má utilização das técnicas operacionais de trabalho, como operações indevidas de "BACKUPS" (anormalidade nos meios magnéticos - utilização de mídias defeituosas), ou que possam gerar resultados equivocados, ou, ainda, danos causados por "vírus" de computador, são de exclusiva responsabilidade do CONTRATANTE.

7.4.14 O pagamento pelo serviço de manutenção do sistema será pago mensalmente.

7.5 A CUSTOMIZAÇÃO DOS SISTEMAS

7.5.1 O serviço de customização consiste na prestação de serviços técnicos de especialistas na solução contratada. Devem ser prestados por demanda da contratante ao longo da vigência do contrato e, preferencialmente, na forma presencial. Contempla, em especial, os seguintes propósitos:

Helder Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo-SEMGI
Matrícula: 14147-5

7.5.1.1 Identificação de alterações específicas para atender a Prefeitura Municipal de Vitória da Conquista;

7.5.1.2 Especificação das alterações necessárias nos módulos dos Sistemas;

7.5.1.3 Aprovação das alterações pelo gerente do Projeto da Prefeitura Municipal de Vitória da Conquista;

7.5.1.4 Implementação das alterações conforme especificação.

Manoel Messias Bispo da Silva
Mat. 0102711/8
Agente de Contratação

7.5.2 Os serviços serão solicitados por meio de ordens de serviço e remunerados de acordo com valor previamente estabelecido, independentemente do número de profissionais alocados ou do tempo efetivamente gasto na execução dos serviços. Isto é, a remuneração será por empreitada e mediante a entrega do produto previsto.

7.5.3 O valor da ordem de serviço será definido pela contratante com base na estimativa de horas-homem necessária ao pleno atendimento da demanda especificada. Não serão incluídos na ordem de serviço, nem computados para efeito de remuneração, esforço da contratada para compreensão da demanda, entendimento dos requisitos, elaboração da ordem de serviço e acompanhamento gerencial de chamados.

7.5.4 A contratante encaminhará à contratada a ordem de serviço contendo o produto desejado. Recebida a solicitação, a contratada terá o prazo máximo de cinco dias úteis para especificar proposta de atendimento. O documento deve conter, no mínimo, as atividades necessárias para a obtenção do produto com estimativa de horas-homem a serem consumidas e sugestão de cronograma de execução das atividades.

7.5.5 Para atendimento, a contratada deve alocar profissionais compatíveis com a complexidade e especificidade da demanda apresentada.

7.5.6 A contratante avaliará a proposta de atendimento do chamado e poderá solicitar adequações nos itens que considerar inapropriados ou julgar estarem em desacordo com a solicitação.

7.5.7 A execução do serviço somente poderá ser iniciada pela contratada após aprovação e autorização da ordem de serviço.

7.5.8 O pagamento será feito por ordem de serviço e requer avaliação prévia e aceite por parte da contratante. Não será devido pagamento a serviço que, justificadamente, seja rejeitado pela contratante. Neste caso, a ordem de serviço será encerrada por recusa do serviço. A reincidência de recusa de serviço poderá ensejar a aplicação de sanção prevista na legislação pertinente.

7.5.9 Não será considerado customização possíveis ajustes referentes a alterações de legislações inerentes ao contexto dos sistemas.

8. REQUISITOS GERAIS DOS SISTEMAS (exceto para aqueles com características próprias)

8.1 O sistema deve ser desenvolvido para ser utilizado 100% em ambiente WEB, através de navegador WEB, sem nenhum tipo de emulação, permitindo o acesso em ambiente intranet e internet, em estações Linux e estações Windows, conforme necessidade;

8.2 O sistema deve ser Multiusuário.

8.3 O sistema deve funcionar em ambientes operacionais Windows e Linux.

8.4 O sistema deve ser desenvolvido em interface gráfica padronizada web;

8.5 Prover efetivo controle de acesso ao aplicativo através do uso de senhas, criptografia de expiração de senhas e garantir mecanismos que impeçam o acesso de maneira automatizada. (robôs)

8.6 Prover recurso de Grupo de Usuários em que seja possível gerenciar de forma única as permissões dos usuários a ele pertencente.

8.7 Prover controle de restrição de acesso às funções do aplicativo através do uso de senhas.

8.8 Prover recurso que permita a configuração, para grupos ou usuários.

8.9 Em telas de entrada de dados, permitir atribuir por usuário ou grupo permissão exclusiva

Helder Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo - SEMGI
Matrícula 14147-5

Manoel Messias Bispo da Silva
Mat. 0102711-0
Agente de Contratação

para Gravar e/ou Excluir dados.

8.10 Registrar em auditoria todas as tentativas bem sucedidas de logon, bem como os respectivos logoff, registrando data, hora e o usuário.

8.11 Manter histórico dos acessos por usuário e por função, registrando a data, hora e IP.

8.12 Prover funcionalidade de consulta e impressão dos históricos de acesso, permitindo a seleção por usuário, funcionalidade, períodos e endereço IP.

8.13 Manter log de auditoria das alterações efetuadas sobre os principais cadastros e tabelas.

8.14 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.

8.15 Emitir relatórios, bem como gerar arquivos, em formato PDF, TXT e CSV.

8.16 Possuir ajuda On-line.

8.17 Toda atualização de dados deve ser realizada de forma on-line.

8.18 Garantir a integridade referencial entre as diversas tabelas dos aplicativos.

8.19 Possibilitar que os aplicativos sejam acessados por usuários remotos, utilizando a internet como meio de acesso.

8.20 Permitir que os relatórios sejam gerados em formato PDF assinados digitalmente com certificados digitais.

8.21 Todos os módulos de serviço web deverão ser compatíveis com navegadores de dispositivos móveis e desktop o mínimo para os seguintes navegadores:

8.21.1 Google Chorme, Mozila Firefox, Safari e Internet Explorer.

8.22 Utilizar banco de dados relacional. O sistema deverá possuir integridade transacional nas operações efetuadas sobre a base de dados e a integridade referencial e de entidade deverão ser garantidas pelo sistema de banco de dados.

8.23 O sistema deverá possuir funcionalidades distintas para controlar as configurações que sejam de responsabilidade dos Administradores de TI (segurança e auditoria, por exemplo), das configurações realizadas pelos administradores do sistema (parâmetros de funcionamento do negócio).

8.24 O sistema deverá possuir histórico (log) de todas as operações efetuadas por usuário (alterações, inclusões, exclusões e emissão de relatório) permitindo sua consulta e impressão, para auditoria.

8.25 Prover lista de pendências, com a possibilidade de geração de alertas, através do envio automático de e-mails.

8.26 Permitir a segregação de funções apoiada por uma solução de workflow (por exemplo: quem solicita não aprova).

Helder Carlos Silva de Sous
Coord. de Apoio Técnico Administrativo - SEMGI

8.27 Uma única transação executada pelo usuário deve desencadear todas as ações a ela pertinentes, ou seja, processos totalmente integrados entre si em processamento on- line.

8.28 Garantir a integridade das informações (desfazer transações incompletas).

8.29 Garantir o reaproveitamento das parametrizações efetuadas quando da implantação de novas versões.

8.30 Demonstrar que o sistema permite acesso as bibliotecas de consultas do SERPRO diretamente na base da Receita Federal, referente a Consulta do CPF, retornando as informações

Alexandre Silva Macedo
Coordenador de Gestão da Informação
Técnico

Manoel Messias Bispo da Silva
Mat. 0102711.6
Agente de Contratação

do Nome do contribuinte, data de nascimento e a situação cadastral.

8.31 Demonstrar que o sistema permite acesso as bibliotecas de consultas do SERPRO diretamente na base da Receita Federal, referente a Consulta do CNPJ, retornando as informações do Nome do contribuinte, situação cadastral, endereço, atividade econômica, natureza jurídica, telefone.

8.32 Realizar gestão de tabelas de domínios de sistemas, operações e ações no cadastro único de Pessoas Físicas e Jurídicas, Logradouros, Bairros e Sistema de Endereçamento integrado ao CEP Nacional.

8.33 Permitir unificar os cadastros duplicados de pessoas físicas e jurídicas e utilizando as bibliotecas de acesso ao SERPRO, para validação correta dos nomes das pessoas, eliminando assim as duplicidades dentro dos sistemas.

9. INTERATIVIDADE

9.1 Possuir ajuda (help) com palavras chaves que acessam outros itens de ajuda (help hipertexto).

9.2 Possuir ajuda (help) com conceitos gerais das funções.

9.3 Possuir ajuda (help) em arquivos no formato PDF (Formato Portátil de Documento).

9.4 Possuir ajuda (help) em arquivos no formato de vídeo dentro da própria aplicação.

9.5 Permitir a extração de dados históricos para mídia externa, com vistas a minimizar os recursos utilizados pelo banco de dados (processamento, armazenamento, etc).

9.6 Suportar Backup on-line.

10. SEGURANÇA

10.1 Permitir registro e bloqueio de acesso para o caso de tentativas indevidas.

10.2 Possuir conformidade com padrão X509 de certificados digitais.

10.3 Possuir identificação única para cada usuário, por meio de logins e senhas individualizadas, de forma a permitir auditoria, controle de erros e de tentativas de invasão.

10.4 Possuir recursos de trilha de auditoria, com dados sobre os eventos referentes à autenticação de usuários e suas ações, de forma a manter registros das operações de atualização e das consultas a informações sigilosas permitindo o rastreamento de transações efetuadas, considerando "quem", "quando", "onde", "o quê" e tipo de alteração (inclusão, alteração, exclusão e consulta).

10.5 Suportar SSL 128 bits para criptografia do canal de transmissão de dados para web service.

10.6 Possuir predisposição para autenticação e reconhecimento de usuário com certificado digital.

10.7 Possibilidade de armazenar automaticamente os relatórios gerados pelo sistema em ambientes de CLOUD, como o S3, AZURE, GOOGLE CLOUD PLATFORM ou outro similar.

10.8 O SISTEMA deve disponibilizar rotina que permita ao Usuário recuperar sua senha em caso de esquecimento por meio de seu endereço eletrônico (e-mail).

10.9 Todas as operações relacionadas à solicitação e mudança de senha, assim como a mudança no nível de acesso e bloqueio e liberação de Usuários devem ser registradas em tabela de auditoria no banco de dados.

11. GESTÃO ADMINISTRATIVA

11 .1 Contratos:

11.1.1 Permitir o registro dos contratos e convênios informando número e ano do contrato;

Heiber Carlos Silva de Acusa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo SEMGI
Matrícula 14147-5

Manoel Messias Bispo da Silva
Mat. 0102711.8
Agente de Contratação

Alexandre Silva Loverda
Coordenador de Gestão da Informação
Tecnólogo em Processamento de Dados

268

fornecedor contratado, datas de início e término, objeto, prazos, valores e quantidades contratadas, calculando a vigência contratual.

11.1.2 Registrar os aditivos, suspensões e rescisões contratuais, indicando motivo e data.

11.1.3 Permite o cadastro de responsáveis pelo Contrato, representantes, signatários e o agrupamento dos responsáveis.

11.1.4 Integração total com o SIAFIC, exportando automaticamente todos os contratos cadastrados no sistema de compras, licitações e contratos e convênios.

11.1.5 Emitir relatório de razões de contratos.

11.1.6 Registrar as medições/etapas de execução dos contratos.

11.1.7 Registrar as parcelas de contratos e convênios.

11.1.8 Permite integração com o Portal Nacional de Compras Públicas - PNCP.

11.2 Estoque:

11.2.1 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;

11.2.2 Permitir a manutenção do catálogo de materiais quanto às informações de: nome, especificação e unidade de medida;

11.2.3 O sistema deverá conter cadastro de fornecedores de pessoas físicas e jurídicas,

11.2.4 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;

11.2.5 Deverá possibilitar o cadastro de lotes de mercadorias, para controle da validade de itens perecíveis, medicamentos, entre outros;

11.2.6 Deverá possibilitar o cadastro de endereços físicos de estocagem, para controle do saldo de itens em endereços distintos, conforme definido pelo gestor;

11.2.7 Possuir no cadastro de materiais campos para descrições sucintas e detalhadas sem limitação de caracteres, através de especificação integral;

11.2.8 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;

11.2.9 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;

11.2.10 Permitir realizar as Entrada de material por (compra, doação, devolução de saída ou por outros motivos);

11.2.11 Permitir o controle de vários Almoxarifados;

11.2.12 Permitir realizar transferências entre almoxarifados.

11.2.13 Permitir cadastro de centros de custo (de consumo);

11.2.14 Permitir cadastros de requisitantes de materiais.

11.2.15 Possibilitar o cadastro de classificações do estoque, podendo ser subdividido em materiais de consumo, materiais permanentes, dentre outros que forem necessários;

11.2.16 Emitir relatório de Crédito de Transferências de Estoque;

11.2.17 Emitir relatório de Débito de Transferências de Estoque;

Helder Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo
Matrícula 14161-5

Manoel Messias Bispo da Silva
Mat. 0102771.8
Agente de Contratação

Alexandra Silva Lameira
Coordenadora de Apoio Técnico Administrativo

11.2.18 Deverá possibilitar o cadastro de lotes de mercadorias, para controle da validade de itens perecíveis, medicamentos, entre outros;
11.2.19 Possuir configuração de quantitativo e/ou valor, mínimo, médio e máximo de itens, para controle do ponto de ressuprimento de saldo físico no estoque;
11.2.20 O software deverá possibilitar que sejam realizadas requisições de materiais, possibilitando que os setores fora do órgão possam realizar suas solicitações diretamente pelo sistema
11.2.21 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;
11.2.22 Possibilitar o bloqueio de movimentações no almoxarifado durante o período de inventário;
11.2.23 Emitir relatório de boletim de entrada;
11.2.24 Emitir relatório de histórico de materiais, contendo as informações detalhadas das movimentações de cada item.
11.2.25 Possibilitar efetuar a saída automática de todos os itens do estoque pela entrega do material de forma integral.
11.2.26 Permitir duplicar itens do catálogo de materiais, agilizando novos cadastros.
11.2.27 Deverá possibilitar a implantação de saldos iniciais de itens no estoque.
11.3 Patrimônio:
11.3.1 Permitir cadastrar a estrutura organizacional (locais, setores, secretarias) que compõe o órgão, conforme organograma definido pela entidade;
11.3.2 Possibilitar o cadastro de fórmulas de cálculo de lançamentos contábeis para cada tipo de movimentação (avaliação, reavaliação e depreciação);
11.3.3 Permitir consultar os bens por número de tombamento, nome, data, valor e tipo de aquisição (grupo de bens);
11.3.4 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;
11.3.5 Permitir o registro da baixa dos bens por venda, doação, obsolescência ou sucateamento, inutilização, inexistência física, sinistro, etc.;
11.3.6 Possibilitar a inclusão (entrada) de um bem permanente no sistema de patrimônio através da integração com o sistema de almoxarifado.
11.3.7 Permitir a manutenção do catálogo de materiais quanto às informações de: nome, especificação e unidade de medida;
11.3.8 O sistema deverá conter cadastro de fornecedores de pessoas físicas e jurídicas,
11.3.9 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;
11.3.10 Permitir o cadastro de grupos de bens patrimoniais tais como móveis, imóveis, semoventes e intangíveis;
11.3.11 Possuir cadastro de classes patrimoniais para agrupamento de bens de acordo com a sua classificação contábil;
11.3.12 Possuir rotina para estorno de avaliação de bens patrimoniais;

Heider Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo - SEMGI
Matrícula 14147-5

Alexandre Silva Lacerda
Técnico em Informação

Manoel Messias Bispo da Silva
Mat. 0102711.0
Agente de Contratação

11.3.13 Possibilitar a impressão do relatório de estorno de movimentações;
11.3.14 Possuir rotina para estorno de depreciação de bens patrimoniais;
11.3.15 Possuir rotina para estorno de reavaliação de bens patrimoniais;
11.3.16 Emitir relatório de histórico de bens patrimoniais;
11.3.17 Possuir cadastro de avaliações para correção/atualização de valores dos bens da entidade;
11.3.18 Possuir rotina de reavaliação e depreciação de acordo com os parâmetros definidos pela entidade;
11.3.19 Permitir o registro da abertura e do fechamento do inventário, bloqueando a movimentação ou destinação de bens durante a sua realização;
11.3.20 Possuir cadastro de comissões de patrimônio, contendo a finalidade, vigência, Documento de Nomeação e composição dos membros responsáveis;
11.3.21 Permitir duplicar itens do catálogo de materiais, agilizando novos cadastros;
11.3.22 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;
11.3.23 Possibilitar o cadastro dos bens móveis e imóveis, contendo todos os dados necessários para o patrimonial, inclusive identificação do setor e pessoa responsável.
11.3.24 No caso de bens imóveis, permitir ainda o lançamento dos seguintes dados adicionais como: endereço, área, valor, tipo, natureza e utilização;
11.3.25 Emitir relatório de etiquetas patrimoniais contendo no mínimo o número no tombamento, nome do item e QRCode;
11.3.26 Permitir o registro da baixa dos bens por venda, doação, obsolescência ou sucateamento, inutilização, inexistência física, sinistro, etc.
11.3.27 Possibilitar a inserção de anexos ao bem, podendo ser nota fiscal, foto, etc.;
11.3.28 Geração dos arquivos de prestação de contas do Tribunal de contas do estado da Bahia.
11.3.29 Emitir relatório de termo de transferência patrimonial;
11.3.30 Emitir relatório de baixas patrimoniais;
11.3.31 Permitir realizar a baixa patrimonial.
11.3.32 Possuir cadastro de comissões de patrimônio, contendo a finalidade, vigência, Documento de Nomeação e composição dos membros responsáveis;
11.3.33 Emitir relatório da relação sintética dos bens patrimoniais cadastrados por período.

11.4 Veículos e Combustíveis

11.4.1 Permitir realizar o gerenciamento e controle da frota municipal de veículos, máquinas e equipamentos
11.4.2 Permitir realizar o controle de gastos pertencentes à frota municipal de veículos, máquinas e equipamentos.
11.4.3 Permitir programar, emitir e controlar a execução de planos de revisão periódicos e de manutenção preventiva a serem efetuados nos veículos, máquinas, equipamentos e agregados possibilitando gerar as suas devidas ordens de serviço a partir desses planos.
11.4.4 Permitir o registro do histórico de utilização dos veículos
11.4.5 Possibilitar que seja realizado o registro e controle de seguros da frota.

Manoel Messias Bispo da Silva
Mat. 0102711-9
Agente de Contratação

Coord. de Apoio Técnico Administrativo - SEMGI
Matrícula: 14147-5

11.4.6 Possibilitar o cadastro de agendamento e controle das obrigações dos veículos como IPVA e licenciamento.
11.4.7 O software deverá permitir o registro das ocorrências envolvendo os veículos, equipamentos e agregados como: multas, acidentes etc., registrando datas e valores envolvidos.
11.4.8 Permitir histórico de gastos com manutenções efetuadas.
11.4.9 Permitir histórico de gastos com combustíveis e lubrificantes (materiais próprios ou de terceiros).
11.4.10 Permitir o cadastro de rotas.
11.4.11 Permitir o cadastro de veículos.
11.4.12 Possibilitar emitir a listagem da frota geral.
11.4.13 Possibilitar emitir a relação dos vencimentos de documentos diversos por período.
11.4.14 Possibilitar emitir os abastecimentos ocorridos no período por veículos.

12. COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS

12.1 Cadastro de Fornecedores

12.1.1 O sistema deverá identificar as empresas como ME e EPP para cumprimento à lei 123/2006 e 147/2014.
12.1.2 O sistema deverá permitir pesquisar fornecedores a partir de palavras contidas no seu nome, CPF/CNPJ, enquadramento e situação (ativo/vigente);
12.1.3 Controlar os prazos de vencimento das certidões e demais documentos exigidos aos fornecedores, permitindo a emissão de relatórios;
12.1.4 Disponibilizar cadastro de atividades econômicas, codificada de acordo com a Classificação Nacional de Atividades Econômicas (CNAE), possibilitando o vinculo ao cadastro do fornecedor;
12.1.5 O sistema deverá conter cadastro de fornecedores de pessoas físicas e jurídicas, para participação em compras e licitações;
12.1.6 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;
12.1.7 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;
12.1.8 Integração total com o SIAFIC, Exportando automaticamente os fornecedores cadastrados no sistema de Compras, Licitação e Contratos
12.1.9 O sistema deverá permitir pesquisar fornecedores a partir de palavras contidas no seu nome, CPF/CNPJ, enquadramento e situação (ativo/vigente).

Helder Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo - SEMGI
Matrícula 1107...

12.2 Compras e Licitações

12.2.1 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;
12.2.2 Possibilitar que a pesquisa de preços seja realizada utilizando o método de agrupamento de solicitações de compras/serviços;

Manoel Messias Bispo da Silva
Mat. 010211.8
Agente de Contratação

272

12.2.3 O sistema deverá destacar no relatório de quadro comparativo de preços, as propostas que contém o menor preço;
12.2.4 Possibilitar o envio de email do fornecedor contendo as informações de identificação do processo, além de link e chave de acesso às informações;
12.2.5 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;
12.2.6 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;
12.2.7 Possibilitar que o fornecedor realize a emissão de relatório contendo os preços ofertados;
12.2.8 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;
12.2.9 Registrar no sistema a data de apresentação da proposta pelo fornecedor;
12.2.10 Não permitir que fornecedores inativos e bloqueados respondam pesquisas de preços pelo portal de serviços online.
12.2.11 O sistema deverá identificar as empresas como ME e EPP para cumprimento à lei 123/2006 e 147/2014.
12.2.12 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;
12.2.13 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, inabilitações, pareceres e demais dados referentes ao andamento do processo;
12.2.14 O sistema deverá permitir o cadastro de solicitação de compras contendo os materiais e/ou serviços para dar inicio ao processo de aquisição pelas diversas unidades gestoras e administrativas que compõem a administração, através de usuários devidamente habilitados;
12.2.15 Possibilitar o registro de planejamentos de compras, possibilitando estimar compras futuras de maneira mais assertiva;
12.2.16 Dispor de integração com o sistema contábil para efeito de vinculação das dotações orçamentárias contábeis nos itens constantes solicitação de compras ou serviços.
12.2.17 Permitir o cadastramento de comissões permanentes e especiais, pregoeiros e leiloeiros, informando o documento de nomeação, membros e funções designadas;
12.2.18 Possuir os módulos de Controle de Estoque, Compras, Licitações e Contratos totalmente integrados entre si, sem redundância de base de dados;
12.2.19 Registrar os processos licitatórios, identificando número do processo, objeto, requisições de compra,modalidade de licitação e datas do processo;
12.2.20 Permitir realizar Cadastro de Pessoas (Usuários, Fornecedores e outros);
12.2.21 O sistema deverá permitir, quando necessário, o agrupamento de várias solicitações de compras ou serviços para fins de formalização do procedimento licitatório;

Manoel Messias Bispo da Silva
Mat. 0102771.8
Agente de Contratação

Heider Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo-SEMGI
Matrícula 1102771.8

973

12.2.22 Dispor de integração com o sistema contábil para efeito de vinculação das dotações orçamentárias contábeis nos itens constantes solicitação de compras ou serviços.
12.2.23 Possibilitar o acompanhamento dos processos licitatórios desde a preparação até seu julgamento, registrando as etapas de:
12.2.23.1 Publicação do processo;
12.2.23.2 Emissão do relatório de quadro comparativo de preços;
12.2.23.3 Emissão das atas referente a documentação e julgamento das propostas;
12.2.23.4 Interposição de recurso;
12.2.23.5 Anulação e revogação;
12.2.23.6 Impugnação;
12.2.23.7 Parecer da comissão julgadora;
12.2.23.8 Parecer jurídico;
12.2.23.9 Homologação e adjudicação
12.2.24 Possibilitar reordenar as fases do processo de acordo com a necessidade;
12.2.25 Numerar compras e licitações por modalidade;
12.2.26 Emitir relatório de vencedores de preços;
12.2.27 O sistema deverá destacar no relatório de quadro comparativo de preços, as propostas que contém o menor preço;
12.2.28 Permitir informar a situação dos processos de licitação: concluída, anulada, cancelada, suspensa, deserta, fracassada ou revogada;
12.2.29 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.
12.2.30 Possibilitar ao fornecedor o registro de lances através do celular;
12.2.31 Permite integração com o Portal Nacional de Compras Públicas – PNCP
12.2.32 Disponibilizar módulo de gerenciamento e acompanhamento da disputa e lances do pregão;
12.2.33 Registrar de forma sintética os fornecedores participantes do pregão;
12.2.34 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;
12.2.35 Possibilitar que o pregoeiro possa modificar o status do item/lote;
12.2.36 Possibilitar que o pregoeiro/equipe de apoio proceda com a habilitação ou inabilitação do fornecedor;
12.2.37 Possibilitar ao fornecedor o registro de lances através do celular;
12.2.38 Encerrada a fase de negociação, o sistema deverá atualizar o status do item/lote indicando que o mesmo foi arrematado.
12.2.39 Permite integração com o Portal Nacional de Compras Públicas – PNCP.

12.3 Convênios

12.3.1 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;
12.3.2 Registrar os aditivos, suspensões e rescisões contratuais, indicando motivo e data;
12.3.3 Permite o cadastro de responsáveis pelo Convenio, representantes, signatários e

Helder Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo - SEMGI
Matrícula: 14147-5

Manoel Messias Bispo da Silva
Mat. 0102717-0
Agente de Contratação

274

agrupamento dos responsáveis;

12.3.4 Integração total com o SIAFIC, exportando automaticamente todos os contratos cadastrados no sistema de compras, licitações e contratos e convênios.

12.3.5 Emitir relatório de razão de contratos e convênios;

12.3.6 Registrar as medições/etapas de execução dos contratos e convênios;

12.3.7 Registrar as parcelas de contratos e convênios;

12.4 Fornecimento

12.4.1 Registrar, de forma automática, as solicitações de empenho para o reconhecimento inicial da despesa (AE);

12.4.2 O sistema deverá realizar via integração com sistema contábil, o empenho da despesa

12.4.3 Registrar e autorizar, de forma automática, que a entrega de materiais ou a execução de serviços, possam ser realizados pelo fornecedor/credor (AF);

12.4.4 Registrar o ateste da entrega de materiais ou execução de serviços, de forma automática, mediante autorização para que a devida despesa seja liquidada (AL);

12.4.5 O sistema deverá realizar via integração com sistema contábil, a liquidação da despesa;

12.4.6 Possibilitar anular as solicitações de empenho já reconhecidas como despesa (AE);

12.4.7 Possibilitar anular a entrega de materiais ou execução de serviços, já autorizados (AF);

12.4.8 Possibilitar anular a entrega de materiais ou execução de serviços, já atestados (AL);

12.4.9 Possibilitar complementar as solicitações de empenhos já reconhecidas como despesa (AE);

12.4.10 Emitir relatório de autorização de empenho (AE);

12.4.11 Emitir relatório de autorização de fornecimento (AF);

12.4.12 Emitir relatório de anulação de autorização de empenho (AE);

12.4.13 Emitir relatório de anulação de autorização de fornecimento (AF);

12.4.14 Emitir relatório de anulação de autorização de liquidação (AL);

12.4.15 Emitir relatório de razão de autorização de fornecimento (AF);

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

13. GESTÃO DE PROCESSOS ELETRÔNICOS E DIGITAIS

13.1 Solução Tecnológica de Processo Administrativo Eletrônico (virtualização eletrônica e digital)

13.2 Especificações gerais:

13.2.1 A aplicação fornecida pela vencedora que será utilizada pelos usuários da [INFORME O NOME DO ÓRGÃO] deverá ser 100% na plataforma web e deve possibilitar integração com o ERP utilizado pelo Município, armazenando os dados com segurança e performance em ambiente cloud (nuvem);

13.2.2 Ser homologado para os navegadores Web: Internet Explorer 7 ou superiores, Mozilla Firefox, Google Chrome e Microsoft Edge ou superiores;

13.2.3 O sistema deverá ser executado em ambiente multiusuário;

13.2.4 O sistema deve ser responsivo e adaptativo, funcionando em dispositivos Mobile;

13.2.5 O sistema não poderá apresentar limitação quanto ao número de usuários simultâneos;

13.2.6 O sistema deverá ser multiusuários permitindo o trabalho simultâneo em uma mesma tarefa, com total integridade dos dados;

13.2.7 O acesso deverá ser por meio de credenciais, dispondo de diferentes formas de login,

Helder Carlos Silva de Sous
Coord. de Apoio Técnico Administrativo- SEMGI
Matrícula: 14147-5

Manoel Messias Bispo da Silva
Mat. 0102711.8
Agente de Contratação

975

sendo este definido pelo órgão, possibilitando acesso com login e senha, conexão via Gov.Br, certificado digital ou ainda por meio de autenticação LDPA (Active Directory);

13.2.8 O sistema deverá permitir o cadastramento de todos os usuários desejados, possibilitando a indicação de direito de acesso a cada funcionalidade disponível;

13.2.9 O sistema deverá prever a inclusão de usuários sem a prévia determinação de senha de acesso, sendo que a mesma será definida pelo próprio usuário, quando for acessar o sistema pela primeira vez;

13.2.10 No caso de afastamento, férias, morte de algum usuário, permitir que o administrador tome suas tarefas e processos e transfira para outro usuário;

13.2.11 Possuir funcionalidade para que o usuário, ao acessar o sistema, possa alterar a sua senha através de facilitador como "Esqueci minha senha", retornando senha de segurança para o acesso para o mesmo por intermédio do e-mail cadastrado forçando a troca da senha ao efetuar login;

13.2.12 Permitir a identificação visual do usuário, através de foto;

13.2.13 Permitir a flexibilidade no cadastro de participantes do processo, e seus respectivos responsáveis, oferecendo diversos tipos de registro;

13.2.14 Dispor de recursos que permita assinar documentos gerados digitalmente ou documento eletrônicos incluídos no processo;

13.2.15 Permitir que qualquer tipo de arquivo seja assinado via sistema, dispondo de assinatura digital certificação digital A3 e A1, seguindo as normas ICP-Brasil;

13.2.16 Possuir recurso de assinatura eletrônica, na forma da Lei 14.063/2020;

13.2.17 O sistema deverá dispor de auditoria facilitada em todos os registros/cadastros;

13.2.18 Manter log de auditoria das alterações efetuadas sobre os principais cadastros e tabelas

13.2.19 Dispor de recursos que permita a integração com WhatsApp otimizando a comunicação entre usuários e suporte;

13.2.20 O sistema deverá manter histórico de versionamento do sistema para conhecimento de implementações efetuadas na ferramenta;

13.2.21 Dispor de avisos referente a programações de paralisação da ferramenta para atualizações que contemplem melhorias, correções e novas funcionalidades;

13.2.22 Oferecer uma funcionalidade de Ajuda por meio de dicas (hints), vídeos e outros materiais de apoio para proporcionar aos usuários uma compreensão aprimorada do sistema.

13.2.23 Prover efetivo controle de acesso através do uso de senhas, permitindo bloqueio de acesso do usuário depois de determinado número de tentativas de acesso inválidas, criptografia e expiração de senhas;

13.2.24 Permitir a visualização dos relatórios em tela, bem como possibilitar que sejam salvos 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;

13.2.25 Permitir que os relatórios sejam salvos em extensão de arquivos".rtf, .txt e .xls" de forma que possam ser importados.

13.3 Descrição de Software

13.3.1 Possibilitar o registro de qualquer tipo de processo/documento, com controle do seu recebimento, envio e tramitação, até seu encerramento, fornecendo informações rápidas e

Manoel Messias Bispo da Silva
Mat. 0102711/8
Agente de Contratação

276

confiáveis;

13.3.2 Permitir que o usuário cadastre os diversos processos, contendo no mínimo: número, ano, data de abertura, tipo (interno ou externo), espécie de processo, assunto, interessado e descrição;

13.3.3 Permitir o registro de palavra-chave para facilitar a pesquisa dos processos;

13.3.4 Possibilitar informar a prioridade do processo: Baixa; Normal; Alta.;

13.3.5 Possibilitar que cada departamento registre ou consulte os processos sob sua responsabilidade;

13.3.6 Garantir a obrigatoriedade de informações essenciais, facilitando a identificação e classificação do processo;

13.3.7 Fornecer comprovante de protocolização para o interessado no momento da inclusão do processo;

13.3.8 No ato da abertura, deve possibilitar o envio de dados do processo por e-mail, incluindo um link para acesso ao Comprovante de Protocolização e ao Histórico de Andamento;

13.3.9 Possibilitar o envio automático de e-mail para o interessado, em qualquer fase do processo;

13.3.10 Registrar a data/hora e nome do usuário que promoveu o envio e recebimento do processo durante as tramitações;

13.3.11 Emitir o termo de autuação de forma automatizada após o registro de cada processo eletrônico;

13.3.12 Permitir registrar os pareceres sobre o processo e histórico de cada trâmite sem limite de caracteres;

13.3.13 Permitir a anexação ou digitalização de documentos ou imagens ao protocolo;

13.3.14 Possibilitar o cancelamento de trâmites de processos que foram remetidos, porém ainda não foi confirmado o recebimento;

13.3.15 Possibilitar a criação de formulários dinâmicos, onde o próprio usuário poderá criar suas perguntas e respostas, sendo as mesmas do tipo: discursiva, objetiva única, objetiva múltipla, data, hora, numérica, dropdow (consulta de outras tabelas);

13.3.16 Possibilitar a utilização de formulários dinâmicos para direcionamento de atividades de fluxo;

13.3.17 Possibilitar na definição de atividades mediante fluxo de trabalho a definição e atividade por tela de trabalho otimizando as ações;

13.3.18 Criticar sobre providências não concluídas e obrigatórias na tramitação do processo;

13.3.19 Possuir rotina de conclusão de processos com identificação da data, localização, situação final, termo de encerramento, permitir definir arquivamento temporário com controle de data limite conforme classificação CONARQ;

13.3.20 Possibilitar o cadastramento de locais de arquivamento com informações que facilite a localização dos processos;

13.3.21 Possuir recurso para arquivar o processo no próprio setor, conforme definido no fluxo de trabalho;

13.3.22 Permitir o desarquivamento para reativação do processo de acordo com permissões;

13.3.23 Dispor de configuração para autorização do encerramento de processo por atividade e/ou fase de fluxo;

Helen Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo - SEMGI
Matrícula 11117-5

Manoel Messias Bispo da Silva
Mat. 0102711.8
Agente de Contratação

13.3.24 Possuir relatório de histórico de andamento dos documentos e processos relacionando anexos existentes;
13.3.25 Possibilitar parametrização da sequência da numeração dos processos por ano, tipo e espécie;
13.3.26 Permitir a gestão dos processos em andamento, disponibilizando informações da tramitação da documentação desde o seu início até o arquivamento por meio de relatórios;
13.3.27 Permitir a criação de documentos utilizando campos de mesclagem;
13.3.28 Permitir controlar atividades por tempo de execução através de fluxo de trabalho;
13.3.29 Permitir que o usuário de forma parametrizável seja forçado a justificar uma atividade que estiver em atraso, definindo novo prazo para resolução;
13.3.30 Permitir o controle de atividades de processo por prazos definidos em fluxo de trabalho;
13.3.31 Disponibilizar texto padronizável para o encaminhamento dos processos;
13.3.32 Dispor de funcionalidade onde seja possível definir a visualização dos textos de encaminhamento de forma pública e privada, permitindo a diferenciação entres os tipos;
13.3.33 Dispor de conexão com a URA (Unidade de Resposta Audível) para criação automática de processos;
13.3.34 Ao assinar o documento, disponibilizar a visualização da assinatura todas as vezes que o usuário acessar o arquivo;
13.3.35 Ao assinar o documento, deverá permitir a validação e autenticação do documento produzido utilizando a rede mundial de computadores por meio do sítio eletrônico da contratante, inclusive QRCode;
13.3.36 Possibilitar que o arquivo (documento/imagem) anexado ao processo possa ser assinado digitalmente utilizando a certificação digital;
13.3.37 Ser capaz de visualizar os documentos diretamente no sistema, sem a necessidade de download, agilizando o acesso às informações;
13.3.38 Disponibilizar o processo na íntegra ou peças individuas para download;
13.3.39 Permitir o envio de link por e-mail do processo para possíveis auditorias externas (TCE e outras entidades);
13.3.40 Permitir gerir informações encaminhadas a órgão externos;
13.3.41 Dispor de ambiente exclusivo para acesso a externos com respectivas permissões parametrizáveis;
13.3.42 Toda tramitação, bem como os documentos anexados, poderão ser assinados digitalmente e eletronicamente;
13.3.43 Permitir o controle dos documentos exigidos por assunto em seu cadastro;
13.3.44 Possibilitar anexar arquivos digitais e eletrônicos em diversos formatos ao processo;
13.3.45 Possibilitar controlar a juntada de processos por apensação ou anexação;
13.3.46 Possibilitar consultas diversas por número de processo, por requerente, assunto, data de abertura ou ainda chave de acesso;
13.3.47 Permitir a formatação de diversos termos, como: Termo de apensação, de anexação, de abertura e encerramento de volume, dentre outros;
13.3.48 Emitir a cada envio de processo/documento o comprovante do encaminhamento realizado;
13.3.49 Possibilitar a emissão de comprovante simples ou detalhado do histórico de andamento

Heldo Carlos Silva de Sou.
Coord. de Apoio Técnico Administrativo-SEMG
Matrícula: 1.[illegible]

Manoel Messias Bispo da Silva
Mat. 0102711.8
Agente de Contratação

do processo;

13.3.50 Possuir configuração para que os usuários possam ser autorizados a fazer as tramitações somente em setores específicos;

13.3.51 Permitir que as caixas/participantes de tramitação possam ser configuráveis por setor, função, usuário, papel;

13.3.52 Possibilitar a rejeição de processos após a tramitação, desde que estejam no status "Enviado" e seja devidamente justificado;

13.3.53 Permitir auditoria facilitada quanto a identificação do usuário, com respectiva data que promoveu qualquer ação (cadastramento ou alteração) relacionada a um determinado processo;

13.3.54 Possibilitar a representação em modo gráfico dos processos por assunto para gerenciamento;

13.3.55 Emitir relatório de processos abertos por período;

13.3.56 Possuir biblioteca de documentos parametrizáveis para utilização em fluxo;

13.3.57 Possui formulário para enquetes/pesquisas a serem utilizadas como base para decisões de fluxo;

13.3.58 Permitir a disponibilização de formulários para pesquisas externas;

13.3.59 Possuir ferramentas de fluxo, de forma a permitir automatizar processos que envolvam tomadas de decisão ou aprovação de documentos;

13.3.60 Os fluxos dentro do sistema poderão ser exibidos através de visualização gráfica ou relatório;

13.3.61 Dispor de funcionalidades inteligentes que permita a mineração de processos por fluxo de trabalho;

13.3.62 Possuir relatórios do tipo drill-down, permitindo sair de um nível mais alto e acessar informações mais detalhadas, ou níveis menores;

13.3.63 Permitir o cadastramento do fluxo por assunto;

13.3.64 Permitir que sejam definidos os setores onde os processos passarão e a previsão de permanência em cada setor;

13.3.65 Permitir que determinados assuntos possam ser registrados por usuários específicos ou agrupamentos;

13.3.66 Possibilitar ao cidadão a consulta de requisitos de protocolização;

13.3.67 Dispor de um módulo de ouvidoria que deve possibilitar o registro de qualquer tipo de manifestações, com controle do seu recebimento, envio e tramitação, até seu encerramento, fornecendo informações rápidas e confiáveis;

13.3.68 Dispor de funcionalidade que permita ao cidadão registrar uma ouvidoria sem a obrigatoriedade de preenchimento de dados pessoais, podendo esta manifestação ser anônima;

13.3.69 Permitir a consulta pública (sem senha para acesso) a todos os protocolos gerados para o cidadão;

13.3.70 Prover sigilo das informações permitindo que somente o próprio requerente possa consultar dados relativos aos seus processos (parametrizável);

13.3.71 Oferecer a opção de definição manual de sigilo para cada processo registrado, podendo esta opção ser alterada em qualquer fase do processo pelo usuário protocolador ou usuário que estiver de posse do processo;

13.3.72 Oferecer a opção de definição de sigilo do registro mediante configuração do assunto;

Heldes Costa Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo - SEMGI
Matrícula 14141-5

Manoel Messias Bispo da Silva
Mat. 0102711.6
Agente de Contratação

279

13.3.73 Dar condições ao cidadão para participar de forma eletrônica dos processos, transformando assim toda a movimentação fiscal do setor de fazenda com o contribuinte de forma eletrônica, tais como termo de Início de ação fiscal, auto de infração; notificação de lançamento de impostos e taxas; notificação; alvará de funcionamento, alvará de construção;
13.3.74 O sistema deverá permitir ainda que o Contribuinte receba / conteste os processos recebidos;
13.3.75 Disponibilizar a funcionalidade de cronograma permitindo planejar atividade para execução e gerenciar as atividades já executadas, integrada com a tramitação de processos;
13.3.76 Permitir a criação de processos originados pelo cronograma;
13.3.77 Permitir que o andamento e providências de processos possam ser acessadas pelo cronograma;
13.3.78 Permitir inserir observação em cada fase dos processos;
13.3.79 Poder planejar as atividades/ações do processo a serem executadas;
13.3.80 Possuir funcionalidade para que uma pessoa física (cidadão ou servidor ou uma pessoa jurídica) possam se cadastrar como usuários do sistema, para posterior protocolização de processos digitais;
13.3.81 Permitir a tramitação de processos entre órgãos da municipalidade;
13.3.82 Disponibilizar a autenticação do documento emitido via chave de acesso;
13.3.83 Disponibilizar QR Code para a consulta de documentos emitidos pelo sistema;
13.3.84 Deve permitir o cadastro de inúmeros modelos de documentos utilizados pela municipalidade, podendo ser utilizado no procedimento mapeado;
13.3.85 Possuir o atributo de espécie documental, permitindo a definição da extensão dos arquivos e respectivos tamanhos, quando anexados a processo;
13.3.86 Deve permitir o envio de dados do processo registrado através de e-mail contendo link para acesso ao Comprovante de Protocolização e ainda ao Histórico de Andamento;
13.3.87 Realizar a atualização automática das atividades dos processos em sua tramitação, quando for aplicada a alteração em um fluxo;
13.3.88 Permitir visualizar em tempo real a atividade atual, o responsável e a situação de qualquer fluxo;
13.3.89 Permitir a quebra de fluxos, sendo possível a utilização de um fluxo auxiliar em N procedimentos;
13.3.90 Possuir a facilidade de pesquisa de processos/documentos, oferecendo diversas formas de pesquisa, incluindo a pesquisa por identificador do processo e outros parâmetros que possam ser agrupados;
13.3.91 Possibilitar a emissão de Informações Gerenciais de Protocolização em dashboards gerenciais inteligentes oferecerendo uma visão visual e intuitiva dos registros;
13.3.92 Permitir múltiplas assinaturas no mesmo documento;
13.3.93 Dispor de funcionalidade que gerencie as assinaturas de registros;
13.3.94 Possibilitar identificar documentos pendentes de assinatura;
13.3.95 Possibilitar fácil identificação de documentos que foram assinados;
13.3.96 Oferecer a funcionalidade de solicitar assinaturas de terceiros, proporcionando a conveniência de realizar o envio por e-mail aos signatários;
13.3.97 Possibilitar a conversão de documentos editáveis para o formato PDF;

Helder Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo - SEMGI
Matrícula: 14147-5

Manoel Messias Bispo da Silva
Mat. 0102711.6
Agente de Contratação

13.3.98 Possuir função para efetuar a tramitação/envio de processos em lote;
13.3.99 Possuir recurso para receber os processos em lote;
13.3.100 Deve permitir que nos processos que possuem fluxo, o "caminho" a ser percorrido esteja definido, ou seja, o usuário não precisa informar qual a próxima fase que receberá o processo;
13.3.101 Oferecer a possibilidade de definir os setores por onde os processos irão transitar, incluindo a previsão de tempo de permanência em cada setor;
13.3.102 Deve permitir a captura de arquivos digitais já existentes na máquina do usuário, ou seja, produzidos fora do aplicativo. Tais arquivos, quando juntados, devem se tornar peças do processo administrativo selecionado;
13.3.103 Todos os documentos produzidos e juntados deverão conter o número do processo administrativo, bem como ter suas folhas numeradas sequencialmente; As peças processuais devem ser apresentadas em ordem cronológica de inserção;
13.3.104 Os usuários poderão indicar a composição do documento, podendo ser digital, digitalizado, físico, misto ou não classificado;
13.3.105 Integrar uma funcionalidade de notas e comentários nos documentos e processos, facilitando a comunicação entre os usuários;
13.3.106 O sistema deverá dispor de apensação, que permita realizar a união/junção de documentos, em caráter temporário;
13.3.107 No encerramento do processo poderá ser informado qual o tempo de guarda e descarte;
13.3.108 Permitir definir tipo de linguagem do OCR;
13.3.109 Extrair dados de documentos digitalizados para posterior uso com garantia de autenticidade;
13.3.110 Definir quais informações do arquivo físico serão extraídas e associadas aos campos do banco de dados para pesquisa (modelos);
13.3.111 Confirmar dados extraídos em tela de pré-visualização com possibilidade de edição (visualizar documento digitalizado ao lado);
13.3.112 O sistema deve possibilitar pesquisa para cada tabela (ou modelo) criada com possibilidade de impressão;
13.3.113 O sistema deve possibilitar consulta da estrutura de tabelas geradas;
13.3.114 Permitir a exportação de dados extraídos de documentos para arquivos;
13.3.115 Permitir a configuração de fonte de dados externa para exportação dos dados extraídos de documentos, diretamente para outra base de dados pré-configurada;
13.3.116 Fornecer interface web para que se possa solicitar a documentação à instituição;
13.3.117 Permitir configurar o driver de digitalização e DPI;
13.3.118 Permitir definir posição do documento;
13.3.119 Permitir assinar digitalmente documentos digitalizados;
13.3.120 Permitir a impressão de documento digital;
13.3.121 Permite a digitalização em lote e classificação;
13.3.122 O sistema deve distinguir os dados extraídos de documentos por tipo de modelo;
13.3.123 Garantia de autenticidade dos documentos extraídos;
13.3.124 O sistema deve utilizar tecnologias tais como OCR e Redes Neurais Artificiais para promover a extração dos dados dos arquivos digitalizados;

Heider Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo-SEMGI
Matrícula: 14147-5

Manoel Messias Bispo da Silva
Mat. 0102711.8
Agente de Contratação

13.3.125 O módulo de pesquisa deverá funcionar em navegador;
13.3.126 O sistema deve possuir suporte à impressão para toda e qualquer pesquisa do sistema;
13.3.127 O sistema deve permitir a exportação de dados para arquivo nos formatos csv e txt;
13.4 Modelagem de Fluxos
13.4.1 A modelagem de fluxos é fundamental para garantir uma implementação eficaz do processo eletrônico, pois permite uma compreensão clara e detalhada de como as atividades serão executadas, quem são os responsáveis por cada etapa e como as informações fluem dentro do sistema.
13.4.2 Etapas a serem executadas no decorrer da execução contratual:
13.4.2.1 Visualização dos Processos: Criar diagramas ou mapas que representem visualmente os processos e procedimentos a serem seguidos no sistema, facilitando a compreensão e a comunicação entre os usuários.
13.4.2.2 Identificação de Gargalos e Oportunidades de Melhoria: Identificar possíveis gargalos ou pontos de melhoria nos processos existentes, permitindo a otimização e a eficiência operacional.
13.4.2.3 Padronização e Consistência: Estabelecer padrões e diretrizes para a execução dos processos, garantindo consistência e qualidade nas atividades realizadas.
13.4.2.4 Documentação e Treinamento: Gerar documentação detalhada dos processos modelados, que servirá como referência para treinamento de usuários e para futuras auditorias e análises.
13.4.2.5 Adaptação às Necessidades Específicas: Personalizar os fluxos de trabalho de acordo com as necessidades específicas da organização, levando em consideração suas políticas, regulamentos e requisitos operacionais.
13.4.2.6 O serviço de modelagem de fluxos desempenha um papel crucial no sucesso da implementação de um processo eletrônico, garantindo uma transição suave e eficiente para um ambiente digitalizado e automatizado.

14. CONTABILIDADE PÚBLICA

14.1 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.
14.2 Efetuar escrituração dos subsistemas contábeis patrimonial, orçamentário, custo e compensação de acordo com a Norma Brasileiras de Contabilidade Aplicada ao Setor Público - NBCASP e a lei 4.320/64.
14.3 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.
14.4 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.
14.5 Contabilizar as dotações orçamentárias e demais atos da execução orçamentária e financeira.
14.6 Utilizar o Empenho para comprometimento dos créditos orçamentários, a Nota de Lançamento ou documento equivalente definido pela entidade pública para a liquidação de

Victor Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo - SEMGI
Matrícula: 14147-5

Manoel Messias Bispo da Silva
Mat. 0102711.8
Agente de Contratação

983

receitas e despesas e a Ordem de Pagamento para a efetivação de pagamentos.

14.7 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.

14.8 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.

14.9 Possibilitar no cadastro do empenho a inclusão, quando cabível, de informações relativas ao Manual Normativo de Arquivos Digitais – MANAD.

14.10 Permitir a contabilização do regime próprio de previdência em conformidade com a Portaria 916 do ministério de previdência, com emissão dos respectivos demonstrativos;

14.11 Possibilitar a emissão de relatório com as deduções para o Imposto de Renda;

14.12 Possuir rotina de pagamento das despesas via pix

14.13 Permitir a incorporação patrimonial na emissão ou liquidação de empenhos.

14.14 Permitir a utilização de objeto de despesas na emissão de empenho para acompanhamento de gastos da entidade.

14.15 Permitir o controle de reserva das dotações orçamentárias possibilitando anulação

14.16 Permitir a emissão de etiquetas de empenhos.

14.17 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.

14.18 Permitir a alteração das datas de vencimento das Liquidações sem a necessidade de efetuar o estorno das liquidações do empenho.

14.19 Permitir Ajustes de lançamentos contábeis para operadores autorizados.

14.20 Permitir a utilização de históricos padronizados e históricos com texto livre.

14.21 Permitir estorno de registros contábeis nos casos em que se apliquem.

14.22 Permitir a apropriação de custos na emissão ou liquidação do empenho, podendo utilizar quantos centros de custos sejam necessários por empenho/liquidação.

14.23 Permitir a reapropriação de custos a qualquer momento.

14.24 Permitir a informação de retenções na liquidação do empenho.

14.25 Permitir a contabilização da apropriação das retenções na liquidação do empenho.

14.26 Permitir controle de empenho referente a uma fonte de recurso.

14.27 Permitir controle dos recursos antecipados para os adiantamentos, subvenções, auxílios contribuições e convênios, devendo o sistema emitir empenhos para os repasses de recursos antecipados.

14.28 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.

14.29 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.

14.30 Permitir bloquear um fornecedor/credor para não permitir o recebimento de recurso antecipado caso o mesmo tenha prestação de contas pendentes com a contabilidade.

14.31 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

Manoel Messias Bispo da Silva
Mat. 0102/11.8
Agente de Contratação

Coord. de Apoio Técnico Administrativo - SEMGI
Mat. 0117-5

Setor Público - PCASP e das Demonstrações Contábeis Aplicadas ao Setor Público - DCASP, previsto no Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público - MCASP.

14.32 Possuir controle, por data, das alterações realizadas no Plano de Contas, obedecendo as movimentações já existentes para as mesmas.

14.33 Possuir cadastro do Plano de Contas com todos os atributos definidos pelo PCASP (Plano de Contas Aplicado ao Setor Público).

14.34 Assegurar que as contas só recebam lançamentos contábeis no último nível de desdobramento do Plano de Contas utilizado.

14.35 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.

14.36 Assegurar que os lançamentos contábeis sejam realizados utilizando contas de uma mesma natureza da informação.

14.37 Assegurar que contas com indicador de superávit por fonte de recurso

14.38 Possuir cadastro de LCP (Lançamentos Contábeis Padronizados) padronizados no MCASP.

14.39 Possuir cadastro de CLP (Conjunto de Lançamentos Padronizados) nos moldes definidos no MCASP.

14.40 Possuir controle, por data, das alterações realizadas no cadastro de LCP e CPL, obedecendo as movimentações contábeis já existentes para os mesmos.

14.41 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).

14.42 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.

14.43 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).

14.44 Assegurar que a escrituração contábeis dos atos e fatos atendam as NBCASP e Lei 4.320/64.

14.45 Assegurar que toda a movimentação contábil seja identificada por um Identificador de Fato Contábil.

14.46 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.

14.47 Permitir que se defina percentual de determinada retenção

14.48 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.

14.49 Permitir a arrecadação da receita orçamentária

14.50 Gerar os arquivos de intercâmbio de dados para alimentar automaticamente o SIGA, adotado pelo Tribunal de Contas dos Municípios do Estado da Bahia- TCM, conforme layouts e parâmetros estipulados por este.

14.51 Permitir exportação de dados através de arquivos, inclusive nos formatos XLS e texto

Manoel Messias Bispo da Silva
Mat. 0102711.8
Agente de Contratação

Helder Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo-SEMGI
Matrícula: 4147-5

CVS;

14.52 Possuir controle de acesso aos módulos de cada sistema por senhas diferenciadas para cada usuário, com restrição de uso individual de cada senha.

14.53 Oferecer segurança contra violação de dados ou acessos indevidos às informações, através do uso de hierarquia de senhas, restringindo as tarefas aos usuários responsáveis.

14.54 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.

14.55 Permitir realizar backup do banco de dados

14.56 Permitir definir assinaturas nas notas da receita e despesa para posterior impressão

14.57 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);

14.58 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;

14.59 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);

14.60 Permitir iniciar mês ou ano, mesmo que não tenha ocorrido o fechamento contábil do anterior, atualizando e mantendo a consistência dos saldos;

14.61 Possuir razão de empenho com coluna com débito e crédito indicando saldo

14.62 Disponibilizar relatório ou consulta de inconsistência na contabilização diária, com destaque para as contas com saldo invertido;

14.63 Disponibilizar rotina que permita o acompanhamento do limite da autorização legal para abertura de créditos adicionais de acordo com os critérios estabelecidos

14.64 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;

14.65 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;

14.66 Possibilitar a Consolidação das informações, mantendo cadastro original e permitir que na Unidade Gestora Prefeitura visualize informações consolidadas e por unidade gestora.

Helder Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo - SEMGI
Matrícula: 14147-5

14.67 Gerenciar lançamentos contábeis, permitindo visualização em balancetes por período.

14.68 Permitir a definição se a conta do plano recebe ou não lançamento contábil;

14.69 Permitir consulta ao cadastro de pessoas físicas e/ou jurídicas de uso geral de todo o software de gestão;

14.70 Gerar as razões analíticos de todas as contas integrantes dos subsistemas contábeis

14.71 Configuração dos lançamentos automáticos e lançamentos de encerramento;

14.72 Emissão de relatórios listagens contendo todas as movimentações da receita e despesa;

14.73 Permitir a emissão de assinaturas, definidas pelo usuário, em todos os relatórios,

Manoel Messias Bispo da Silva
Mat. 010271-8
Agente de Contratação

14.74 Individualizadas por unidade gestora;
14.75 Elaborar demonstrativo do excesso de arrecadação pela tendência do exercício;
14.76 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;
14.77 Permitir controle de acesso do grupo/usuário a todos os cadastros e relatórios do sistema;
14.78 Integrar todas as contas dos subsistemas patrimonial, orçamentário, compensação, cujas movimentações são registradas simultaneamente;
14.79 Permitir o controle do processo de liquidação da despesa, fornecendo relatórios das liquidações e não permitindo pagamento de despesa não liquidada;
14.80 Permitir Cancelamento de Restos a Pagar informar complemento dos históricos referente à transação efetuada;
14.81 Permitir o controle de empenhos de restos a pagar;
14.82 Permitir a liquidação total ou parcial dos empenhos, sendo estes orçamentários ou de restos a pagar
14.83 Permitir abertura de créditos adicionais exigindo informação da legislação de autorização;
14.84 Permitir abertura de créditos especial e adicionais exigindo informação da legislação de autorização;
14.85 Controlar as dotações orçamentárias. Impossibilitando a utilização de dotações com saldo insuficiente por unidade gestora;
14.86 Permitir a verificação das datas dos lançamentos para informar ou bloquear quando a mesma for anterior à última lançada, controladas individualmente por unidade gestora;
14.87 Gerenciamento da Despesa com controle por fonte de recurso, elemento de despesa e subelemento por Centro de Custo

15. GESTÃO FINANCEIRA E TESOURARIA

15.1 Gerar 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;
15.2 Gerar integração automática dos descontos dos pagamentos e das liquidações na receita, através da transposição de consignação;
15.3 Permitir pagamento via pix, débito automático e transferência
15.4 Conciliar os saldos das contas bancárias, emitindo relatório de conciliação bancária, permitindo configuração do formulário de acordo com as necessidades da entidade;
15.5 Permitir a anulação parcial ou total de uma determinada receita;
15.6 Possuir total integração com o sistema contábil efetuando a contabilização automática dos pagamentos e recebimentos efetuados pela tesouraria;
15.7 Controlar 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;
15.8 Permitir a identificação do contribuinte ou instituição arrecadadora para todas as receitas arrecadadas;
15.9 Projetar o fluxo de caixa mensal tomando por base a previsão e a execução diária de entradas e saídas financeiras, inclusive saldos;

Helder Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo
Matrícula 44147-5

Manoel Messias Bispo da Silva
Mat. 0002711.8
Agente de Contratação

15.10 Possibilitar o controle do pagamento de empenho, restos a pagar e despesas extras, em contrapartida com várias contas pagadoras;
15.11 Possibilitar o registro do pagamento da despesa e a anulação do registro de pagamento, fazendo os lançamentos necessários;
15.12 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;
15.13 Permitir 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;
15.14 Controlar 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;
15.15 Emitir todos os relatórios diários necessários ao controle da tesouraria, classificados em suas respectivas contas;
15.16 Possuir 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
15.17 Permitir a importação de dados da receita e da despesa para o financeiro;
15.18 Possibilitar 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;
15.19 Possibilitar o pagamento de liquidações através dos documentos, cheques e ordem bancária, ou pelo pagamento direto;
15.20 Permitir que os lançamentos da receita (arrecadação, previsão atualizada) sejam controlados por unidade gestora, sendo que a unidade gestora consolidadora apenas poderá consultar estes lançamentos;
15.21 Permitir o reajuste das previsões de receita através dos índices definidos na Lei Orçamentária e/ou Lei de Diretrizes Orçamentárias, com ou sem arredondamento;
15.22 Propiciar baixa de tributos, dívida ativa e demais arrecadações municipais por lote (arquivo bancário) ou individualmente;
15.23 Permitir 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;
15.24 Permitir registro e fornecimento de relatórios sobre os pagamentos efetuados por banco/cheque;
15.25 Manutenção de cadastro de bancos e as agências bancárias;
15.26 Manutenção do cadastro de contas bancárias.

16. MÓDULO PLANEJAMENTO MUNICIPAL

16.1 Plano Plurianual (PPA)

16.1.1 Permitir cadastrar orientações do governo para elaboração do plano plurianual;
16.1.2 Permitir atribuir responsável para cada programa para acompanhamento;

Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo - SEMGI
Matrícula: 14147-5

Manoel Messias Bispo da Silva
Mat. 0107118
Agente de Contratação

16.1.3 Registrar o histórico das alterações efetuadas durante a vigência do plano plurianual;
16.1.4 Efetuar a avaliação periódica dos programas;
16.1.5 Cadastrar as restrições e providencias relativas à avaliação;
16.1.6 Possuir relatórios de acompanhamento e comparação da execução financeira;
16.1.7 Possuir relatórios de avaliação do plano plurianual;
16.1.8 Possuir anexos e planilhas para envio ao Legislativo;
16.1.9 Possuir cadastro de Eixo Estratégico nas Ações dos Programas
16.1.10 Cadastrar a programação da receita possibilitando a identificação de cada fonte de destino;
16.1.11 Registrar os indicadores para avaliação dos programas;
16.1.12 Cadastrar as ações necessárias ao atendimento dos programas;
16.1.13 Permitir informar as metas físicas e financeiras, sendo com a indicação da fonte de recursos;
16.1.14 Possuir relatório comparativo das previsões do PPA, LDO e LOA;
16.1.15 Permitir a consolidação dos planos plurianuais dos órgãos da Administração Direta e Indireta.

16.2 Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO)

16.2.1 Cadastrar a previsão das transferências financeiras à fundos;
16.2.2 Possuir relatórios gerenciais da previsão da receita, despesa e transferências financeiras;
16.2.3 Registrar a receita com previsão para os dois exercícios seguintes;
16.2.4 Permitir descrever a metodologia de cálculo da receita;
16.2.5 Informar a renúncia da receita e as formas de compensação;
16.2.6 Informar as metas físicas e financeiras da despesa;
16.2.7 Estar integrado ao PPA possibilitando a utilização dos cadastrados, mantendo a padronização de informações
16.2.8 Não permitir a inclusão de prioridades que não estejam previstas no PPA;
16.2.9 Informar a expansão da despesa
16.2.10 Permitir informar os riscos fiscais;
16.2.11 Permitir informar as projeções para o resultado nominal;
16.2.12 Possuir para emissão os anexos da Portaria 632 e 633 referentes aos Riscos e Metas Fiscais;
16.2.13 Emitir os anexos nos modelos da Lei 4.320/64;
16.2.14 Possuir Projeção Atuarial do Regime de Previdencia
16.2.15 Permitir a consolidação das diretrizes orçamentárias dos órgãos da Administração Direta e Indireta.

16.3 Lei Orçamentária Anual (LOA)

Helder Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo SEMGI
Matrícula: 14197-5

16.3.1 Possuir cadastro de programas e ações integrado ao PPA;
16.3.2 Permitir o cadastro da previsão da receita
16.3.3 Identificar qual ação pertence a cada projeto atividade
16.3.4 Permitir identificar o localizador de gastos no cadastro da despesa;
16.3.5 Possuir cadastro de Crédito Adicional suplementando e anulado dotações orçamentárias conforme definido em lei
16.3.6 Possuir relatórios de comparação da receita e despesa por fonte de recurso;

Manoel Messias Bispo da Silva
Mat. 0102711.6
Agente de Contratação

288

16.3.7 Possuir planilha de identificação das despesas;
16.3.8 Possuir relatórios gerenciais da previsão da receita, despesa e transferências financeiras;
16.3.9 Emitir os anexos nos moldes da Lei 4.320/64;
16.3.10 Possuir Cota Orçamentária
16.3.11 Permitir a consolidação das diretrizes orçamentárias dos órgãos da Administração Direta e Indireta.
16.3.12 Possuir Bloqueio e Desbloqueio de Dotação
16.3.13 Controle Orçamentário por Cronograma de Desembolso
16.3.14 Permitir reestimativa de receita

16.4 Prestação de Contas

16.4.1 Permitir Consolidação da Unidade Gestora do Legislativo
16.4.2 Permitir emissão dos relatórios da LRF RREO e RGF
16.4.3 Permitir Prestação de Contas REINF
16.4.4 Emitir os Anexos da Resolução 1411
16.4.5 Emitir os Anexos da Resolução 1383
16.4.6 Emitir os Anexos da Resolução 1060
16.4.7 Gerar arquivo de Prestação de Contas do SIGA
16.4.8 Emitir os Anexos e gerar arquivo de Prestação de Contas SIOPE
16.4.9 Emitir os Anexos e gerar arquivo de Prestação de Contas SIOPS
16.4.10 Emitir os Anexos e gerar arquivo de Prestação de Contas SICONFI
16.4.11 Emitir os Anexos do Fechamento do Balanço e os lançamentos contábeis de forma automatizada

17. SISTEMA DE RECURSOS HUMANOS E FOLHA DE PAGAMENTO

17.1 Cadastro

17.1.1 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, 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;
17.1.2 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;
17.1.3 Permitir captação e manutenção de informações da Qualificação profissional incluindo a escolaridade, formação, treinamentos realizados e experiências anterior;
17.1.4 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;
17.1.5 Permitir o cadastramento de servidores em diversos regimes jurídicos como: Celetistas, Estatutários, RJU e Contratos Temporários;
17.1.6 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,

Manoel Messias Bispo da Silva
Mat. 0102110-0
Agente de Contratação

Salário Mínimo);

17.1.7 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;

17.1.8 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;

17.1.9 Permitir o cadastramento de todas as referências salariais contendo no mínimo o símbolo da referência e o histórico dos valores salariais para cada referência;

17.1.10 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;

17.1.11 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;

17.1.12 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;

17.1.13 Validar dígito verificador do número do CPF;

17.1.14 Validar dígito verificador do número do PIS;

17.1.15 Permitir o reajuste parcial ou global das referências salariais;

17.1.16 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;

17.1.17 Localizar servidores por Nome ou parte dele;

17.1.18 Localizar servidores pelo CPF;

17.1.19 Localizar servidores pelo RG;

17.1.20 Permitir a inclusão de um novo contrato a partir de informações de um contrato já existente, selecionando um ou vários servidores. Isto é muito utilizado na recontratação de servidores temporários;

17.1.21 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;

Helder Santos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo - SEMGI
Matrícula: 14147-5

17.1.22 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;

17.1.23 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;

17.1.24 Permitir o cadastramento de todos os lançamentos fixos dos servidores (adicionais,

Manoel Messias Bispo da Silva
Mat. 0102711.8
Agente de Contratação

290

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);

17.1.25 Permitir transferência coletiva nos itens: Local de Trabalho, Lotação, Custeio, Cargo, Padrão de Salário;

17.1.26 Permitir lançamentos coletivos nos itens (Lançamentos Fixos, Lançamentos Variáveis)

17.1.27 Permitir o registro de Dedução de INSS em outra empresa para realizar o abatimento correto.

17.1.28 Permitir realizar o cadastro de substituição de cargos, em ocasião de férias ou licenças;

17.1.29 Viabilizar o registro de ocorrências profissionais dos servidores, previstas na legislação municipal, possibilitando consulta de tais registros a partir do cadastro do servidor;

17.1.30 Permitir o registro de tempo averbado anterior;

17.1.31 Realizar a digitalização de qualquer tipo de documento dos servidores, seja Certidões, RG, Atestados, Certificados, etc.;

17.1.32 Permitir que seja adicionado ao cadastro de cada funcionário a foto;

17.1.33 Permitir o cadastro de fichas de avaliação para os servidores;

17.1.34 Criação de log (exclusão, inclusão, alteração) que o usuário tenha feito no sistema;

17.1.35 Cadastro de Perfis de usuário com permissões de: Inclusão, alteração, visualização;

17.1.36 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.

17.1.37 Permitir o cadastro de bolsistas/estagiários

17.1.38 Permitir o cadastro de atividades a serem desenvolvidas pelos estagiários

17.1.39 Permitir cadastro das instituições de ensino conveniadas com o órgão;

17.1.40 Permitir o cadastro de carreiras

17.1.41 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;

17.2 Férias

17.2.1 Manter o cadastro de todos os períodos aquisitivos de férias dos servidores desde a admissão até a exoneração;

17.2.2 Permitir o lançamento de mais que um período de gozo para o mesmo período aquisitivo de férias controlando o saldo restante dos dias de férias;

17.2.3 Permitir o pagamento de 1/3 de férias integral ou proporcional a cada período de gozo lançado;

17.2.4 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;

17.2.5 Permitir o lançamento e pagamento do adiantamento de 13° salário por ocasião das férias.

17.2.6 Permitir a geração da planilha de férias anual

17.2.7 Permitir o pagamento de 20 dias de férias para cargos como Raio X

17.2.8 Medicina do Trabalho e Licenças e Afastamentos

17.2.9 Manter o cadastro do CID e a descrição da doença;

17.2.10 Manter o cadastro de todos os médicos que atendem os servidores públicos municipais

Helder Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo - SEMGI
Matrícula: 14147-5

Manoel Messias Bispo da Silva
Mat. 0027-1-8
Agente de Contratação

com o Nome e CRM;

17.2.11 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;

17.2.12 Efetuar o controle dos Acidentes de Trabalho através do cadastramento da CAT e a emissão do formulário padronizado;

17.2.13 Captar automaticamente os dados da CAT como: doença informada no atendimento e médico que atendeu no lançamento de atestado referente a acidente do trabalho;

17.2.14 Permitir lançar a data da alta médica para as licenças e afastamentos;

17.2.15 Controlar afastamentos de menos de 15 dias, mesmo que apresentados em períodos ininterruptos, quando caracterizar que são da mesma causa, evitando pagamento indevido por parte do Órgão e possibilitando o encaminhamento ao INSS;

17.2.16 Controlar prorrogações de licenças para evitar que ultrapasse o limite de dias permitido para a mesma;

17.2.17 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;

17.2.18 Manter o cadastro de todos os períodos aquisitivos de licença prêmio dos servidores desde a admissão até a exoneração;

17.2.19 Permitir o lançamento de mais que um período de gozo para o mesmo período aquisitivo de licença prêmio controlando o saldo restante dos dias;

17.2.20 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;

17.2.21 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 13°salário.

17.2.22 Permitir realizar o cadastro do PPRA.

17.2.23 Permitir cadastrar o EPI por Cargo.

17.2.24 Permitir Cadastrar o EPI por Funcionário.

17.2.25 Permitir cadastrar Edital e Eleições da CIPA

17.2.26 Permitir cadastrar Membros da CIPA

17.2.27 Deverá possuir registro e controle dos cedidos e recebidos em cedência

Helder Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo SEMGI
Matrícula 14141-5

17.3 Atos Administrativos

17.3.1 Manter o cadastro de todos os textos que darão origem a atos administrativos como Portaria, Decretos, Contratos e Termos de Posse;

17.3.2 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;

17.3.3 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;

Manoel Messias Bispo da Silva
Mat. 0007111-8
Agente de Contratação

17.3.4 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;
17.3.5 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;
17.3.6 Gerar automaticamente o ato administrativo a partir de um lançamento de licença gala, com o registro no currículo funcional do servidor, após a tramitação;
17.3.7 Gerar automaticamente o ato administrativo a partir de um lançamento de licença nojo, com o registro no currículo funcional do servidor, após a tramitação;
17.3.8 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;
17.3.9 Gerar automaticamente o ato administrativo a partir de um lançamento de Insalubridade, Periculosidade e Gratificação, com registro no currículo funcional do servidor;
17.3.10 Permitir a emissão de atos administrativos individuais ou coletivos conforme textos configurados pelo próprio usuário;

17.4 Vale Transporte

17.4.1 Permitir o cadastramento das empresas que fornecem o vale transporte;
17.4.2 Permitir a controle dos roteiros para os quais serão utilizados os passes;
17.4.3 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;
17.4.4 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;
17.4.5 Permitir a configuração dos códigos para desconto e restituição de vale transporte em folha de pagamento;
17.4.6 Gerar mapa de entrega de passes para cada servidor baseado na informação dos passes requisitados e os dias úteis do período a ser utilizado;
17.4.7 Controlar a entrega de passes reduzindo a quantidade/créditos em casos de faltas, férias, licenças e afastamentos;
17.4.8 Gerar automaticamente informação para desconto do vale transporte em folha de pagamento após lançamento da entrega dos passes;

17.5 Contagem de Tempo de Serviço

17.5.1 Calcular o tempo de efetivo exercício para fins de Adicional por Tempo de Serviço, abatendo as 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;
17.5.2 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;
17.5.3 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

Manoel Messias Bispo da Silva
Mat. 0102711.6
Agente de Contratação

Helder Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo-SEINGI
Matrícula 1417-5

Alessandra Silva Lacerda
Técnico

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;

17.5.4 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.

17.6 Ponto Eletrônico

17.6.1 Leitura de registro de relógios;

17.6.2 Extrato Individual ou Coletivo de Registro de Ponto;

17.6.3 Montagem de Escalas;

17.6.4 Cadastro de regras para apuração de horas;

17.6.5 Aplicação de tolerância na leitura de registro;

17.6.7 Apuração de horas para Banco de Horas ou Lançamentos;

17.6.8 Relatório de faltas, atrasos, registros inconsistentes e saldos.

17.7 Concurso Público

17.7.1 Permitir realização e/ou o acompanhamento de concursos públicos e processos seletivos para provimento de vagas.

17.7.2 Permitir o acompanhamento de quais vagas foram abertas no concurso.

17.7.3 Permitir realizar o concurso para um Setor em específico.

17.7.4 Realizar o cadastro da equipe que está acompanhando o concurso, informando de qual equipe pertence, fiscal ou comissão.

17.7.5 Permitir informar e acompanhar os candidatos inscritos no concurso.

17.7.6 Preencher automaticamente se o candidato foi aprovado ou não no concurso mediante a nota da prova.

17.7.7 Permitir informar se a vaga do candidato é especial.

17.7.8 Permitir informar se o candidato assumiu ou desistiu da sua vaga.

17.7.9 Permitir cadastrar os títulos informados pelos candidatos.

17.8 Folha de Pagamento

17.8.1 Permitir o processamento das folhas de: Pagamento Mensal, Rescisão, Adiantamento de Férias, Licença Prêmio, Adiantamento Salarial, Adiantamento de Décimo Terceiro Salário, Décimo Terceiro Salário e Complementar;

17.8.2 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;

17.8.3 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;

17.8.4 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;

17.8.5 Permitir a inclusão de verbas de forma rápida, incluindo a mesma verba para vários

Manoel Messias Bispo da Silva
Mat. 0102711-8
Agente de Contratação

Coord. de Apoio Técnico Administrativo
Matrícula 14147-5

294

funcionários, facilitando a inserção dos dados

17.8.6 Permitir o lançamento de informações para a folha de forma descentralizada, onde cada secretaria possa realizar os lançamentos apenas aos servidores nela lotados.

17.8.7 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;

17.8.8 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;

17.8.9 Gerar automaticamente os valores relativos ao salário família dos dependentes;

17.8.10 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;

17.8.11 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.

17.8.12 Permitir a importação de dados, via arquivo texto, de valores a serem consignados em folha controlando os registros válidos e rejeitados pelo processamento

17.8.13 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.

17.8.14 Possuir integração com o Módulo de Administração Orçamentária e Financeira, através de arquivo texto, importando as configurações contábeis das verbas de vencimento e Desconto

17.8.15 Possuir cálculo de INSS proporcional na folha de pagamento para servidores com emprego fora do Órgão;

17.8.16 Possuir rotinas de controle e cálculo para pagamento das pensões judiciais, a partir do desconto efetuado para o servidor, incluindo depósito em conta;

17.8.17 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;

17.8.18 Possuir rotina para o cadastramento das fichas financeiras que não estão em meio magnético, ou seja, fichas financeiras que estão em papel;

17.8.19 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

Helder Carlos Silva de Sousa
Matrícula: 14147-5

Manoel Messias Bispo da Silva
Mat. 0102711-8
Agente de Contratação

295

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;

17.8.20 Possuir rotina de reajuste salarial, possibilitando reajustes globais e parciais;

17.8.21 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;

17.8.22 Permitir estipular valor para tolerância para a comparação, além de realizar a comparação por cargo, secretaria, regime, banco

17.8.23 Gerar as informações referentes aos provisionamentos, baixas e estornos de férias, 13° salário e seus respectivos encargos patronais, conforme as Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público.

17.8.24 Permitir cadastrar as diárias do servidores, e realizando o cálculo da folha conforme o valor lançado.

17.8.25 Permitir o controle de limite de pagamento, não ultrapassando o padrão salarial do Prefeito/Presidente

17.8.26 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.

17.8.27 Permitir a geração de lançamento específico para vários servidores.

17.8.28 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.

17.8.29 Disponibilizar na internet, em tempo real, informações pormenorizadas sobre a execução orçamentária e financeira, atendendo a LAI.

17.8.30 Permitir realizar a transferência de saldo contábil

17.8.31 Permitir realizar o fechamento da folha de pagamento, evitando alterações após o encerramento da mesma.

17.8.32 Permitir o bloqueio no cadastro de funcionários, para evitar alterações que interfiram no momento do fechamento da folha.

17.9 Geração de Arquivos

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

17.9.2 Permitir rotina de comparação da base de dados da SEFIP/GFIP coma folha de pagamento automaticamente através do software;

17.9.3 Gerar e validar as inconsistências para a DIRF, nos padrões da legislação vigente, via arquivo texto para importação no software da Receita Federal;

17.9.4 Gerar e validar as inconsistências para a RAIS, nos padrões da legislação vigente, via arquivo texto para importação no software do SERPRO;

17.9.5 Gerar as informações de admissão e rescisão necessárias ao CAGED, via arquivo texto, para importação no software do Ministério do Trabalho;

17.9.6 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

Helder Carlos Silva de Sousa
Matrícula 14147-5

Manoel Messias Bispo da Silva
Mat. 0102711.8
Agente de Contratação

296

ser creditado;

17.9.7 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;

17.9.10 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;

17.9.11 Gerar arquivo texto para utilização em cálculo atuarial;

17.9.12 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.

17.9.13 Deve permitir que possam ser gravados diferentes tipos de seleção para facilitar a emissão de arquivos rotineiros.

17.9.14 Permitir a geração de arquivo de Retorno e Margem Consignável para as empresas responsáveis pelo controle das Consignações dos servidores.

17.9.15 Permitir a geração de arquivos para crédito de benefícios, como Vale Alimentação e/ou Refeição

17.9.16 Permitir a geração de arquivos para Tribunal de Contas dos estados brasileiros;

17.9.17 Possibilitar a criação de relatórios específicos para o SIOPE (Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Educação).

17.10 Relatórios

17.10.1 Permitir a emissão dos Avisos de Férias;

17.10.2 Permitir a emissão do Requerimento de Benefício por Incapacidade solicitado pelo INSS;

17.10.3 Possuir consulta de afastamentos em tela ou relatório por tipo de afastamento, por doença e por período;

17.10.4 Permitir a emissão do Termo de Rescisão;

17.10.5 Permitir a emissão de relatórios com textos pré-definidos, para que o próprio usuário possa editar e imprimir para quem desejado.

17.10.6 Permitir a emissão da Ficha Funcional dos servidores.

17.10.7 Permitir a emissão dos servidores admitidos no mês;

17.10.8 Permitir a emissão de servidores demitidos no mês;

17.10.9 Permitir a emissão de formulários padronizados e atualizados da rescisão de contrato conforme as portarias do Governo Federal.

17.10.10 Permitir a emissão dos relatórios de observações dos servidores

17.10.11 Permitir a emissão da certidão de tempo de serviço

17.10.12 Permitir a emissão da Folha Analítica por folha processada ou Consolidada, todas as folhas processadas no mês;

17.10.13 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;

17.10.14 Permitir a emissão do resumo dos valores líquidos da folha por banco ;

Helder Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo-SEMGI
Matrícula- 14147-5

Manoel Messias Bispo da Silva
Mat. 0102711.6
Agente de Contratação

297

17.10.15 Permitir a emissão do Informe de Rendimentos para servidores com retenção de Imposto de Renda na Fonte e para aqueles que não tiveram retenção;
17.10.16 Manter histórico para cada servidor com detalhamento de todos os pagamentos e descontos, permitindo consulta ou emissão de relatórios;
17.10.17 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;
17.10.18 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.
17.10.19 Permitir a emissão de recibos para pagamento de pensão judicial;
17.10.20 Permitir a emissão de Guia de Recolhimento de Previdência Municipal;
17.10.21 Permitir a emissão da relação do Salários de Contribuição padrão INSS;
17.10.22 Emitir relatório de folha de pagamento completas com as opções de quebra por no mínimo:
17.10.22.1 Banco
17.10.22.2 Cargo
17.10.22.3 Regime
17.10.22.4 Lotações
17.10.23 Emitir relatório de folha de pagamento com no mínimo as seguintes informações:
17.10.23.1 Base de valores;
17.10.23.2 Datas de Demissão;
17.10.23.3 Valores Patronais de Previdência.
17.10.24 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".
17.10.25 Permitir que o próprio usuário monte gráficos para a administração
17.10.26 Deve emitir o Perfil Profissiográfico Previdenciário – PPP, baseado no histórico do servidor;
17.10.27 Deve permitir que possam ser gravados diferentes tipos de seleção para facilitar a emissão de relatórios rotineiros.

17.11 E-social

17.11.1 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.
17.11.2 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.
17.11.3 Permitir realizar a configuração dos dados da empresa, conforme cada forma de trabalho da entidade, para geração dos eventos S-1000 e S-1005.
17.11.4 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.
17.11.5 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.

Helder Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo - SEMGE
Matrícula: 14147-5

Manoel Messias Bispo da Silva
Mat. 0102117.6
Agente de Contratação

Alexandre Silva Lacerda
Coord. de Apoio Técnico Administrativo

258

17.11.6 Permitir a configuração dos horários existentes no órgão, conforme os campos exigidos pelo e-Social, para a geração do evento S-1050.
17.11.7 Permitir a configuração dos ambientes de trabalho, com seus fatores de risco para a geração do evento S-1060.
17.11.8 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.
17.11.9 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.
17.11.10 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.
17.11.11 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.
17.11.12 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.
17.11.13 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.
17.11.14 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.
17.11.15 O sistema deverá gravar os recibos de cada lote enviado, em sua base de dados, para consultas futuras.
17.11.16 O sistema deverá estar atualizado com a última versão do eSocial.
17.11.17 Deve capturar informações necessárias do Banco de Dados da Folha de pagamento para geração das informações.
17.11.18 Permitir integração constante com Banco de Dados da Folha de pagamento para informativos de prazos de entrega dos arquivos.
17.11.19 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 Folha de Pagamento;
17.11.20 Realizar uma busca na base de dados, diagnosticando as inconsistências em relação aos leiautes do e-Social e novas parametrizações necessárias;
Helder Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo-SEMGI
Matrícula: 14147-5
17.11.21 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.

18. GESTÃO DE TRIBUTOS E NFS-e

18.1 Requisitos do Cadastro Geral de Pessoas

18.1.1 Permitir registro em Cadastro Único de Pessoas utilizando como identificador o CPF ou

Manoel Messias Bispo da Silva
Mat. 0102711.8
Agente de Contratação

299

CNPJ, para indexação de pessoas físicas, jurídicas e equiparadas à jurídicas;

18.1.2 Permitir o cadastramento do endereçamento completo das pessoas, com múltiplos endereços, possibilitando parametrizar e identificar cada um dos tipos;

18.1.3 Permitir o cadastramento de dados de contato das pessoas, com múltiplos contatos, possibilitando ainda parametrizar os tipos de contatos;

18.1.4 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;

18.1.5 Permitir anexar arquivos digitalizados de documentos com informações do Tipo do documento, identificador, Data de Expedição e Validade;

18.1.6 Permitir o relacionamento entre pessoas com qualificação deste vínculo;

18.1.7 Permitir o vínculo com Imóveis;

18.1.8 Permitir o vínculo com unidades econômicas e profissionais;

18.1.9 Permitir a atualização cadastral em massa com no mínimo informações de CPF/CNPJ e Nome/Razão Social;

18.1.10 Possibilitar a inclusão/alteração de dados pelo próprio contribuinte via processo administrativo, com validação prévia pelo gestor, antes dos dados serem atualizados;

18.1.11 Possibilitar a inclusão/alteração de dados pelo próprio contribuinte, com validação prévia pelo gestor, antes dos dados serem atualizados;

18.1.12 Permitir a emissão de relatórios gerenciais mediante inserção de parâmetros;

18.1.13 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;

18.1.14 Permitir criar atributos específicos no cadastro de pessoa, através de parametrização, não sendo necessário envolver desenvolvimento.

18.1.15 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;

18.1.16 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;

18.1.17 Permitir cadastrar múltiplos tipos de documentos relativos à pessoa física, tais como informações completas de RG, CPF, Passaporte e CNH.

18.1.18 Permitir cadastrar múltiplas observações no cadastro de pessoa.

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

Helder Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo-SEMGI
Matrícula 14147-5

18.2 Requisitos do Cadastro Imobiliário

18.2.1 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;

18.2.2 Permitir o cadastro de condomínios, aproveitando informações comuns para o cadastro das subunidades;

18.2.3 Permitir o cadastro de Campanhas de Recadastramento aberta aos contribuintes;

Manoel Messias Bispo da Silva
Mat. 0102711.6
Agente de Contratação

18.2.4 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;
18.2.5 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);
18.2.6 Permitir o registro e a alteração da situação fiscal dos tributos (por exemplo: contribuinte, imune, isento, não incidente);
18.2.7 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;
18.2.8 Permitir o controle da situação cadastral do imóvel;
18.2.9 Permitir registrar o endereçamento completo de localização do imóvel;
18.2.10 Permitir registrar o endereçamento completo do destinatário da correspondência do imóvel;
18.2.11 Permitir anexar arquivos digitais, inclusive a documentação legal do imóvel;
18.2.12 Possibilitar vincular processos administrativos ao imóvel;
18.2.13 Permitir o cadastramento, alteração e consulta de dados de imóveis, com vigência na data, em data retroativa ou em data futura;
18.2.14 Permitir o relacionamento entre condomínio e imóveis nele inseridos, com vigência na data, em data retroativa ou em data futura;
18.2.15 Permitir o georreferenciamento das unidades imobiliárias através do armazenamento das suas coordenadas;
18.2.16 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;
18.2.17 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).
18.2.18 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. 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;
18.2.19 Registrar todas as alterações efetuadas no cadastro de cada imóvel, possibilitando

Helder Carlos Silva de Sousa
Matrícula: 14147-5

Manoel Messias Bispo da Silva
Mat. 0102711-8
Agente de Contratação

Alexandre Silva Legerda

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.

18.2.20 Permitir que no ato de alteração de qualquer dado do BCI, o novo valor venal, possa ser visto em tela.

18.2.21 Permitir que para mesma matricula 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;

18.2.22 Permitir visualizar todos os BCI's, valores venais e valores por metro quadrado, que foram aplicados ao longo dos anos, mantendo-se estes dados no histórico cada um dos exercícios;

18.2.23 Manter no cadastro do imóvel, todo o histórico de áreas construídas, contendo a data de inclusão e sua data de inativação;

18.2.24 Permitir criar atributos específicos no cadastro de imóvel, através de parametrização, não sendo necessário envolver desenvolvimento;

18.2.25 Permitir parametrizar os tipos de áreas vinculadas ao imóvel, possibilitando informar as características construtivas por área.

18.2.26 Permitir informar os logradouros lindeiros no cadastro imobiliário.

18.2.27 Permitir informar a fração territorial do imóvel, e controlar automaticamente a fração territorial dos imóveis vinculados a condomínios e empreendimentos.

18.2.28 Permitir cadastrar múltiplas observações no cadastro de imóvel.

18.2.29 Permitir que a partir de um determinado imóvel, posse se copiar as características e se aplicar em novos cadastros de imóveis, a quantidade de cópias, deverá ser informada pelo usuário;

18.2.30 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 loles;

18.2.31 Permitir que os serviços atualização ou recadastramento imobiliário, seja realizado por aplicação, in loco, com aplicação em tempo de execução na base de dados;

18.2.32 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;

18.2.33 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;

18.2.34 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;

18.2.35 Permitir a visualização dos dados e documentos enviados pelos contribuintes, para validação da fiscalização;

Ilanes Capas Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo-SEMGI
Matrícula: 14147-5

18.2.36 Permitir o download dos documentos anexados pelo contribuinte no preenchimento do recadastramento;

18.2.37 Permitir a impressão do protocolo de recadastramento.

18.3 Lançamentos dos Tributos Diretos Imobiliário

18.3.1 Permitir, a partir de dados cadastrais, efetuar o cálculo e recálculo dos tributos

Manoel Messias Bispo da Silva
Mat. 0102711.8
Agente de Contratação

Alexandre Silva Santos
Técnico Administrativo

302

imobiliários, conforme legislação, com vigência na data atual, em data retroativa ou em data futura;

18.3.2 Permitir, a partir de dados cadastrais, efetuar o lançamento dos tributos imobiliários de ofício em lote pré-definidos ou individualmente;

18.3.3 Permitir a parametrização dos dados para lançamento dos tributos, com base em atributos previstos na legislação;

18.3.4 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);

18.3.5 Permitir alterar a data de vencimento dos tributos IPTU para o exercício vigente e para o próximo exercício.

18.3.6 Permitir impugnação de elementos cadastrais do imóvel pelo contribuinte para reavaliação da base de cálculo e, consequentemente, do tributo devido, oferecendo possibilidade ao contribuinte de efetuar o pagamento da parte reconhecida.

18.3.7 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.

18.3.8 Permitir a emissão de relatórios gerenciais mediante inserção de parâmetros.

18.3.9 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;

18.3.10 Permitir gerar Documento de Arrecadação Municipal – DAM para pagamentos parciais relativo ao lançamento;

18.3.11 Permitir agrupar a emissão da DAM para vários lançamentos realizados;

18.3.12 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.

18.3.13 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;

18.4 Gestão ITBI

18.4.1 Permitir declaração do Imposto sobre a Transmissão de Bens Imóveis pelo contribuinte, registrando os dados dos contribuintes envolvidos, do imóvel e dos valores considerados.

18.4.2 Identificar, se o imóvel possui débitos e impedir de prosseguir com a declaração da transmissão.

18.4.3 Permitir a inclusão de responsável solidário e/ou subsidiário ao sujeito passivo no lançamento do Imposto sobre a Transmissão de Bens Imóveis.

18.4.4 Permitir informar o percentual de participação que cada adquirente possui no imóvel transmitido.

Helder Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo SEMGI
Matrícula: 14147-5

Manoel Messias Bispo da Silva
Mat. 0102711.8
Agente de Contratação

147

303

18.4.5 Permitir parametrizar os tipos de transação imobiliária para o cálculo do ITBI(compra e venda, cessão de direito, posse, etc);
18.4.6 Permitir parametrizar a abrangência da transação se total ou parcial para o cálculo do ITBI;
18.4.7 Permitir informar Cartório de Registro relacionado a transmissão.
18.4.8 Permitir o cálculo, a partir de dados cadastrais e parâmetros de cálculo, o valor do Imposto sobre Imposto de Transmissão de Bens Imóveis;
18.4.9 Gerar protocolo com a Declaração da Transmissão contendo as informações resumidas.
18.4.10 Disponibilizar a consulta prévia da situação do imóvel ao cartório, possibilitando a entidade solicitar a emissão da Guia de ITBI, uma vez efetuado o lançamento possibilitar a emissão da Certidão de ITBI, 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.
18.4.11 Possibilitar a transferência automática do imóvel mediante lançamento da guia de ITBI, e que a rotina seja parametrizável para transferência seja automática ou não.
18.4.12 Portal do contribuinte para emissão do ITBI Web, não deverá ter a obrigatoriedade de cadastramento e senha prévia. Poderá o solicitante, acessar o serviço e ser validado por envio de e-mail e ainda ter a opção de login integração com e-gov.
18.4.13 Permitir com base no protocolo gerado, que os interessados possam acompanhar cada uma das fases do processo;
18.4.14 Deverá ser parametrizado a emissão da DAM de ITBI após geração do processo pelo contribuinte, ou após validação/homologação do fiscal.
18.4.15 Permitir que este serviço, tenha cada uma das fases, cadastradas e parametrizadas.

18.5 Administração Patrimonial do Município

18.5.1 Permitir manutenção e identificação dos imóveis foreiros ao Município, integrado ao cadastro imobiliário, com parametrização dos atributos pertinentes (dados do imóvel, registro do foro, registro do resgate, entre outros);
18.5.2 Possibilitar o acompanhamento e a gestão de dívidas não tributárias, relativas a imóveis do patrimônio do Município, tais como foro, transferência de domínio útil, resgate de enfiteuse, concessão, autorização e permissão de uso e multas;

18.6 Requisitos do Cadastro Mercantil

18.6.1 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);
18.6.2 Permitir consulta a dados históricos dos contribuintes.
18.6.3 Permitir a alteração dos dados de cadastro das unidades econômicas e profissionais com vigência na data, em data retroativa ou em data futura;
18.6.4 Atribuir número identificador próprio municipal, denominado Inscrição, as unidades econômicas e profissionais;
18.6.5 Permitir o registro e a alteração da situação fiscal dos tributos (por exemplo: contribuinte, imune, isento, não incidente);

Helder Carlos Silva de Sousa
Matrícula 14147-5

Manoel Messias Bispo da Silva
Mat. 0102711.8
Agente de Contratação

18.6.6 Permitir o gerenciamento da situação cadastral do contribuinte;
18.6.7 Permitir o relacionamento entre unidades econômicas e profissionais com a qualificação do relacionamento (por exemplo: matriz, filial, escritório, depósito) e sua respectiva vigência;
18.6.8 Permitir o relacionamento das unidades econômicas e profissionais com imóveis;
18.6.9 Permitir o relacionamento das unidades econômicas e profissionais com pessoas indicando a qualificação do relacionamento (por exemplo: sócio-administrador, sócio, entre outros);
18.6.10 Permitir anexar arquivos digitais, inclusive a documentação legal;
18.6.11 Possibilitar vincular processos administrativos, podendo ser detalhado;
18.6.12 Possibilitar vincular notificações, podendo ser detalhado;
18.6.13 Permitir a parametrização dos dados para lançamento dos tributos com lançamento de ofício, com base em atributos previstos na legislação;
18.6.14 Permitir a emissão de relatórios gerenciais mediante inserção de parâmetros.
18.6.15 Permitir integração REDESIM (Rede Nacional para a Simplificação do Registro e da Legalização de Empresas e Negócios).
18.6.16 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.
18.6.17 Possibilitar cadastrar os históricos de vigências de enquadramento do simples nacional.
18.6.18 Permitir o cadastramento do endereçamento completo das unidades econômicas e profissionais, permitindo cadastrar múltiplos endereços, possibilitando parametrizar os tipos de endereços.
18.6.19 Permitir o cadastramento de dados de contato das unidades econômicas e profissionais, permitindo cadastrar múltiplos contatos, possibilitando parametrizar os tipos de contatos.
18.6.20 Permitir que no cadastro de unidades econômicas sejam informados os valores apurados de faturamento por exercício fiscal.
18.6.21 Permitir o cadastro de torres de telefonia, caixas eletrônicos e órgãos sem personalidade jurídica com atributos próprios, vinculado ao cadastro de unidades econômicas, não permitindo gerar cadastros de unidades econômicas com CNPJ duplicado.
18.6.22 Permitir cadastrar múltiplos observações no cadastro de unidades econômicas e profissionais.
18.6.23 Permitir o cadastramento de cooperados, vinculados ao cadastro mercantil.

18.7 Lançamento dos Tributos Diretos Mobiliário

18.7.1 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;
18.7.2 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);
18.7.3 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,

Helder Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo

Manoel Messias Bispo da Silva
Mat. 0102711-8
Agente de Contratação

incluindo código de barras.

18.7.4 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.

18.7.5 Permitir alimentar o faturamento, indicando a fonte utilizada na apuração, para classificação fiscal do contribuinte, conforme legislação.

18.7.6 Permitir impugnação do faturamento e se estabelecido pelo contribuinte, para a reavaliação da base de cálculo da Taxa de Localização e Funcionamento - TFF, consequentemente, do tributo devido, oferecendo possibilidade ao contribuinte de efetuar o pagamento da parte reconhecida.

18.7.7 Permitir parametrizar o cálculo por atividade, possibilitando cadastrar os valores de unidades fiscais, vinculando ao cadastro mercantil;

18.7.8 Permitir anexar documentos no lançamento constituído;

18.7.9 Permitir gerar DAM para pagamentos parciais relativo ao lançamento.

18.7.10 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;

18.7.11 Realizar a integração com os sistemas de declaração de serviços e NFS-e, a fim de recepcionar os lançamentos do ISS;

18.7.12 Realizar a integração com o sistema contábil do município, a partir do lançamento do crédito tributário.

18.7.13 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.

18.7.14 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.

18.8 Integração Municipal à Junta Comercial

18.8.1 O sistema flexível e parametrizável, que otimize a troca de informações com o integrador estadual sob responsabilidade da Junta Comercial do Estado da Bahia - JUCEB.

18.8.2 O sistema contém módulos com recursos diferenciados, que contribuirão para a maior eficiência dos processos municipais de Abertura, Alteração e Baixa de Empresas.

18.8.3 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.

18.8.4 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.

18.8.5 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.

18.8.6 O sistema, na Constituição de Empresas, logo após a geração do CNPJ pela Receita

Helder Carlos Silva de Sousa
Matrícula 14147-5

Manoel Messias Bispo da Silva
Mat. 010211.8
Agente de Contratação

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.

18.8.7 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 econômico local os dados atualizados pelas esferas estadual e federal.

18.8.8 O sistema está preparado para receber automaticamente os dados de constituição do MEI - Microempreendedor Individual, disponibilizados pelo Integrador Estadual.

18.8.9 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.

18.8.10 O sistema permite a fácil revisão/atualização dos Riscos das Atividades.

18.9 Requisitos do Financeiro e Arrecadação

18.9.1 Configurações Tributos e Receitas

18.9.2 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.

18.9.3 Possuir funcionalidade que permita a manutenção do histórico de regras de elegibilidade, cálculos e algoritmos, com a identificação de vigência destas.

18.9.4 Permitir a criação/definição e manutenção de diferentes calendários e regras de aplicação de calendários de tributação (elegibilidade, cálculos diversos e outros).

18.9.5 Permitir a utilização de unidades fiscais de referência em campos monetários, com indexação com principais índices como IPCA, IPCA-E, SELIC etc.

18.9.6 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.

18.9.7 Permitir parametrizar agrupamentos de DAM para pagamento por conta bancária, por tributo ou geral.

18.9.8 Permitir a emissão do edital de convocação para ciência de Notificação de Lançamento da Contribuição de Melhoria.

18.9.9 Possuir rotina de cálculo parametrizável para cobrança de Contribuição de Melhoria, baseada em rateio de custo.

18.9.10 Permitir a emissão do edital de convocação para ciência da cobrança de Contribuição de Melhoria.

18.9.11 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.

Helder Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo - SEMGI
Matrícula: 14147-5

18.9.12 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.

18.9.13 Permitir a importação de arquivo de cartão de crédito, possibilitando cruzar

Manoel Messias Bispo da Silva
Mat. 0182711.8
Agente de Contratação

Alexandre Silva Barbosa
Coordenador
Técnico

informações com serviços declarados das NFS-e e Declaração do Simples Nacional.

18.10 Emissão de DAM e Pagamento:

18.10.1 Permitir a emissão de documento de arrecadação, inclusive a segunda via;

18.10.2 Permitir que todos os documentos de arrecadação sejam emitidos com PIX nos Documentos de Arrecadação Municipal – DAM;

18.10.3 Permitir a recepção e processamento de arquivos, padrão FEBRABAN, proveniente de agentes arrecadadores;

18.10.4 Permitir baixa automática das dívidas com pagamentos repassados pelo agente arrecadador;

18.10.5 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;

18.10.6 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;

18.10.7 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;

18.10.8 Permitir a emissão de documento de arrecadação por agente arrecadador ou por contribuinte das diferenças a menor nos pagamentos repassados;

18.10.9 Permitir automaticamente rejeitar um arquivo de pagamento eletrônico recebido, inserindo registro de pagamento rejeitado por motivo;

18.10.10 Permitir o link site to site para o pagamento, direcionando para a rede bancária arrecadadora;

18.10.11 Disponibilizar meios para gerar documento de arrecadação para uso de outros órgãos;

18.11 Gestão Financeira

18.11.1 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;

18.11.2 Permitir compensação de crédito, conforme legislação tributária;

18.11.3 Permitir transferência de crédito, conforme legislação tributária;

18.11.4 Permitir consultar, após os procedimentos de compensação ou transferência, a origem e o destino dos créditos, gerando relatório detalhado;

18.11.5 Permitir cadastrar ou descadastrar restituição de importância para posterior aprovação por usuários específicos (com perfil autorizado), conforme legislação tributária;

18.11.6 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);

Helder Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo-SEMGI
Matrícula: 14147-5

18.11.7 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);

18.11.8 Permitir aplicar os efeitos da prescrição e da decadência e o cancelamento de débitos,

Manoel Messias Bispo da Silva
Mat. 0102711.8
Agente de Contratação

308

conforme legislação tributária;

18.11.9 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;

18.11.10 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 saldo remanescente a cada baixa financeira;

18.11.11 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;

18.11.12 Permitir a seleção de débitos para emissão de documento de arrecadação visando um depósito administrativo;

18.11.13 Permitir a conversão do depósito administrativo em renda para a quitação de débitos, ainda que parcial;

18.11.14 Permitir consultar os valores dos depósitos administrativos ou judiciais, comparando-os com os valores devidos e apurando sua conformidade para liquidação do débito;

18.11.15 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;

18.11.16 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;

18.11.17 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;

18.11.18 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;

18.11.19 Permitir a emissão de Demonstrativo de Lançamento para cada constituição do crédito tributário ou revisão;

18.11.20 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;

18.11.21 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;

18.11.22 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;

Helder Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo - SEMGI
Matrícula: 14147-5

18.11.23 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;

18.11.24 Permitir o cálculo do crédito tributário por CPF/CNPJ/Nº de Inscrição, conforme legislação, informando parâmetros (como base de cálculo, alíquota, entre outros)

Manoel Messias Bispo da Silva
Mat. 0102711.8
Agente de Contratação

309

casuisticamente, gerando planilha detalhada;

18.11.25 Permitir a emissão do Documento de Arrecadação com o valor parcial da dívida constituída, para cumprimento de determinação judicial;

18.11.26 Permitir simular cálculos de tributos para visualização do valor e do demonstrativo de cálculo, sem efeito no extrato financeiro;

18.11.27 Permitir a baixa de crédito tributário nos casos de extinção por processo, remissão, dação em pagamento, transação, decisão administrativa ou judicial, entre outros;

18.11.28 Permitir o registro da suspensão da exigibilidade do crédito tributário com seleção a partir de filtros;

18.11.29 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);

18.11.30 Permitir a emissão do extrato financeiro do contribuinte, por Inscrição/CPF/CNPJ, com a opção de aplicação de filtros;

18.12 Tributo Premiado

18.12.1 Permitir configurar mais de um sorteio por ano;

18.12.2 Permitir dar Nomes ao sorteio;

18.12.3 Permitir configurar gerar cupons sem verificar se o tributo está pago;

18.12.4 Permitir configurar gerar cupons somente para tributos que estiver pago;

18.12.5 Permitir configurar gerar cupons para todos os tipos de contribuintes;

18.12.6 Os cupons deverão ser gerados de forma virtual;

18.12.7 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;

18.12.8 Possuir Serviço no Portal sem login para conferir os sorteios e Ganhadores;

18.12.9 Permitir consultar de forma geral os cupons gerados, independente da situação;

18.12.10 Permitir consultar os documentos que geraram o cupom;

18.12.11 A geração do sorteio deverá ser feita de forma virtual;

18.12.12 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;

18.12.13 Permitir após a realização do sorteio visualizar os ganhadores de cada sorteio;

18.13 Benefício Fiscal

18.13.1 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;

18.13.2 Permitir a implantação de benefícios fiscais que implique redução da dívida do sujeito passivo, bem como permitir consulta e emissão de relatório que conste Heloisa Helena de Sousa, contribuinte, exercício, valor do desconto e vigência;
Coord. de Apoio Técnico Administrativo - SEMGI
Matrícula: 14147-5

18.13.3 Permitir o controle automático da vigência dos benefícios fiscais;

18.14.4 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;

Manoel Messias Bispo da Silva
Mat. 0102711.8
Agente de Contratação

310

18.14 Arrecadação – Conciliação com agente arrecadador

18.14.1 Permitir cadastrar e manter os Agentes Arrecadadores;

18.14.2 Permitir acompanhamento e gestão da Arrecadação para fins de Conciliação dos repasses financeiros do agente arrecadador;

18.14.3 Permitir identificar diferenças na conciliação para cada agente arrecadador para determinado dia;

18.14.4 Permitir o estorno e exclusão de lotes de arrecadação processados com erro;

18.14.5 Permitir o registro baixa manual de pagamentos não transmitidos via arquivo ou não tratados na recepção dos arquivos do agente arrecadador;

18.14.6 Permitir o registro (baixa) de pagamentos recepcionados dos agentes arrecadadores e a conciliação com os repasses registrados no extrato bancário;

18.14.7 Permitir realizar operações para sanar diferenças de repasses de agentes arrecadadores em determinados dias;

18.14.8 Permitir o fechamento diário da conciliação por banco;

18.14.9 Permitir identificar sobras de repasses em controle individual para cada agente arrecadador;

18.14.10 Permitir apropriar sobras de repasses de dias anteriores para liberar conciliação financeira de um determinado dia;

18.14.11 Permitir estornar sobras de repasse de agente arrecadador;

18.14.12 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;

18.15 Arrecadação – Débito Automático

18.15.1 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;

18.15.2 Permitir a geração de arquivo de agendamento de pagamentos via débito automático para remessa aos agentes arrecadadores, conforme padrão FEBRABAN - Manual do Débito Automático;

18.16 Arrecadação – Classificação Fiscal

18.16.1 Possuir o cadastro do plano de contas para classificação da receita arrecadada;

18.16.2 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;

18.16.3 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;

18.17 Requisitos da Nota Fiscal Eletrônica de Serviços

18.17.1 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;

Helder Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo - SEMGI
Matrícula 14147-5

18.17.2 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;

Manoel Messias Bispo da Silva
Mat. 0102711.0
Agente de Contratação

Alexandre Silva Pereira
Técnico Administrativo

18.17.3 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;

18.17.4 Possuir elementos de segurança (alfanuméricos e gráficos) que comprovem a sua autenticidade perante a administração fazendária e elementos de verificação e conferência dos dados que comprovem sua validade pelos tomadores de serviços;

18.17.5 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;

18.17.6 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;

18.17.7 Permitir que as pessoas solicitem acesso ao sistema, de forma online;

18.17.8 Possibilitar a geração de termo de solicitação de acesso;

18.17.9 O termo de solicitação de acesso deve ser personalizável pelo fisco;

18.17.10 Possuir funcionalidade onde seja possível movimentar as solicitações de acesso efetuadas pelos prestadores/tomadores de serviço.

18.17.11 O acesso ao sistema só poderá ser liberado após o deferimento da solicitação pelo fisco através de funcionalidade para deferimento/indeferimento;

18.17.12 Para o caso de deferimento, o sistema deve enviar um e-mail ao solicitante informando que sua solicitação foi deferida;

18.17.13 O corpo do e-mail de confirmação de deferimento/indeferimento deve ser personalizável pelo fisco;

18.17.14 A autenticação para acesso ao sistema deverá se dar através de usuário (CPF) e senha;

18.17.15 Para realizar a autenticação ao sistema deverá possuir mecanismo de proteção do tipo Captchas utilizado para distinguir humanos e máquinas;

18.17.16 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);

18.17.17 Deverá ter funcionalidade de recuperação de senha;

18.17.18 Deverá ter funcionalidade de alteração de senha;

18.17.19 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;

18.17.20 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.

Helder Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo-SEMGI
Matrícula: 14147-5

18.17.21 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.

18.17.22 A funcionalidade de geração de NFSe será disponibilizada apenas na solução web, e

Manoel Messias Bispo da Silva
Mat. 0102711.8
Agente de Contratação

312

deverá exigir dos emissores exclusivamente o que não pode ser obtido pelo Cadastro Municipal do Contribuinte, evitando redundância ou redigitação de dados.

18.17.23 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;

18.17.24 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).

18.17.25 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.

18.17.26 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 gerencie as Guias que serão geradas para recolhimento do ISSQN.

18.17.27 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.

18.17.28 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.

18.17.29 Permitir a consulta de documentos fiscais tomados por período, data de competência, CNPJ do tomador do serviço.

18.17.30 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.

18.17.31 A visualização e impressão da imagem das NFS-e emitidas deverá ser feita em arquivo formato PDF.

18.17.32 Recalcular 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 da Notas Fiscais de Serviços Eletrônica NFS-e, emitidas pelos contribuintes estabelecidos no município.

18.17.33 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.

18.17.34 Faz a apuração do ISSQN sobre a diferença a maior declarado no DASN/PGDAS-D em relação às Notas emitidas – NFS-e.

18.17.35 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;

18.17.36 O sistema deverá observar as parametrizações da entidade quanto as regras para substituição com no mínimo os seguintes itens:

Helder Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo - SEMGI
Matrícula: 14147-5

18.17.36.1 Prazo máximo para a substituição.

18.17.36.2 Definição de data base para contagem de prazo para substituição.

18.17.36.3 Permissões quanto à disponibilidade para substituição de nota fiscal quando ocorrer

Manoel Messias Bispo da Silva
Mat. 0102711.8
Agente de Contratação

313

a substituição dentro do mês de emissão da nota.
18.17.36.4 Permissão quanto à necessidade de aprovação da entidade quando a substituição da nota fiscal ocorrer dentro do mês de emissão.
18.17.36.5 Parametrização para envio de e-mail aos envolvidos no processo de substituição.
18.17.37 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;
18.17.38 O sistema deve observar as parametrizações da entidade quanto às regras para cancelamento com no *mínimo* os seguintes itens:
18.17.38.1 Prazo máximo para cancelamento.
18.17.38.2 Definição de data base para contagem de prazo para cancelamento.
18.17.38.3 Permissões quanto à disponibilidade para cancelamento de nota fiscal quando o ocorrer cancelamento dentro do mês de emissão nota.
18.17.38.4 Permissão quanto à necessidade de aprovação da entidade quando o cancelamento da nota fiscal ocorrer dentro do mês de emissão.
18.17.38.5 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.
18.17.38.6 Parametrização para envio de e-mail aos envolvidos no processo de cancelamento;
18.17.38.7 Possuir funcionalidade onde seja possível deferir/indeferir as solicitações de cancelamento/substituição de notas que foram efetuadas fora do prazo definido pela entidade.
18.17.38.8 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;
18.17.39 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:
18.17.39.1 Razão Social do prestador de serviço.
18.17.39.2 Nome fantasia do prestador de serviço.
18.17.39.3 Contatos (e-mail e telefone) do prestador de serviço.
18.17.39.4 Endereço (Logradouro/Número/complemento, bairro) do prestador de serviço.
18.17.39.5 Razão Social do tomador de serviço.
18.17.39.6 Nome Fantasia do tomador de serviço.
18.17.39.7 Endereço (Logradouro/Número/complemento, bairro) do tomador de serviço.
18.17.39.8 Contatos (e-mail e telefone) do tomador de serviço.
18.17.39.9 Razão Social do intermediário do serviço.
18.17.39.10 Dados RPS (número/série/tipo).
18.17.39.11 Discriminação do serviço.
18.17.39.12 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.
18.17.39.13 Permitir ao gestor autorizar e desautorizar um contribuinte a emitir NFS-e;
18.17.39.14 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

Helder Carlos Silva de Souza
Coord. de Apoio Técnico Administrativo - SEMGI
Matrícula: 14147-5

Manoel Messias Bispo da Silva
Mat. 0[illegible]
Agente de Contratação

314

fiscais, prazo máximo para cancelamento de cartas de correção e parametrização quanto à data base para permissão de cancelamento de cartas de correção.

18.17.39.15 O sistema deverá possibilitar à entidade que edite o modelo da carta correção conforme a necessidade de cada entidade.

18.17.39.16 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.

18.17.39.17 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 vencimento;

18.17.39.18 Possibilitar a geração das informações em arquivos XML;

18.17.39.19 Enviar automaticamente e-mail para o tomador do serviço, quando informado pelo prestador, na emissão da NFS-e para o seu CPF/CNPJ;

18.17.39.20 Permitir ao prestador do serviço enviar qualquer NFS-e emitida para um ou mais e-mails com a possibilidade da inclusão de comentários;

18.17.39.21 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;

18.17.39.22 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;

18.17.39.23 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;

18.17.39.24 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;

18.17.39.25 Definir a alíquota do Simples Nacional automaticamente, sem a possibilidade de intervenção do usuário nessa seleção;

18.17.39.26 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;

18.17.39.27 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;

18.17.39.28 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 ser aplicada a 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.

18.17.39.29 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

Manoel Messias Bispo da Silva
Mat. 0102711.8
Agente de Contratação

o sistema permita o abatimento destas notas de base de cálculo do ISS.

18.17.39.30 Permitir que o prestador de serviço avulso solicite remotamente o cadastro de Contribuinte Avulso para a emissão de Notas Fiscal de Serviços Eletrônica Avulsa;

18.17.39.31 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.

18.17.39.32 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.

18.17.39.33 Permitir a geração e impressão de DAM vinculado à Nota Fiscal de Serviços Avulsa no padrão 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.

18.17.39.34 Permitir que o usuário do sistema possa consultar e imprimir a Nota Fiscal de Serviços Eletrônica Avulsa.

18.17.39.35 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.

18.17.39.36 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.

18.17.39.37 Permitir enviar a Declaração Auxiliar de Nota Fiscal de Serviços para o tomador de serviço.

18.17.39.38 Conter rotina para transformar as Declarações Auxiliares de Nota Fiscal de Serviços em documento de arrecadação municipal — DAM.

18.17.39.39 Disponibilizar módulo gestor para obtenção de relatórios gerenciais;

18.17.39.40 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 NFSe.

18.17.39.41 Permitir gerar cupom a cada NFS-e emitida, possibilitando parametrização do sorteio no módulo de Nota Premiada.

18.17.39.42 Permitir parametrização de substitutos tributários que poderão dar aceite de notas fiscais emitidas para o mesmo;

18.17.39.43 Garantir a geração automatizada da Declaração e do Imposto Devido com base nas Notas Fiscais emitidas;

18.17.39.44 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;

18.17.39.45 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;

18.17.39.46 Permitir a visualização e impressão de relatório de movimento mensal por declarante, informando todas as notas fiscais emitidas e recebidas, identificando os tomadores

Helder Carlos Silva de Sousa
Matrícula: 114475

Manoel Messias Bispo da Silva
Mat. 0102711.8
Agente de Contratação

e prestadores dos referidos serviços, com a descrição de sua respectiva natureza de operação;
18.17.39.47 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;
18.17.39.48 Deve ser possível realizar a declaração dos serviços prestados e tomados por item de serviço da Lei Complementar 116/2003;
18.17.39.49 Deve ser possível realizar a declaração dos serviços prestados e tomados por item de serviço da Lei Complementar 116/2003 por intermédio de WebServices;
18.17.39.50 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;
18.17.39.51 Deve ser possível realizar a declaração dos serviços prestados e tomados por nota fiscal emitida;
18.17.39.52 Deve ser possível realizar a declaração dos serviços prestados e tomados por nota fiscal emitida por intermédio de WebServices;
18.17.39.53 Deve ser possível realizar a declaração dos serviços prestados e tomados por nota fiscal emitida por intermédio de processamento de arquivo;
18.17.39.54 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.
18.17.39.55 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.
18.17.39.56 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.
18.17.39.57 Permitir ao contador/contribuinte realizar uma DMS sem movimento.
18.17.39.58 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.
18.17.39.59 Possibilitar ao contador/contribuinte a digitação, o recebimento e o processamento de DMSs retificadoras, após a entrega da declaração.
18.17.39.60 Permitir ao contador/contribuinte gerar e imprimir o protocolo de confirmação de recebimento da DMS.
18.17.39.61 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 possuí conta.
18.17.39.62 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 possuí conta.
18.17.39.63 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:
18.17.39.64 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

Manoel Messias Bispo da Silva
Mat. 0102711.8
Agente de Contratação

Heldo Carlos Silva dos Santos
Coord. de Apoio Técnico Administrativo
Matrícula 14111-5

317

estar assinadas digitalmente (através de certificados digitais) ou não, dependendo da definição do Município para cada contribuinte;

18.17.39.65 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 XML. Este arquivo deverá estar assinado digitalmente (através de certificados digitais);

18.17.40 Possuir funcionalidade que permita ao tomador de serviço informar a ciência da execução do serviço discriminado na NFSe pelo prestador a fim de dar fé sobre a ocorrência do fato gerador. Essa funcionalidade deve ser parametrizável atendendo as seguintes regras:

18.17.40.1 Determinar o valor mínimo da nota a ser manifestada;

18.17.40.2 Determinar os tipos de pessoas que podem manifestar a nota (Física, Jurídica ou Ambas);

18.17.40.3 Determinar o prazo para manifestação da nota.

18.17.40.4 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.

18.17.40.5 Possuir rotina para emissão de notas avulsas com as seguintes características:

18.17.40.6 Possibilidade inclusão de requerimento de nota avulsa;

18.17.40.7 Emissão de documento para arrecadação com o valor do ISS apurado na NFSe;

18.17.40.8 Possibilidade de condicionar a emissão da nota mediante a pagamento dos tributos incidentes;

18.17.40.9 Possibilidade de liberação manual, pelo fiscal, da nota avulsa através de informe de pagamento;

18.17.40.10 Possibilidade de análise das liberações de notas em caso dos regimes especiais de tributação;

18.17.40.11 Integração das informações das guias com o Sistema Tributário Municipal.

18.17.40.12 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.

18.17.40.13 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.

18.17.40.14 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.

18.17.40.15 Possuir "Resumo geral dos movimentos de emissão de notas" onde deve demonstrar uma consulta com no mínimo os seguintes itens:

18.17.40.16 ISSQN devido para o município;

18.17.40.17 ISSQN devido para outros municípios;

18.17.40.18 Quantidade de notas geradas.

18.17.41 No ambiente de administração também deve ser possível emitir, no mínimo os seguintes relatórios gerais das NFSe:

18.17.41.1 Notas emitidas;

Helder Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo SMGI
Matrícula 14147-5

Manoel Messias Bispo da Silva
Mat. 0102711.0
Agente de Contratação

318

18.17.41.2 Resumo de notas por atividade (quantidade e valor das notas);
18.17.41.3 Visão geral quantitativa dos cenários das notas emitidas.
18.17.41.4 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.

18.18 Nota Fiscal Eletrônica Mobile

18.18.1 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.
18.18.2 O sistema permite a cada emissão de NFS-e a possibilidade de compartilhamento e envio por e-mail.
18.18.3 O sistema permite a verificação de autenticidade das Notas Fiscais recebidas através da leitura de QrCode.

18.19 Requisitos da Fiscalização

18.19.1 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.
18.19.2 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;
18.19.3 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.
18.19.4 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.
18.19.5 Possibilitar o cadastramento do fiscal responsável pela Ordem de Serviço;
18.19.6 Uma vez elaborado o Planejamento Anual o programa o sistema deverá gerar automaticamente as Ordens de Serviço para os fiscais.
18.19.7 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.
18.19.8 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.
18.19.9 O sistema deve permitir a geração de Ordem de Fiscalização a partir de solicitação de Auditor Fiscal, devidamente embasada.
18.19.10 O sistema deve permitir ao Gestor o acompanhamento de todas as ordens em relação ao tratamento dado pelos fiscais (leitura e fechamento de ordens).
18.19.11 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

Helder Carlos Coord. de Apoio Técnico Administr... Matrícula 14147-5

Manoel Messias Bispo da Silva
Mat. 0102711.8
Agente de Contratação

319

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;

18.19.12 O sistema deve permitir o Auditor/Fiscal a emissão do Mapa de Apuração de débitos fiscais.

18.19.13 Permitir consulta dos Termos de Início de Ação Fiscais realizadas, em aberto ou cancelados.

18.19.14 O sistema deve permitir o Auditor/Fiscal a emissão do Auto de Infração da obrigação principal e acessória.

18.19.15 O sistema deve permitir o Auditor/Fiscal a emissão e consulta do Termo de Apreensão.

18.19.16 O sistema deve permitir o Auditor/Fiscal a emissão e consulta do Termo de Encerramento de fiscalização.

18.19.17 Permitir geração de Termos de Recebimentos dos documentos intimados.

18.19.18 Permitir consulta dos Termos de Recebimentos realizados.

18.19.19 Permitir geração de Termos de Devoluções dos documentos recebidos.

18.19.20 Possibilitar a customização de todos os documentos disponibilizados para o fisco durante a Fiscalização;

18.19.21 Permitir o registro de descontos da multa por infração de acordo com a legislação;

18.19.22 Permitir a impressão de guias para pagamento do Auto de Infração;

18.19.23 Permitir a configuração das regras necessárias para a aplicação de correção monetária e multas, conforme legislação vigente;

18.19.24 Permitir a impressão de guias para pagamento do Auto de Infração;

18.19.25 Enviar automaticamente para o domicílio eletrônico do contribuinte todos os documentos fiscais para ciência do mesmo;

18.19.26 Permitir a parametrização da pontuação para os auditores-fiscais por tipo de programação fiscal;

18.19.27 Permitir a parametrização de demonstrativos de cálculos suportados por fórmulas específicas para os tributos, obrigação principal e obrigação acessória;

18.19.28 Permitir a definição de permissões de acesso às funcionalidades do sistema;

18.19.29 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;

18.19.30 Permitir a emissão de documentos fiscais em unidade ou em lote;

18.19.31 Permitir a execução da Ação Fiscal por auditor-fiscal;

18.19.32 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;

Helder Carlos Alves de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo - SEMGE
Matrícula: 14147-5

18.19.33 Permitir a utilização de demonstrativos de cálculos com fórmulas para cada tipo de tributo;

18.19.34 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

Manoel Messias Bispo da Silva
Mat. 0102711.6
Agente de Contratação

320

lançamento;

18.19.35 Permitir a inclusão automática nos demonstrativos de cálculos dos valores lançados quando se tratar de tributos lançados de ofício;

18.19.36 Permitir o acompanhamento e gerenciamento, em tempo real, da fiscalização em todas as fases;

18.19.37 Permitir a lavratura (emissão) de documentos fiscais durante a ação fiscal;

18.19.38 Permitir guardar o histórico das programações fiscais e fiscalizações;

18.19.39 Permitir a mensuração das tarefas executadas pelos auditores através de pontuação parametrizável para composição de componente salarial;

18.19.40 Permitir a geração relatórios periódicos da pontuação dos auditores-fiscais;

18.19.41 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.

18.19.42 No Cadastro de Faixa de Pontos pode se configurar a quantidade de pontos recebido por uma faixa de valor do item cadastrado.

18.19.43 Possuir Cadastro de Limite, onde informa o valor máximo que o funcionário poderá receber.

18.19.44 Permitir o lançamento da produtividade devida, na tela de Lançamentos do mês.

18.19.45 Permitir a informação de quando funcionário está de férias, para que gere produtividade em conformidade com a legislação em vigor.

18.19.46 Possuir o controle da conta-corrente fiscal.

18.19.47 Permitir que o funcionário acompanhe, via consulta a situação de sua produtividade no mês corrente.

18.19.48 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;

18.19.49 Permitir parametrizar programação fiscal por tipos de unidades imobiliárias (terreno e construção), por logradouro, por setor fiscal e zona fiscal;

18.20 Gestão DES-IF

18.20.1 Permitir Instituição Financeira validar os arquivos importados, conforme Modelo Conceitual DES-IF, Padrão ABRASF, versão 2.3 ou superior;

18.20.2 Permitir assinatura digital da Instituição Financeira, modelo A1 ou A3, para os arquivos processados com sucesso;

18.20.3 Permitir Instituição Financeira transmitir arquivo, após assinatura digital, para o sistema de Gestão da DES-IF;

18.20.4 Permitir importar arquivos referentes ao "Módulo 3 – Informações Comuns ao Municípios" e ao "Módulo 2 – Apuração Mensal do ISSQN" não devendo constar os nomes das Instituições Financeiras;

18.20.5 Permitir relacionar o PGCC (Plano Geral de Contas Comentado) por instituição financeira com vinculação a codificação COSIF;

18.20.6 Permitir vincular tabela de tarifas bancárias com seus respectivos Subtítulos de lançamento contábil;

18.20.7 Permitir demonstrar apuração da receita tributada e do ISS mensal devido por

Helder Carlos de Sou
Coord. de Apoio Técnico Administrativo SMG
Matrícula 14147-5

Manoel Messias Bispo da Silva
Mat. 0102711.8
Agente de Contratação

391

subtítulos, segregados por dependência (agência) contendo o período de competência dos dados declarados, código PGCC, código de tributação DES-IF, receita tributável, dedução, base de cálculo, alíquota, crédito e débito;

18.20.8 Permitir relacionar dependências (agências) com informações de CNPJ próprio, inscrição municipal, ISSQN devido e ISSQN a recolher;

18.20.9 Permitir demonstrar o balancete analítico mensal segregado por dependência (agência) contendo o período de competência, código PGCC, saldo inicial, créditos, débitos, saldo final;

18.20.10 Permitir relacionar módulos pendentes de entrega por Instituição Financeira, contendo no mínimo, CNPJ base da instituição, tipo do módulo e competência pendente de entrega;

18.20.11 Permitir relacionar contas tributáveis sem movimento econômico;

18.20.12 Apresentar diferenças entre os Planos de Contas declarados pela instituição;

18.20.13 Requisitos da Declaração de Serviços Financeiros (DES-IF)

18.20.13.1 Preservar a segurança das informações garantindo o sigilo de acesso dos servidores municipais e dos funcionários das instituições financeiras, devidamente habilitados para desempenhar tal função através de senha própria e intransferível;

18.20.13.2 Permitir importar arquivos referentes ao "Módulo 3 – Informações Comuns ao Municípios" e ao "Módulo 2 – Apuração Mensal do ISSQN" não devendo constar os nomes das Instituições Financeiras;

18.20.13.3 Permitir Instituição Financeira validar os arquivos importados, conforme Modelo Conceitual DES – IF, Padrão ABRASF, versão 2.3 ou superior;

18.20.13.4 Permitir assinatura digital da Instituição Financeira, modelo A1 ou A3, para os arquivos processados com sucesso;

18.20.13.5 Permitir Instituição Financeira transmitir arquivo, após assinatura digital, para o sistema de Gestão da DES – IF.

18.20.13.6 Permitir relacionar o PGCC (Plano Geral de Contas Comentado) por instituição financeira com vinculação a codificação COSIF;

18.20.13.7 Receber as informações do seguinte registro: plano geral de contas comentado – PGCC (de acordo com modelo conceitual ABRASF);

18.20.13.8 Receber as informações do seguinte registro: pacotes de serviços;

18.20.13.9 Receber as informações do seguinte registro: composição dos pacotes de serviços;

18.20.13.10 Receber as informações do seguinte registro: balancete analítico mensal;

18.20.13.11 Após importação do balancete, possibilitar cruzar as informações balancete analítico mensal nos mesmos moldes do arquivo enviado ao Banco Central do Brasil com os dados importados na apuração mensal;

18.20.13.12 Possibilitar a emissão de relatório contendo dados do balancete analítico mensal importado pelas instituições financeiras;

18.20.13.13 Receber as informações do seguinte registro: demonstrativo da apuração da receita tributável e do ISSQN mensal devido por subtítulo

18.20.13.14 Receber as informações do seguinte registro: movimentação no número de correntista;

Helder Carlos Silva de Sousa
Matrícula: 14147-5

18.20.13.15 Receber as informações do seguinte registro: arrecadação referente aos pacotes de serviços;

18.20.13.16 Receber as informações do seguinte registro: demonstrativo do ISSQN mensal a

Manoel Messias Bispo da Silva
Mat. 0102711.8
Agente de Contratação

323

recolher;

18.20.13.17 O valor do ISSQN a ser pago pela instituição financeira, deverá ser calculado de forma automática pelo sistema;

18.20.13.18 Permitir a configuração do dia para vencimento para consolidação do ISS;

18.20.13.19 Permitir a listagem de serviços prestados pelas instituições financeiras para verificação do enquadramento à lista de serviços, permitindo, o seu reenquadramento, inclusive por subitem, uma vez que, o sistema permite estas subdivisões;

18.20.13.20 Cadastro de usuário que permite o servidor municipal apenas visualizar as informações das instituições financeiras sediadas no território do município competente para cobrança do imposto com controle de acesso que será definido pela administração tributária;

18.20.13.21 Relação da declaração somando pelo item e subitem da lista anexa a lei complementar 116/2003;

18.20.13.22 Relação da movimentação das tarifas;

18.20.13.23 Permitir vincular tabela de tarifas bancárias com seus respectivos Subtítulos de lançamento contábil;

18.20.13.24 Emitir relatório dos dados das tarifas de serviços da instituição financeira/Banco;

18.20.13.25 Permitir demonstrar apuracão da receita tributada e do ISS mensal devido por subtítulos, segregados por dependência (agência) contendo o período de competência dos dados declarados, código PGCC, código de tributação DES – IF, receita tributável, dedução, base de cálculo, alíquota, crédito e débito;

18.20.13.26 Permitir relacionar dependências (agências) com informações de CNPJ próprio, inscrição municipal, ISSQN devido e ISSQN a recolher;

18.20.13.27 Permitir demonstrar o balancete analítico mensal segregado por dependência (agência) contendo o período de competência, código PGCC, saldo inicial, créditos, débitos, saldo final;

18.20.13.28 Permitir relacionar módulos pendentes de entrega por Instituição Financeira, contendo no mínimo, CNPJ base da instituição, tipo do módulo e competência pendente de entrega;

18.20.13.29 Permitir relacionar contas tributáveis sem movimento econômico;

18.20.13.30 Apresentar diferenças entre os Planos de Contas declarados pela instituição;

18.20.13.31 Demonstrativo da movimentação dos pacotes de serviços;

18.20.13.32 Relação das tarifas, pacotes de serviços, serviços com remunerações variáveis, com seus respectivos enquadramentos a lista de serviços da lei municipal;

18.20.13.33 Relação dos pacotes de serviços comparando com a arrecadação de pacotes dos serviços x quantidade correntista nele enquadrados;

18.20.13.34 Relação dos pacotes de serviços comparando com a arrecadação de pacotes de serviços x a diferença da composição dos pacotes de serviços;

18.20.13.35 Recibo de entrega da declaração – só emitido caso todos os itens obrigatórios da declaração sejam validados e transmitidos pela instituição;

Helder Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo-SEMGI
Matrícula: 14147-5

18.20.13.36 Resumo da declaração – após validado e transmitido;

18.20.13.37 Permitir ao fisco municipal identificar as instituições financeiras que não efetuaram a declaração de serviços prestados e ou tomados;

18.20.13.38 Documento de arrecadação municipal – DAM no padrão FEBRABAN que será

Manoel Messias Bispo da Silva
Mat. 0102711.8
Agente de Contratação

preenchido de acordo com a configuração de formação da base de cálculo;
18.20.13.39 Permitir configurar mensagens para serem apresentadas no DAM (documento de arrecadação municipal), exemplo: instruções para pagamentos;
18.20.13.40 Permitir a configuração do dia do vencimento do DAM (documento de arrecadação municipal) do ISSQN;
18.20.13.41 Calcular a correção monetária dos boletos em atraso de acordo com o índice usado pela administração municipal;
18.20.13.42 Possibilitar confrontar contas enviadas pelo banco com as determinadas pelo fisco como passíveis de tributação gerando relatório dos valores devidos e não declarados;
18.20.13.43 Possuir opção para emissão de relatório que liste as instituições financeiras com dedução na base de cálculo do ISSQN para solicitação de esclarecimentos;
18.20.13.44 Relatório que demonstre o valor a recolher pela fiscalização, indicando as divergências encontradas pela marcação de contas como tributáveis pelo fisco;
18.20.13.45 Criação de ordem de serviço para início de fiscalização. As ordens de serviços deverão ser criadas de forma automáticas;
18.20.13.46 Criação de termo de início de fiscalização com texto definidos pelo setor competente.
18.20.13.47 Criação do mapa de apuração de forma automática, indicando as contas COSIF sem as declarações obrigatórias e com declarações inconsistentes;
18.20.13.48 Criação de auto de infração por não cumprimento da obrigação principal e acessória de forma automática;
18.20.13.49 Possibilitar a criação de modelos de documentos a serem enviados as instituições financeiras pelo não cumprimento das obrigações definidas em lei;
18.20.13.50 Permitir criar modelos de documentos fiscais utilizados pelo município;
18.20.13.51 Permitir alterar os documentos fiscais gerados a partir dos modelos.
18.20.13.52 Enviar Documentos Fiscais automáticos em relação as obrigações tributárias acessórias;
18.20.13.53 Possibilitar cadastrar as penalidades e acréscimos legais;
18.20.13.54 O sistema deve possibilitar a criação de modelos de documentos fiscais referentes aos processos de fiscalização, contendo inclusive a estruturas desejadas;
18.20.13.55 Gerar projeto de fiscalização de forma automática;
18.20.13.56 Gerar Ordem de Serviço automaticamente podendo escolher agência específica;
18.20.13.57 Gerar Termo de Início de Ação Fiscal automaticamente;
18.20.13.58 Gerar Mapas de Apuração (planilha de Cálculos) por competência, COSIF e PGCC;
18.20.13.59 Gerar Auto de Infração referente a obrigação tributária acessória e ou obrigação principal;
18.20.13.60 Apurar base de cálculo do ISSQN referente a arrecadação dos pacotes de serviços levando em conta a quantidade e valores dos pacotes ou cestas de serviços.
18.20.13.61 Gerar Auto de Infração referente a pacotes ou cestas de serviços.

Helder Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo-SEGI
Matrícula: 14147-5

18.20.14 Gestão do Simples Nacional

18.20.14.1 Permitir importação de arquivos de dados do Simples Nacional, tais como, declaração, pagamento, parcelamento, processos, entre outros.

Manoel Messias Bispo da Silva
Mat. 0102711.8
Agente de Contratação

324

18.20.14.2 Permitir realizar cruzamento da declaração do Documento de Arrecadação do Simples Nacional Declaratória – DAS-D e da emissão de Nota Fiscal de Serviços Eletrônica – NFS-e para demonstrar divergências dos contribuintes no que se refere ao ISS Próprio, ao ISS Retido, ou divergência pela falta do DAS-D, ou pela não emissão de NFS-e ou pela falta de ambas;

18.20.14.3 Realizar a integração com os dados do Simples Nacional (PGDAS) e o movimento econômico de Notas Fiscais de Serviços emitidas, e com base nestas informações, calcular a alíquota de ISSQN que deve ser aplicada para cada NFS-e emitida, cujo recolhimento do ISSQN deve ser de responsabilidade do Tomador do Serviço.

18.20.14.4 Permite o cruzamento das informações declaradas no PGDAS-D com as informações do pagamento recebidas pelo DAF607 possibilitando envio de alerta ao Domicílio Tributário Eletrônico do Simples Nacional – DTE-SN ou outro meio de comunicação (e-mail, SMS, carta, DTEL, etc.)

18.20.14.5 Permitir demonstrar falta de pagamento referente a declaração do Documento de Arrecadação do Simples Nacional Declaratória – DAS-D.

18.20.14.6 Permitir identificar contribuintes com divergência de atividade no cadastro e na declaração DAS-D. Exemplo: Escritório de Contabilidade.

18.20.14.7 Permitir identificar contribuintes que declararam valor fixo na DAS-D mas que não estão cadastrado com Estimado.

18.20.14.8 Permitir que o sistema gere notificações individuais ou em lote para cada uma das divergências citadas;

18.20.14.9 Permitir acompanhar a tramitação de processos administrativos de lançamentos realizados no SEFISC.

18.20.14.10 Permitir ao contribuinte registrar processo com possibilidade de entrega de documentos, registro de observações, conforme prazos estabelecidos, assim como recursos.

18.20.14.11 Permitir a geração do Termo de Exclusão do SIMPLES para aqueles contribuintes notificados que não se justificou no processo, informando eletronicamente da sua exclusão.

18.20.14.12 Apresentar relatório para viabilizar a Exclusão no mês subsequente do Optante do Simples Nacional, pois a mesma ocorre quando o contribuinte tem a sua Receita Bruta do Ano calendário (RBA) ultrapassada em mais 20% do limite Federal, ou sublimite estadual quando houver. Através deste relatório deverá ser gerado o arquivo formato txt., conforme layout definido pela RFB, para envio de ação para exclusão da opção do simples nacional em Lote de contribuintes.

18.20.14.13 Permitir reconhecer automaticamente, através das movimentações do DAS-D, as divergências dos contribuintes notificados que se auto regularizaram.

18.20.14.14 Permitir acompanhar os contribuintes que iniciaram a regularização através de parcelamento no SIMPLES, com a suspensão do débito, através de tela para digitação manual da autoridade tributária até a liquidação do débito.

Helder Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo - SEMGI
Matrícula: 14147-5

18.20.14.15 Permitir a distinção dos pagamentos do Simples Nacional registrando em codificações distintas as dívidas do Simples Nacional e SIMEI, bem como para contribuintes eventuais.

18.20.14.16 O sistema deverá realizar a distribuição dos pagamentos do simples nacional em suas respectivas competências, seja o pagamento oriundo de um DAS de parcelamento ou um

Manoel Messias Bispo da Silva
Mat. 0102711.8
Agente de Contratação

325

DAS normal.

18.20.14.17 Permitir a importação dos arquivos de pagamentos do Simples Nacional, tais como DAF607.

18.20.14.18 Realizar enquadramento de empresas optantes do Simples Nacional, através da importação do arquivo de períodos disponibilizado pela Receita Federal do Brasil.

18.20.14.19 Inscrever em Dívida Ativa, os créditos importados da Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional – PGFN, para protesto e execução judicial.

18.20.14.20 Apresentar o recurso de Alerta Municipal, tendo como referência o Alerta da Receita Federal do Brasil, que consiste no envio de comunicados aos contribuintes optantes pelo Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições devidos pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – Simples Nacional (SN), para os quais foram apontados indícios de omissão de receita ou segregação indevida dos faturamentos da prestação de serviço.

18.20.15 Requisitos da Cobrança Administrativa

18.20.15.1 Permitir a classificação dos contribuintes inadimplentes em perfis;

18.20.15.2 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);

18.20.15.3 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;

18.20.15.4 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;

18.20.15.5 Permitir ao conciliador agendar conciliações com contribuintes inadimplentes permitindo registrar o resultado da negociação.

18.20.15.6 Permitir classificar as modalidades de cobrança, tais como Call Center, e-mail, SMS, cartas, negativação de devedores, dentre outros;

18.20.15.7 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;

18.20.15.8 Permitir apuração dos resultados obtidos pelas cobranças realizadas, por meio de acompanhamento de pagamentos recepcionados e parcelamentos realizados;

18.20.15.9 Permitir que seja possível mapear todas as ações de cobrança realizadas para determinado débito ou CPF/CNPJ;

18.20.15.10 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.

Helder Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo - SEMGI
Matrícula 1010.5

18.20.15.11 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

Manoel Messias Bispo da Silva
Mat. 0102711.6
Agente de Contratação

326

atributos associados indiretamente);

18.20.15.12 Permitir classificar os devedores, através de criação de ranking, cruzando informações cadastrais com informações financeiras, apresentando índice de sucesso em cobranças anteriores.

18.20.16 Requisitos do Parcelamento de Créditos

18.20.16.1 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;

18.20.16.2 Permitir ao contribuinte adesão ao parcelamento através de visão unificada de seus débitos;

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

18.20.16.4 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;

18.20.16.5 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.

18.20.16.6 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;

18.20.16.7 Permitir o ajuste automático da dívida em parcelamento, quando do recálculo da dívida original em razão de decisão judicial ou conclusão de processo administrativo;

18.20.16.8 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;

18.20.16.9 Permitir ao contribuinte e aos gestores do parcelamento opção de rompimento do parcelamento em andamento;

18.20.16.10 Permitir aos gestores reativar parcelamentos;

18.20.16.11 Permitir ao contribuinte optar pela data de vencimento do parcelamento, quando da adesão ou fixá-la de acordo com legislação vigente;

18.20.16.12 Permitir aos gestores do parcelamento visualização de créditos tributários passíveis de parcelamento, por CPF/CNPJ, inscrição imobiliária, Inscrição, Execução Fiscal;

Helder Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo - SEMGI
Matrícula: 14147-5

18.20.16.13 Permitir aos gestores do parcelamento a geração de relatórios de débitos por CPF/CNPJ, Inscrição, Inscrição Imobiliária;

18.20.16.14 Permitir ao contribuinte e aos gestores a emissão do extrato do Parcelamento com composição dos débitos incluídos nos parcelamentos para acompanhamento dos pagamentos;

18.20.16.15 Permitir a emissão de DAM a vencer ou vencidos para o contribuinte e para os

Manoel Messias Bispo da Silva
Mat. 0102711.8
Agente de Contratação

gestores do parcelamento;

18.20.16.16 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;

18.20.16.17 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;

18.20.16.18 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;

18.20.16.19 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;

18.20.16.20 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;

18.20.16.21 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;

18.20.16.22 Disponibilizar relatórios gerenciais;

18.20.16.23 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.

18.20.16.24 Possibilitar parametrizar a forma de cobrança de honorários advocatícios, informando o percentual a ser aplicado e em quantidade de parcelas que poderá ser diluído.

18.20.16.25 Permitir vincular na parametrização do parcelamento a lei de constituição e categorização dos tipos de benefícios, incluindo anistia sobre as multas fiscais.

18.20.17 Requisitos do Atendimento ao Contribuinte

18.20.17.1 O sistema deve ter funcionalidade que apresente aos usuários do sistema as perguntas frequentes;

18.20.17.2 Permitir que o contribuinte municipal tenha acesso aos serviços básicos, evitando a necessidade de atendimento presencial, serviços como emissão e parcelamentos de Alvarás, DAM's, CND's;

Helder Carlos Silva de Souza
Coord. de Apoio Técnico Administrativo-SEMGI
Matrícula- 14147-5

18.20.17.3 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;

18.20.17.4 Permitir a emissão de documento de arrecadação, inclusive segunda via;

18.20.17.5 Permitir a emissão de extrato fiscal do contribuinte;

18.20.17.6 Permitir a emissão do cartão de inscrito no cadastro e ficha cadastral;

18.20.17.7 Permitir a emissão de certidão de débitos do contribuinte, sendo possível sua

Manoel Messias Bispo da Silva
Mat. 0102711.6
Agente de Contratação

328

parametrização, sem intervenção de desenvolvimento, contendo número de autenticidade e QRCode.

18.20.17.8 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;

18.20.17.9 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;

18.20.17.10 Permitir a visualização de pendências que motivaram a emissão de certidão positiva com efeito de negativa;

18.20.17.11 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;

18.20.17.12 Permitir a consulta ao histórico de certidões emitidas;

18.20.17.13 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;

18.20.17.14 Permitir o cadastro e as alterações cadastrais das Pessoas Físicas, registrando o exercício de Atividade Econômica Autônoma, quando for o caso;

18.20.17.15 Permitir consulta aos históricos cadastrais com as respectivas datas e alterações cadastrais;

18.20.17.16 Permitir a consulta e a emissão de extrato de parcelamentos com sua composição;

18.20.17.17 Permitir a simulação e o parcelamento de débitos ativos de forma consolidada, considerando todas as disposições legais;

18.20.17.18 Permitir a consulta dos débitos e seus pagamentos, inclusive os decorrentes de fiscalização com sua composição;

18.20.17.19 Permitir a emissão de débitos, agrupando-as em um único documento de arrecadação;

18.20.17.20 Permitir a confirmação de autenticidade de certidão de posição de débito, via internet;

18.20.17.21 Permitir a consulta de situação e tramitação de processos administrativos;

18.20.17.22 Permitir a compensação de pagamentos em duplicidade dentro do exercício curso;

18.20.17.23 Permitir a emissão de relatório da Divida Ativa do contribuinte de forma consolidada.

18.20.17.24 Serviços disponíveis via Whatsapp

18.20.17.25 Permitir a emissão de Boletim de –Informações Cadastrais – BCI;

18.20.17.26 Permitir a emissão de Boletim de Cadastro Mercantil – BCM;

18.20.17.27 Permitir a emissão de Certidões de Débitos;

18.20.17.28 Permitir a emissão de Certidões de Valor Venal do Imóvel;

18.20.17.29 Permitir a validação de Autenticidade de Documentos Emitidos;

18.20.17.30 Permitir a emissão de DAM de ITBI;

18.20.17.31 Permitir a emissão de Documento de Transferência ITBI:

18.20.17.32 Permitir a consulta Situação e Informações Gerais da Empresa no Município;

18.20.17.33 Permitir a consulta de Acessos ao sistema liberados para a empresa;

Helder Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo - SEMGI
Matrícula: 19197-5

Manoel Messias Bispo da Silva
Mat. 0102711.8
Agente de Contratação

Alexandre [illegible]
Técnico [illegible]

18.20.17.34 Permitir a consulta de Acessos ao sistema liberados para processos na área Imobiliária;
18.20.17.35 Permitir a consulta Extrato e Resumo de Débitos por Situação (Abertos, Pagos, Cancelados, Parcelados);
18.20.17.36 Permitir a emissão de DAM's de Débitos de Exercício;
18.20.17.37 Permitir a emissão de DAM's de Débitos de Divida Ativa;
18.20.17.38 Permitir a emissão de DAM's de Débitos Executados;
18.20.17.39 Permitir a emissão de DAM's de Débitos Protestados;
18.20.17.40 Permitir a emissão de DAM's de Parcelamentos;
18.20.17.41 Permitir a consulta de Pagamentos realizados;
18.20.17.42 Permitir a emissão de DAM's de Licenciamentos, tais como: Alvarás de Localização e Funcionamento, Alvará de Obras e Documento de Habite-se, Vigilância Sanitária, Ambiental, Eventos, dentre outros;
18.20.17.43 Permitir a emissão de Documentos de Alvarás de Licenciamentos;
18.20.17.44 Permitir a consulta de Limite de Faturamento registrado no Município;
18.20.17.45 Permitir a consulta existência de Notificação de Desenquadramento da empresa;
18.20.17.46 Permitir a consulta existência de Notificações e Autos de Infração – Fiscalização Tributária e Urbana;
18.20.17.47 Permitir a consulta de Notificação.

18.20.18 Requisitos do Domicílio Tributário Eletrônico do Contribuinte

18.20.18.1 Dispor de caixa postal eletrônica, com funcionalidades inerentes a uma caixa de correio eletrônico, denominada de Domicílio Tributário Eletrônico – DTEL, disponível na internet, cujo acesso pelo contribuinte será realizado por Certificado Digital, podendo ser utilizado também login e senha, a depender da situação;
18.20.18.2 Possibilitar o acesso ao DTEL por usuários autorizados por código de acesso, liberados pelos contribuintes, garantindo o sigilo fiscal, a identificação, a autenticidade e a integridade das comunicações;
18.20.18.3 Permitir o registro do Domicílio Eletrônico com confirmação do cadastro via resposta de e-mail (pós-cadastro);
18.20.18.4 Permitir o envio de comunicações e documentos fiscais (tais como, notificação de lançamento, notificação fiscal de lançamento e auto de infração) aos contribuintes;
18.20.18.5 Permitir classificar as comunicações como, por exemplo, intimação pessoal, mensagens, avisos, respostas de consultas, notificação fiscal, auto de infração, entre outras;
18.20.18.6 Permitir a automatização do envio de quaisquer das modalidades de comunicação e de documentos fiscais, individualmente ou em lote;
18.20.18.7 Possuir opção de exclusão de mensagens caracterizadas como assuntos que não possuem necessidade de permanência na caixa postal do contribuinte;
18.20.18.8 Permitir o gerenciamento do recebimento das comunicações pelo contribuinte sinalizando a sua leitura ou a expiração do prazo para tal;
18.20.18.9 Permitir a parametrização dos prazos de acordo com a legislação vigente, para acesso às comunicações pelos contribuintes e considerá-las lidas tacitamente, quando da não leitura no prazo definido;
18.20.18.10 Permitir o envio de e-mail e/ou SMS para os contribuintes informando sobre a

Manoel Messias Bispo da Silva
Mat. 0102711.6
Agente de Contratação

Natália Cristina Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo - SEMGI
Matrícula: 14147-5

existência de comunicações no DTEL.

18.20.18.11 Permitir gerar Procuração Eletrônica para nomear um terceiro (Pessoa Física ou Jurídica) como Procurador Eletrônico, perante a CONTRATANTE, para acesso ao DTEL dos estabelecimentos escolhidos no momento da criação da Procuração Eletrônica;

18.20.18.12 Permitir ao procurador recusar a procuração (antes de aceitá-la) e rejeitá-la após ter aceito, deixando de ter acesso a Caixa Postal da empresa/pessoa;

18.20.18.13 Permitir que somente o portador do e-CNPJ da empresa credenciada ao DTEL ou algum membro do quadro societário da empresa, portador de e-CPF, possa criar uma procuração eletrônica.

18.20.18.14 Não permitir que um procurador eletrônico crie procurações eletrônicas.;

18.20.18.15 Permitir que o titular do DTEL, ao estabelecer procuração eletrônica, possa indicar a quais CNPJ completos o procurador eletrônico poderá ter acesso;

18.20.18.16 Notificar o usuário da existência de documentos pendentes de assinatura eletrônica;

18.20.19 Requisitos da Dívida Ativa

18.20.19.1 Permitir a inscrição automática dos débitos em dívida ativa, baseado em parâmetros definidos pelos gestores, com possibilidade de definir periodicidade e o agendamento eletrônico;

18.20.19.2 Permitir configurar regras de validação para os débitos passíveis de inscrição em Dívida Ativa, excluindo aqueles que, por exemplo, não possuírem informações cadastrais suficientes para identificação e localização do contribuinte;

18.20.19.3 Organizar os contribuintes e seus débitos em carteiras;

18.20.19.4 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;

18.20.19.5 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;

18.20.19.6 Permitir consultar e selecionar débitos, mediante filtragem, para emissão de avisos de cobrança, através de correspondência, SMS ou Domicílio Eletrônico;

18.20.19.7 Permitir a seleção de massa de débitos, mediante filtragem, para o preparo do ajuizamento;

18.20.19.8 Permitir a Inclusão de Anotações nas Certidões de Dívida Ativa.

18.20.19.9 Atualização de Certidão de Dívida Ativa com controle versão, possibilitando a rastreabilidade dos fatos ocorridos.

18.20.19.10 Controle das informações complementares que serão incluídas na Certidão de Dívida Ativa.

18.20.19.11 Permitir a emissão da Certidão da Dívida Ativa – CDA em formato PDF;

18.20.19.12 Permitir a geração eletrônica e a impressão do Livro da Dívida Ativa;

18.20.19.13 Permitir o envio de débitos para protesto em massa, através de geração de arquivo para integração com o sistema de protestos e seus Cartórios.

Helder Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo - SEMGI
Matrícula: 14147-5

18.20.19.14 Permitir a emissão de DAM do débito inscrito em Dívida Ativa;

18.20.19.15 Permitir imputação do valor do crédito tributário para cumprimento de decisão judicial, possibilitando a emissão do Documento de Arrecadação;

18.20.19.17 Permitir o parcelamento dos débitos, com a possibilidade de exclusão de encargos

Manoel Messias Bispo da Silva
Mat. 0102711.8
Agente de Contratação

(transação), segundo critérios a serem definidos;

18.20.19.18 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;

18.20.19.19 Permitir suspensão de exigibilidade dos débitos, refletindo seus efeitos, quando for o caso, na classificação do contribuinte (suspendendo inadimplência) e na emissão de certidões;

18.20.19.20 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;

18.20.19.21 Permitir a devolução de débitos inscritos para o órgão de origem;

18.20.19.22 Permitir a conversão do depósito administrativo ou judicial em renda para a quitação de débitos, ainda que parcial;

18.20.19.23 Permitir realizar a baixa manual de débitos seja por decisão judicial ou por outros motivos, com a devida justificativa;

18.20.19.24 Permitir a baixa automática, de acordo com parametrização definida, de débitos prescritos;

18.20.19.25 Permitir o gerenciamento dos motivos e prazos de suspensão da exigibilidade;

18.20.19.26 Permitir a aplicação de diversos índices de atualização monetária, individualizando-os em função da natureza do débito;

18.20.19.27 Permitir a emissão de relatórios gerenciais;

18.20.19.28 Permitir a escrituração das dívidas inscritas, e respectivos pagamentos, descontos ou abatimentos, em conformidade com o MCASP – Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público.

18.20.19.29 Permitir que na tela de pesquisa da dívida possa ser feito parcelamento, englobamento, imprimir os débitos e o cancelamento da dívida;

18.21 Conciliação de Cobrança

18.21.1 Permite,através de seleção de perfis de contribuintes,o agendamento para atendimento de conciliação

18.21.2 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;

18.21.3 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;

18.21.4 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.

18.22 Gestão de Procuradoria

18.22.1 Protesto em Cartório

18.22.1.1 Permitir a seleção individual e/ou em lote das dívidas para cobrança via protesto em cartório;

18.22.1.2 Possuir rotina de geração de arquivo eletrônico, com os dados dos contribuintes e dos débitos, para envio ao cartório responsável pelo protesto;

18.22.1.3 Permitir a importação do arquivo de confirmação do cartório para os contribuintes protestados;

Manoel Messias Bispo da Silva
Mat. 0102711.8
Agente de Contratação

Coord. de Apoio Técnico Administrativo-SEMGI
Matrícula 14197-5

18.22.1.4 Possuir o acompanhamento do protesto através dos dados de importação;
18.22.1.5 Possuir baixa automática dos pagamentos das dívidas protestadas;
18.22.1.6 Permitir o cancelamento/desistência de protestos de Certidões de Dívida Ativa.
18.22.1.7 Possibilitar a emissão da Carta de Anuência para Certidões de Dívida Ativa Protestadas;
18.22.1.8 Permitir o Cancelamento de Certidões de Dívida, informando motivo e Processo Administrativo.
18.22.1.9 Permitir a Inclusão de Anotações nas Certidões de Dívida Ativa.
18.22.1.10 Atualização de Certidão de Dívida Ativa com controle versão, possibilitando a rastreabilidade dos fatos ocorridos.
18.22.1.11 Possibilitar a Assinatura Digital na Certidão de Dívida Ativa através de certificado padrão ICP Brasil, garantindo assim a integridade dos dados constantes no documento.
18.22.1.12 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.
18.22.1.13 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.

18.23 Execução Fiscal

18.23.1 Permitir acessar o Web Site dos diversos órgãos cadastrados (principalmente os Tribunais de Justiça Estaduais), diretamente a partir da aplicação;
18.23.2 Permitir a troca de informações com sistemas do Poder Judiciário através de integração com a Procuradoria Municipal;
18.23.3 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.
18.23.4 Receber retorno do Tribunal de Justiça com data de ajuizamento e número do Protocolo, ficando gravado no processo de envio.
18.23.5 Permitir anexar procuração durante o envio do ajuizamento com integração ao Tribunal de Justiça.
18.23.6 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.
18.23.7 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.
18.23.8 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 das informações operações.
18.23.9 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;

Manoel Messias Bispo da Silva
Mat. 0102711.8
Agente de Contratação

Coord. de Apoio Técnico Administrativo - SEMGI
Matrícula: 14147-5

18.23.10 Possibilitar o cadastramento das partes, incluindo documentos, como CNPJ/CPF, Inscrição ou RG;
18.23.11 Permitir anexar documentos aos processos, tanto os emitidos pelo próprio sistema como outros digitalizados (DOC, BMP, GIF, JPG, XLS, PDF);
18.23.12 Disponibilizar agenda por procurador, permitindo o cadastramento tanto de compromissos vinculados aos processos quanto de outros compromissos quaisquer;
18.23.13 Possuir rotina que permita a comunicação entre a Vara de Execuções Fiscais, a Secretaria de Fazenda e a Procuradoria Fiscal, com integração via WebService;
18.23.14 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;
18.23.15 Permitir geração de Notificação.;
18.23.16 Permitir o envio de Notificação via Domicílio Tributário Eletrônico do Contribuinte – DTEL;
18.23.17 Possuir geração de relatório dos valores em Protestos;
18.23.18 Possuir acompanhamento Judicial por Contribuinte e Situação;
18.23.19 Emissão de relatório listando os valores protestados e valores enviados para protesto em aberto.
18.23.20 Controle dos valores arrecadados, das Certidões Enviadas para Protestos e Protestadas.
18.23.21 Demonstrativo analítico dos débitos inscritos e\ou ajuizados por livro de inscrição.

18.24 Controle de Cemitério

18.24.1 Permitir o cadastro de Cemitérios Municipais, contendo: Nome e Endereço;
18.24.2 Permitir o vínculo dos funcionários aos cemitérios cadastrados, podendo vincular mais de um funcionário por cemitério;
18.24.3 Permitir identificar o local do velório;
18.24.4 Permitir o cadastro de Causa de Morte, onde o mesmo deverá ser utilizado no cadastro de Óbitos;
18.24.5 Permitir o cadastro de funerárias, onde a mesma deverá ser utilizada no cadastro de óbitos;
18.24.6 Permitir o cadastro de tipos de sepultamentos, onde o mesmo deverá ser utilizado no cadastro de óbitos;
18.24.7 Permitir o Cadastro de Tipo de Sepultura, onde o mesmo deverá ser utilizado no cadastro de óbitos;
18.24.8 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;
18.24.9 Permitir a pesquisa da sepultura por número, cemitério, responsável, quadra, ala, jazigo, gaveta, cova e livro;
18.24.10 Permitir a emissão de relatório com os dados cadastrados a sepultura;
18.24.11 Permitir o cadastro do médico declarante do óbito;
18.24.12 Permitir o cadastro do óbito contendo:
18.24.12.1 Cemitério;

Helder Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo - SEMGI
Matrícula 14147-5

Manoel Messias Bispo da Silva
Mat. 0102711-8
Agente de Contratação

18.24.12.2 Número de sepultura, onde deverá preencher automaticamente informações sobre o cadastro da mesma;
18.24.12.3 Tipo de Sepultura;
18.24.12.4 Tipo de Sepultamento;
18.24.12.5 Funerária;
18.24.12.6 Características gerais das pessoas falecidas;
18.24.12.7 Dados do requerimento e pagamento;
18.24.12.8 Causas de morte, podendo adicionar mais de um motivo;
18.24.12.9 Médico declarante;
18.24.12.10 Dados do sepultamento;
18.24.12.11 Informações padronizadas atendendo a necessidade da Prefeitura.
18.24.12.12 Permitir a emissão de relatório com os dados do óbito;
18.24.12.13 Permitir informar a exumação;
18.24.12.14 Permitir informar a remoção;
18.24.12.15 Permitir o cadastro de Licenças de alvará para construção ou reforma;
18.24.12.16 Imprimir gráfico de quantidade de causas de mortes por período;
18.24.12.17 Permitir cadastro e controle dinâmico de setores sem limite de níveis;
18.24.12.18 Permitir emissão de guias de liberação de sepultamento com emissão de cobrança de taxas e possível parcelamento;
18.24.12.19 Permitir a emissão de guias de exumação, movimentação e translado de corpos com emissão de cobrança de taxas e possível parcelamento;
18.24.12.20 Permitir a realização de concessão de lotes e de sepulturas por prazo determinado ou indeterminado, com emissão de cobrança de taxas e possível parcelamento;
18.24.12.21 Permitir emissão de relatórios de falecidos de um determinado período ou causa mortis e de toda sua movimentação;
18.24.12.22 Permitir emissão de relatório das guias de cobrança das movimentações e sepultamentos em aberto (vencidas ou não) e pagas;
18.24.12.23 Permitir emissão de relatório de todas as movimentações realizadas por cemitério e por tipo de movimento;
18.24.12.24 Permitir emissão de relatórios de ocupação de vagas do cemitério;
18.24.12.25 Permitir emissão de relatórios de concessões de sepulturas e lotes por status de cobrança;
18.24.12.26 Permitir elaboração de gráficos da ocupação do cemitério;
18.24.12.27 Permitir elaboração de gráfico de sepultamentos e movimentações;
18.24.12.28 Possui Integração com os módulos Tributário e Dívida Ativa.

18.25 Business Intelligence

18.25.1 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.

Heider Carlos Silva de Sousa
Coordenador Administrativo - SEGI
Matrícula 14147-5

18.25.2 Demonstrar cruzamentos de dados entre os diversos status da dívida ativa, montantes arrecadadas períodos, prescrição, estatística da divida prevista e a receber, bem como demonstrar o impacto dos maiores devedores na previsão de arrecadação. Também apresentar

Manoel Messias Bispo da Silva
Mat. 0102111-8
Agente de Contratação

335

números que demonstre as perdas anuais da dívida, bem como apontar o crescimento desta a partir de comparativos com dados históricos.

18.25.3 Projetar recebimento de Parcelamento da Dívida Ativa por período, apontando 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.

18.25.4 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.

18.25.5 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.

18.25.6 Demonstrar estatísticas de recebimentos das diversas taxas e impostos, bem como previsões de recebimento sobre percentuais de contribuintes atingidos por estas taxas e impostos

18.25.7 Variações, projeções e tendências sobre arrecadação de ISS e TFF tendo como parâmetros, regimes tributários, atividade econômica.

18.25.8 Visão das previsões gerais de recebimento previsto comparado a recebimento realizado em diversos períodos.

18.25.9 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.

19. SISTEMA DO PORTAL DA TRANSPARÊNCIA

19.1 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;

19.2 O Portal da Transparência deverá estar disponível na web, sem limitações de acessos simultâneos;

19.3 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;

19.4 Exibir informações mínimas das unidades gestoras publicantes do Portal da Transparência, tais como: responsável, endereço, telefone e horário de funcionamento;

19.5 Dispor de um glossário dos termos utilizados no Portal da Transparência, proporcionando ao usuário do sistema entender termos mais complexos da administração pública;

19.6 Dispor de uma seção Fale Conosco

19.7 Dispor de ferramentas de acessibilidade WEB para pessoas com deficiência aprovado pelas Normas Brasileiras de Acessibilidade;

Helder Carlos Cardoso de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo-SEGIN
Matrícula 14147-5

19.8 Dispor mapa do site;

19.9 Dispor de seção "Perguntas Frequentes";

19.10 Dispor de Manual de Navegação;

19.11 Possibilitar a disponibilização das principais leis que regulam o Portal da Transparência;

Manoel Messias Bispo da Silva
Mat. 0102711.8
Agente de Contratação

336

19.51 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.

20. CONTROLE INTERNO

20.1 Módulo De Controle Interno

20.1.1 O sistema deverá ser executado em sistema multiusuário;

20.1.2 O acesso deverá ser por meio de login e senha;

20.1.3 O sistema deve operar exclusivamente na plataforma web;

20.1.4 O sistema web deverá ser acessado por navegadores (Browsers) de mercado, entre eles, no mínimo: Internet explorer (versão 11 ou superior), - Mozila-Firefox; - Google Chrome; - Edge; - Safari, Opera;

20.1.5 O sistema não poderá apresentar limitação quanto ao número de usuários simultâneos;

20.1.6 O sistema deverá ser multiusuário permitindo o trabalho simultâneo em uma mesma tarefa, com total integridade dos dados;

20.1.7 O sistema deverá permitir número ilimitado de usuários

20.1.8 O sistema deverá permitir o cadastro de Legislações específicas

20.1.9 Calendário de Obrigações Legais;

20.1.10 Planejamento de Auditorias;

20.1.11 Execução de Auditorias;

20.1.12 Lançamento de Checklist;

20.1.13 Impressão de Checklist;

20.1.14 Emissão de notificações e recomendações dentro do sistema;

20.1.15 O sistema devera estabelecer nível de acesso por grupo ou usuários;

20.1.16 Acompanhamento de resultado primário nominal;

20.1.17 Gerador de ofícios, pareceres e documentos com possibilidade de arquivamento dentro do sistema;

20.1.18 Gerência das ações efetuadas no sistema;

20.1.19 Apuração e acompanhamento dos limites constitucionais, de educação e saúde;

20.1.20 Apuração da receita corrente líquida;

20.1.21 Apuração e acompanhamento do limite de gastos com pessoal conforme exigência da Lei 101/2000 (LRF);

20.1.22 Usuários devem ter acesso on-line às informações do Bano de Dados somente a partir do sistema;

20.1.23 Controle de prestação de contas de termos de colaboração, termos de fomento e acordos de cooperação (conforme Lei Federal de nº 13.019/2014 e Resolução do TCM-BA de nº 1.381/2018;

20.1.24 Emissão de relatórios de auditoria;

20.1.25 Emissão de relatório mensal de Controle Interno;

20.1.26 Emissão de relatório anual de Controle Interno;

20.1.27 Elaboração de cronograma de auditoria;

20.1.28 Integração com todos os outros módulos do sistema (Contabilidade, Folha, Compras, Licitações, Frota, Almoxarifado, Tributos, Orçamento, Obras, Convênios, etc...), com possibilidade de acesso a todas as informações;

Helder Carlos Silva de Souza
Coord. de Apoio Técnico Administrativo - SMGI
Matrícula 14147 5

Manoel Messias Bispo da Silva
Mat. 0102711.0
Agente de Contratação

339

20.1.29 Cruzamento de dados com informações de outros módulos para criar achados de auditoria;

20.1.30 O sistema deverá permitir a emissão de relatórios salvos por usuários que os modificaram, possam ser compartilhados com outros usuários;

20.1.31 O sistema deverá permitir a emissão de relatórios com a possibilidade de personalização de layout e impressão de brasões, definidos pelo usuário;

20.1.32 Demonstrar análises através de dashboard (Painel eletrônico) de valores e percentuais, conforme o caso – na forma definida pelo art. 2°, do Decreto Federal 7185, de 27/05/2010, que regulamentou o artigo. 48, parágrafo único da LC 101/2000, com as alterações introduzidas pela LC 131/2009 – dos limites voltados para a responsabilidade na gestão das finanças públicas;

20.1.33 Permitir a extração em forma de ponto de controle quando todas as informações estiverem disponíveis e acessíveis de forma estruturada.

21. IMPLANTAÇÃO DO SOFTWARE

21.1 A etapa de Implantação corresponde a execução de todos os serviços e atividades necessários ao pleno funcionamento e utilização do software como instalação, configuração, migração e conversão de dados existentes pela contratada.

21.2 O software deverá ser instalado e implantado em ambiente cloud (nuvem) sob responsabilidade da Contratada, com todas as licenças de softwares necessárias.

21.3 Durante a execução do contrato, a Contratada deverá dar assistência técnica após a implantação do software para Gestão Pública.

21.4 Durante esse período, a Contratada deverá prover aos usuários do software para Gestão Pública, suporte funcional e técnico na sua operação 24 horas, a contar da data de início da operação do sistema.

21.5 O prazo para a Implantação do Software será de até 180 (cento e oitenta) dias corridos, a contar da data de recebimento da Autorização de Serviço.

21.6 A implantação será acompanhada pelo fiscal do contrato, que se responsabilizará por todo relacionamento administrativo com a contratada.

22. TREINAMENTO/CAPACITAÇÃO

22.1 Os treinamentos sobre a utilização das funcionalidades do sistema deverão ser desenvolvidos e aplicados pela CONTRATADA aos servidores envolvidos com o sistema visando à compreensão da tecnologia, da metodologia, do software e dos novos procedimentos adotados e o desenvolvimento das habilidades necessárias ao exercício da função. Desta forma, deverá ser atingido um nível maior de compreensão e absorção dos treinados envolvidos, a ponto de tornarem-se autônomos em relação à prática nas demais localidades da rede, ou seja, tornarem-se capacitados a multiplicar os treinamentos recebidos para outros usuários dos sistemas.

22.2 A CONTRATADA deverá dispor de um módulo de treinamento online interligado ao sistema.

23. CUSTOMIZAÇÃO

23.1 São as solicitações adicionais feitas à empresa contratada, que não foram previamente descritas no Termo de Referência (TR) ou no Edital. Essas solicitações podem surgir à medida novas necessidades passam a ser identificadas

Manoel Messias Bispo da Silva
Mat. 0102711.8
Agente de Contratação

Coord. de Apoio Técnico Administrativo SMGI
Matrícula 14167

340

19.12 Possibilitar disponibilizar informação sobre a estrutura organizacional;
19.13 Possibilitar inserir informações sobre as unidades administrativas;
19.14 Possibilitar a disponibilização da Carta de Serviços do Poder executivo Municipal;
19.15 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;
19.16 Disponibilização, em tempo real, dos dados da execução orçamentária e financeira, no Portal da Transparência, conforme determinação da Lei Complementar 131/2009;
19.17 Nas informações da despesa, deve-se permitir selecionar a despesa empenhada, liquidada e paga, bem como exibir a ficha da despesa de forma individual;
19.18 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;
19.19 A ficha da despesa também deve apresentar todas as demais etapas vinculadas àquela despesa;
19.20 A informação sobre pagamento deve conter, minimamente: valor do pagamento, empenho, data, favorecido e descrição do objeto;
19.21 No empenho, as informações mínimas: número do empenho, valor, data, favorecido e descrição do objeto;
19.22 Divulgar informações mínimas para o acompanhamento do orçamento da receita e execução da receita;
19.23 Divulgar as informações do estágio da receita;
19.24 Divulgar informações mínimas sobre quaisquer repasses ou transferências de recursos financeiros;
19.25 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;
19.26 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;
19.27 Divulgar informações sobre contratos e aditivos firmados pelo órgão publicante, permitindo também a publicação na íntegra dos contratos e aditivos;
19.28 Exibir a listagem de processos licitatórios, dispensas e inexigibilidades, permitindo a publicação na íntegra dos editais e das atas de licitação;
19.29 Divulgar informações mínimas sobre os bens patrimoniais pertencentes ao Município;
19.30 Divulgar informações mínimas sobre as entradas e saídas do almoxarifado do órgão publicante;
19.31 Disponibilizar Menu de consulta dos servidores públicos, permitindo a divulgação de informações mínimas sobre a folha de pagamento dos servidores, tais como matrícula, salário,

Heliel Carlos Silva de Jesus
Matrícula 14147-5

Manoel Messias Bispo da Silva
Mat. 6102711.8
Agente de Contratação

337

cargo, data de admissão, carga horária, e secretaria de lotação;

19.32 Possibilita a divulgação dos valores bruto e líquido do salário dos servidores, bem como seus descontos e vencimentos;

19.33 Disponibilizar informações sobre diárias, indicando no mínimo o nome do beneficiário, função/cargo, valor recebido, período da viagem, destino e motivo;

19.34 Disponibilizar informações sobre passagens;

19.35 Disponibilizar de ferramenta para pedidos de acesso à informação (E- SIC), com as seguintes características: fácil acesso, possibilidade de recurso, apresentação de relatório estatístico (quantidade de pedidos recebidos, atendidos, indeferidos), possibilidade de publicação das manifestações apresentadas ao município;

19.36 Disponibilizar informações sobre o SIC Físico do município;

19.37 Permitir a publicação da informação sobre o cadastro de Fornecedores Impedidos de licitar – CAFIMP;

19.38 Permitir links com outros portais/site, a exemplos do portal do Governo Federal e Diário Oficial;

19.39 Disponibilizar informações sobre programas, projetos e ações;

19.40 Disponibilizar informações sobre as obras públicas municipais;

19.41 Disponibilizar campo para inserção dos relatórios instrumentos de planejamento: PPA, LDO, LOA, RGF, RREO e Prestação de contas;

19.42 Permitir publicação de documentos do Controle Interno, a exemplo: Instruções Normativas, relatórios de Auditoria, Recomendações e pareceres;

19.43 Possibilitar a publicação de documentos no Portal da Transparência, conforme determina a Lei Nº 12.527/11;

19.44 Permitir, através de configuração, que o portal possa ser configurado de forma a apresentar somente as entidades e menus que o município desejar demonstrar;

19.45 Possibilidade de ativar ou desativar menus nativos do sistema, permitindo que o município configure qual consulta deseja exibir;

19.46 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;

19.47 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;

19.48 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;

Haldar Carla Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo
Matrícula: 14147-5

19.49 Permitir exportar os dados publicados para arquivos em diversos formatos, tais como PDF, XLS, XLSX, RTF e CSV;

19.50 Permitir a migração de dados de outro(s) sistema, trazendo informação de no mínimo em 06 (seis) meses;

Manoel Messias Bispo da Silva
Mat.-0102711.8
Agente de Contratação

338

23.2 Podemos detalhar como Customizações:

23.2.1 Desenvolvimento de Novas Funcionalidades: Se durante a fase de implementação do software for identificada a necessidade de funcionalidades adicionais que não estavam inicialmente previstas no TR, pode ser solicitado à empresa contratada que desenvolva essas novas funcionalidades para atender aos requisitos específicos do órgão público.

23.2.2 Integrações Específicas com Outros Sistemas: Se surgir a necessidade de integrar o software fornecido com sistemas externos que não foram inicialmente contemplados, pode ser solicitado à empresa contratada que desenvolva essas integrações específicas para garantir a interoperabilidade entre os sistemas.

23.2.3 Personalização de Relatórios ou Documentos: Caso a Prefeitura de Vitória da Conquista necessite de relatórios ou documentos específicos que não estão disponíveis no software padrão, pode ser solicitado à empresa contratada que personalize esses relatórios ou documentos de acordo com as necessidades do cliente.

ALEXANDRE SILVA LACERDA
Coordenador de Tecnologia e Informação (CTI)
Matrícula Nº 24.693-2

Helder Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo - SEGOV
Matrícula: 14147-5

Manoel Messias Bispo da Silva
Mat. 0102711.8
Agente de Contratação

Alexandre Silva Lacerda
Tecn

341

GPI SISTEMAS

PROPOSTA DE PREÇOS

Empresa: GPI SISTEMAS LTDA **Insc. Estadual:** 127.214.472 **CNPJ:** 23.221.699/0001-15

Endereço: Rua Arthur de Azevedo Machado, nº 1459. Edf. Internacional trade Center. Sala 1206 - Stiep, Salvador Bahia - CEP: 41.770-790

Telefone: (71) 3341-4788 **E-mail:** comercial@gpisistemasintegrados.com.br

À

Prefeitura Municipal de Vitória da Conquista

Estado da Bahia

Objeto: Prestação de serviços de cessão de uso de software estruturante para gestão pública municipal, bem como serviços de migração, implantação e capacitação.

MIGRAÇÃO E IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA					
ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
1	Migração e Implantação do Sistema de Gestão administrativa.	mês	1	R$ 440.000,00	R$ 440.000,00
2	Migração e Implantação do Sistema de Contabilidade pública.	mês	1	R$ 50.000,00	R$ 50.000,00
3	Migração e Implantação do Sistema de Gestão financeira e tesouraria.	mês	1	R$ 45.000,00	R$ 45.000,00
4	Migração e Implantação do Sistema de Planejamento municipal.	mês	1	R$ 39.000,00	R$ 39.000,00
5	Migração e Implantação do Sistema de Recursos humanos e folha de pagamento com módulo E-social.	mês	1	R$ 70.000,00	R$ 70.000,00
6	Migração e Implantação do Sistema de Gestão de tributos NFS-e.	mês	1	R$ 80.000,00	R$ 80.000,00
7	Migração e Implantação do Sistema de Portal da Transparência.	mês	1	R$ 18.000,00	R$ 18.000,00
8	Migração e Implantação do Sistema de Controle Interno.	mês	1	R$ 18.000,00	R$ 18.000,00
VALOR TOTAL				**R$ 760.000,00**	**R$ 760.000,00**
TREINAMENTO E CAPACITAÇÃO					
ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
1	Treinamento/ Capacitação dos usuários no Sistema de Gestão administrativa.	hora	500	R$ 98,00	R$ 49.000,00

Manoel Messias Bispo da Silva
Mat. 002711-8
Agente de Contratação

342

GPI SISTEMAS

CUSTOMIZAÇÃO E HOSPEDAGEM					
ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
1	Customização/ desenvolvimento de novas funcionalidades.	hora	2000	R$ 120,00	R$ 240.000,00
2	Hospedagem do Data Center.	mês	12	R$ 27.000,00	R$ 324.000,00
VALOR TOTAL				R$ 27.120,00	R$ 564.000,00
VALOR TOTAL DA LICITAÇÃO					R$ 5.511.700,00

Valor Global da Proposta: R$ 5.511.700,00 - Cinco Milhões, Quinhentos e Quinze Mil e Setecentos Reais.

Validade da Proposta: 60 (Sessenta) dias.

Salvador/Bahia, 31 de Julho de 2024

Francisco Barbosa de Araújo
Sócio Diretor
GPI Sistemas LTDA
CNPJ nº 23.221.699/0001-15

23.221.699/0001-15
GPI SISTEMAS LTDA.
RUA ARTHUR DE AZEVEDO MACHADO, Nº 1459
EDIF. INTERNATIONAL TRADE CENTER
SALA 1206 - STIEP - CEP: 41.770-790
SALVADOR-BA

Manoel Messias Bispo da Silva
Mat. 0102711.8
Agente de Contratação

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA

NÚMERO DE INSCRIÇÃO	COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL	DATA DE ABERTURA
23.221.699/0001-15 MATRIZ		04/09/2015

NOME EMPRESARIAL
GPI SISTEMAS LTDA

TÍTULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA)	PORTE
GPI SISTEMAS	DEMAIS

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE ECONÔMICA PRINCIPAL
62.02-3-00 - Desenvolvimento e licenciamento de programas de computador customizáveis

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS
58.13-1-00 - Edição de revistas
62.01-5-01 - Desenvolvimento de programas de computador sob encomenda
62.09-1-00 - Suporte técnico, manutenção e outros serviços em tecnologia da informação
63.19-4-00 - Portais, provedores de conteúdo e outros serviços de informação na internet
70.20-4-00 - Atividades de consultoria em gestão empresarial, exceto consultoria técnica específica
72.20-7-00 - Pesquisa e desenvolvimento experimental em ciências sociais e humanas
73.19-0-04 - Consultoria em publicidade
74.90-1-99 - Outras atividades profissionais, científicas e técnicas não especificadas anteriormente
82.19-9-99 - Preparação de documentos e serviços especializados de apoio administrativo não especificados anteriormente
85.50-3-02 - Atividades de apoio à educação, exceto caixas escolares
85.99-6-04 - Treinamento em desenvolvimento profissional e gerencial

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA
206-2 - Sociedade Empresária Limitada

LOGRADOURO	NÚMERO	COMPLEMENTO
R ARTHUR DE AZEVEDO MACHADO	001459	EDIF INTERNACIONAL TRADE CENTER SALA 1206

CEP	BAIRRO DISTRITO	MUNICÍPIO	UF
41.770-790	STIEP	SALVADOR	BA

ENDEREÇO ELETRÔNICO	TELEFONE
FINANCEIRO@GPISISTEMASINTEGRADOS.COM.BR	(71) 3341-4788

ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR)
***

SITUAÇÃO CADASTRAL	DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL
ATIVA	04/09/2015

MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL

SITUAÇÃO ESPECIAL	DATA DA SITUAÇÃO ESPECIAL
********	********

Aprovado pela Instrução Normativa RFB nº 2.119, de 06 de dezembro de 2022.

Emitido no dia **14/08/2024** às **16:03:50** (data e hora de Brasília).

Manoel Messias Bispo da Silva
Mat. 0102711.8
Agente de Contratação

Alexandre Silva Lacerda
Coordenador de Tecnologia da Informação

Consulta Quadro de Sócios e Administradores - QSA

CNPJ:
23.221.699/0001-15
NOME EMPRESARIAL:
GPI SISTEMAS LTDA
CAPITAL SOCIAL:
R$150.000,00 (Cento e cinquenta mil reais)

O Quadro de Sócios e Administradores(QSA) constante da base de dados do Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ) é o seguinte:

me/Nome Empresarial:
RENILSON ARAUJO DURAES
Qualificação:
22-Sócio

Nome/Nome Empresarial:
FRANCISCO BARBOSA DE ARAUJO
Qualificação:
49-Sócio-Administrador

Para informações relativas à participação no QSA, acessar o e-CAC com certificado digital ou comparecer a uma unidade da RFB.

Emitido no dia **14/08/2024** às **16:04** (data e hora de Brasília).

Alexandre Silva Lavercia
Técnico [illegible]

Manoel Messias Bispo da Silva
Mat. 0102711.8
Agente de Contratação

Gmail

Alexandre Silva Lacerda SEMGI <alexandre.lacerda@pmvc.ba.gov.br>

Processo de Coleta de Cotações: Empresa Especializada para Prestação de Serviços de Cessão de uso de Softwares Estruturantes para Gestão Pública Municipal

Gerência de Desenvolvimento SEMGI <gerencia.desenvolvimento@pmvc.ba.gov.br> 7 de agosto de 2024 às 15:34

Para: Alexandre Silva Lacerda SEMGI <alexandre.lacerda@pmvc.ba.gov.br>, edimariofreitasjr@gmail.com

---------- Forwarded message ---------
De: **Ronaldo Aelo** <ronaldo.aelo@staftecnologia.com.br>
Date: qua., 31 de jul. de 2024 às 11:40
Subject: Re: Processo de Coleta de Cotações: Empresa Especializada para Prestação de Serviços de Cessão de uso de Softwares Estruturantes para Gestão Pública Municipal
To: Gerência de Desenvolvimento SEMGI <gerencia.desenvolvimento@pmvc.ba.gov.br>

Bom dia,

Encaminhamos anexo, para sua apreciação, proposta técnica de trabalho para prestação de serviços na **PREFEITURA MUNICIPAL DE VITORIA DA CONQUISTA - BA.**

Na oportunidade, manifestamos nossa satisfação na apresentação dessa proposta, colocando-nos no aguardo do seu pronunciamento a respeito.

Atenciosamente,

Ronaldo Aelo

Gerente comercial
(71) 3404-2100 / (71) 99261-3120

[Texto das mensagens anteriores oculto]
[Texto das mensagens anteriores oculto]
<MODELO DE PROPOSTA.docx><2. ANEXO ÚNICO - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO DO AMBIENTE TECNOLÓGICO.docx.pdf><OFÍCIO-002-2024-ETAFF TECNOLOGIA.pdf>

2 anexos

clip_image001.png
10K

2024 31Jul Proposta Comercial - PM Vitoria da Conquista.pdf
503K

Manoel Messias Bispo da Silva
Mat. 0102711.6
Agente de Contratação

347

PROPOSTA DE PREÇOS

ASSUNTO: PROPOSTA DE PREÇOS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CESSÃO DE USO DE SOFTWARE ESTRUTURANTE PARA GESTÃO PÚBLICA MUNICIPAL, BEM COMO SERVIÇOS DE MIGRAÇÃO, IMPLANTAÇÃO E CAPACITAÇÃO.

INFORMAÇÕES IMPORTANTES:

1. A presente Proposta de Preço tem validade de 60 (sessenta) dias;
2. As especificações e condições gerais do sistema estruturante a ser contratado pela Prefeitura Municipal de Vitória da Conquista estão descritas no Anexo único do ETP, que vai em anexo ao presente Pedido de Cotação;
3. Nos termos da Lei nº 14.133/2021, a contratação será de 15 (quinze) anos;

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QNTD	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL
MIGRAÇÃO E IMPLANTAÇÃO DE SISTEMAS					
1	Migração e Implantação do Gestão administrativa	Unid	1	R$ 438.000,00	R$ 438.000,00
2	Migração e Implantação do Sistema de Contabilidade pública	Unid	1	R$ 57.500,00	R$ 57.500,00
3	Migração e Implantação do Sistema de Gestão financeira e tesouraria	Unid	1	R$ 46.700,00	R$ 46.700,00
4	Migração e Implantação do Sistema de Planejamento municipal	Unid	1	R$ 37.000,00	R$ 37.000,00
5	Migração e Implantação do Sistema de Recursos humanos e folha de pagamento com módulo E-social	Unid	1	R$ 72.000,00	R$ 72.000,00
6	Migração e Implantação do Sistema de Gestão de tributos NFS-e	Unid	1	R$ 82.000,00	R$ 82.000,00
7	Migração e Implantação do Sistema de Portal da Transparência	Unid	1	R$ 16.400,00	R$ 16.400,00
8	Migração e Implantação do Sistema de Controle Interno	Unid	1	R$ 16.900,00	R$ 16.900,00
TREINAMENTO E CAPACITAÇÃO					
1	Treinamento / Capacitação dos usuários no Gestão administrativa	Hora	500	R$ 210,00	R$ 105.000,00
2	Treinamento / Capacitação dos usuários no	Hora	250	R$ 212,00	R$ 53.000,00

Manoel Messias Bispo da Silva
Mat. 0102711.8
Agente de Contratação

Av. Tancredo Neves, 274, Bloco A, Sala 208
Centro Empresarial Iguatemi - Bairro: Caminho das Árvores
Salvador/BA - CEP: 41.820-020
CNPJ: 03.361.154/0001-05
(71) 3404-2100

	Sistema de Contabilidade pública				
3	Treinamento / Capacitação dos usuários no Sistema de Gestão financeira e tesouraria	Hora	50	R$ 208,00	R$ 10.400,00
4	Treinamento / Capacitação dos usuários no Sistema de Planejamento municipal	Hora	50	R$ 208,00	R$ 10.400,00
5	Treinamento / Capacitação dos usuários no Sistema de Recursos humanos e folha de pagamento com módulo E-social	Hora	350	R$ 215,00	R$ 75.250,00
6	Treinamento / Capacitação dos usuários no Sistema de Gestão de tributos NFS-e	Hora	350	R$ 216,00	R$ 75.600,00
7	Treinamento / Capacitação dos usuários no Sistema de Portal da Transparência	Hora	100	R$ 202,00	R$ 20.200,00
8	Treinamento / Capacitação dos usuários no Sistema de Controle Interno	Hora	100	R$ 204,00	R$ 20.400,00
	MANUTENÇÃO E SUPORTE MENSAL				
1	Manutenção / Suporte Mensal do Gestão administrativa	Mês	12	R$ 62.000,00	R$ 744.000,00
2	Manutenção / Suporte Mensal do Sistema de Contabilidade pública	Mês	12	R$ 37.900,00	R$ 454.800,00
3	Manutenção / Suporte Mensal do Sistema de Gestão financeira e tesouraria	Mês	12	R$ 14.000,00	R$ 168.000,00
4	Manutenção / Suporte Mensal do Sistema de Planejamento municipal	Mês	12	R$ 17.500,00	R$ 210.000,00
5	Manutenção / Suporte Mensal do Sistema de Recursos humanos e folha de pagamento com módulo E-social	Mês	12	R$ 41.000,00	R$ 492.000,00
6	Manutenção / Suporte Mensal do Sistema de Gestão de tributos NFS-e	Mês	12	R$ 57.600,00	R$ 691.200,00
7	Manutenção / Suporte Mensal do Sistema de Portal da Transparência	Mês	12	R$ 10.500,00	R$ 126.000,00
8	Manutenção / Suporte Mensal do Sistema de Controle Interno	Mês	12	R$ 9.200,00	R$ 110.400,00
	CUSTOMIZAÇÃO E HOSPEDAGEM				
1	Customização / desenvolvimento de novas funcionalidades	Hora	2000	R$ 250,00	R$ 500.000,00
2	Hospedagem do Data Center	Mês	12	R$ 15.500,00	R$ 186.000,00
	VALOR TOTAL DA LICITAÇÃO			R$ 4.819.150,00	

Manoel Messias Bispo da Silva
Mat. 010271-8
Agente de Contratação

Av. Tancredo Neves, 274, Bloco A, Sala 208
Centro Empresarial Iguatemi - Bairro: Caminho das Árvores
Salvador/BA - CEP:41.820-020
CNPJ: 03.361.154/0001-05
(71) 3404-2100

* O pagamento dos Serviços Técnicos, será efetuado em parcela única após a conclusão dos serviços.

1– DA METODOLOGIA:

A metodologia para a execução dos trabalhos segue as seguintes rotinas:

- Conversão dos Dados (Quando solicitado);
- Colher requisitos necessários, analisar os processos internos e adequá-los da melhor forma à plataforma;
- Instalação e capacitação do Software aos usuários;
- Homologação de utilização do Software.

2– SUPORTE TÉCNICO:

Os valores cobrados pela locação dos softwares abrangem, também, o suporte técnico permanente ao sistema contratado, efetuado via telefone, SKYPE, e-mail, WhatsApp, ferramentas de conexão e acesso remoto via internet.

3– VALIDADE DA PROPOSTA:

A presente proposta tem validade por 60 (sessenta) dias.

Atenciosamente,

STAF TECNOLOGIA LTDA
RONALDO AELO
Gerente Comercial

03.361.154/0001-05
STAF TECNOLOGIA LTDA
Av da Franca nº 393, 2º Andar
Comercio CEP 40 010-000
SALVADOR-BA

Manoel Messias Bispo da Silva
Mat. 0102711-8
Agente de Contratação

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA

NÚMERO DE INSCRIÇÃO	COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL	DATA DE ABERTURA
03.361.154/0001-05 MATRIZ		24/08/1999

NOME EMPRESARIAL
STAF TECNOLOGIA LTDA

TÍTULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA)	PORTE
STAF TECNOLOGIA	DEMAIS

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE ECONÔMICA PRINCIPAL
62.02-3-00 - Desenvolvimento e licenciamento de programas de computador customizáveis

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS
62.04-0-00 - Consultoria em tecnologia da informação
62.09-1-00 - Suporte técnico, manutenção e outros serviços em tecnologia da informação
70.20-4-00 - Atividades de consultoria em gestão empresarial, exceto consultoria técnica específica

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA
206-2 - Sociedade Empresária Limitada

LOGRADOURO	NÚMERO	COMPLEMENTO
AV DA FRANCA	393	2 ANDAR

CEP	BAIRRO DISTRITO	MUNICÍPIO	UF
40.010-000	COMERCIO	SALVADOR	BA

ENDEREÇO ELETRÔNICO	TELEFONE
LAURA@STAFNET.COM.BR	(71) 3404-2100

ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR)
*****

SITUAÇÃO CADASTRAL	DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL
ATIVA	27/08/2005

MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL

SITUAÇÃO ESPECIAL	DATA DA SITUAÇÃO ESPECIAL
********	********

Aprovado pela Instrução Normativa RFB nº 2.119, de 06 de dezembro de 2022.

Emitido no dia **14/08/2024** às **16:01:15** (data e hora de Brasília).

Manoel Messias Bispo da Silva
Mat. 0102711.0
Agente de Contratação

351

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA

NÚMERO DE INSCRIÇÃO	COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL	DATA DE ABERTURA
03.361.154/0001-05 MATRIZ		24/08/1999

NOME EMPRESARIAL
STAF TECNOLOGIA LTDA

TÍTULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA)	PORTE
STAF TECNOLOGIA	DEMAIS

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE ECONÔMICA PRINCIPAL
62.02-3-00 - Desenvolvimento e licenciamento de programas de computador customizáveis

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS
62.04-0-00 - Consultoria em tecnologia da informação
62.09-1-00 - Suporte técnico, manutenção e outros serviços em tecnologia da informação
70.20-4-00 - Atividades de consultoria em gestão empresarial, exceto consultoria técnica específica

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA
206-2 - Sociedade Empresária Limitada

LOGRADOURO	NÚMERO	COMPLEMENTO
AV DA FRANCA	393	2 ANDAR

CEP	BAIRRO/DISTRITO	MUNICÍPIO	UF
40.010-000	COMERCIO	SALVADOR	BA

ENDEREÇO ELETRÔNICO	TELEFONE
LAURA@STAFNET.COM.BR	(71) 3404-2100

ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR)
*****

SITUAÇÃO CADASTRAL	DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL
ATIVA	27/08/2005

MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL

SITUAÇÃO ESPECIAL	DATA DA SITUAÇÃO ESPECIAL
********	********

Aprovado pela Instrução Normativa RFB nº 2.119 de 06 de dezembro de 2022.

Emitido no dia **14/08/2024** às **16:01:15** (data e hora de Brasília).

Manoel Messias Bispo da Silva
Mat. 0102711-0
Agente de Contratação

Consulta Quadro de Sócios e Administradores - QSA

CNPJ:
03.361.154/0001-05
NOME EMPRESARIAL:
STAF TECNOLOGIA LTDA
CAPITAL SOCIAL:
R$100.000,00 (Cem mil reais)

O Quadro de Sócios e Administradores(QSA) constante da base de dados do Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ) é o seguinte:

Nome/Nome Empresarial:
GEORGE FEITOSA DE CERQUEIRA
Qualificação:
49-Sócio-Administrador

Para informações relativas à participação no QSA, acessar o e-CAC com certificado digital ou comparecer a uma unidade da RFB.

Emitido no dia 14/08/2024 às 16:01 (data e hora de Brasília).

Alexandre Silva Lacerda
Coordenador da
Tecnologia da Informação

Manoel Messias Bispo da Silva
Mat. 0102711.8
Agente de Contratação

Consulta Quadro de Sócios e Administradores - QSA

CNPJ:
03.361.154/0001-05
NOME EMPRESARIAL:
STAF TECNOLOGIA LTDA
CAPITAL SOCIAL:
R$100.000,00 (Cem mil reais)

O Quadro de Sócios e Administradores(QSA) constante da base de dados do Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ) é o seguinte:

Nome/Nome Empresarial:
GEORGE FEITOSA DE CERQUEIRA
Qualificação:
49-Sócio-Administrador

Para informações relativas à participação no QSA, acessar o e-CAC com certificado digital ou comparecer a uma unidade da RFB.

Emitido no dia 14/08/2024 às 16:01 (data e hora de Brasília).

Alexandre Silva Lagarda
Coordenador de Tecnologia da Informação

Manoel Messias Bispo da Silva
Mat. 0102711.6
Agente de Contratação

Gmail Edimário Freitas <edimariofreitasjr@gmail.com>

Processo de Coleta de Cotações: Empresa Especializada para Prestação de Serviços de Cessão de uso de Softwares Estruturantes para Gestão Pública Municipal

2 mensagens

Gerência de Desenvolvimento SEMGI qui., 25 de jul., 16:42
<gerencia.desenvolvimento@pmvc.ba.gov.br>
Para: <comercial@el.com.br>, <edimariofreitasjr@gmail.com>, Alexandre Silva Lacerda SEMGI <alexandre.lacerda@pmvc.ba.gov.br>, CTI-PMVC SEMGI <cti@pmvc.ba.gov.br>

Senhores (as),

A Prefeitura Municipal de Vitória da Conquista, por meio deste, tem a honra de convidar Vossa Senhoria a participar do processo de coleta de cotações, conforme especificado abaixo:

Objeto: Contratação de empresa especializada para Prestação de Serviços de Cessão de uso de Softwares Estruturantes para Gestão Pública Municipal.

Data limite para envio das cotações: **30 de julho de 2024**

Forma de Envio: As cotações devem ser enviadas para o e-mail **gerencia.desenvolvimento@pmvc.ba.gov.br**

A participação de sua empresa é de grande importância para nós, uma vez que acreditamos na sua capacidade de oferecer produtos/serviços de qualidade a preços competitivos.

Os interessados poderão obter mais informações e sanar quaisquer dúvidas que possam surgir através do e-mail **gerencia.desenvolvimento@pmvc.ba.gov.br.**

Att.,

Jaquionias Castro
Gerente de Sistemas de Informação
Coordenação de Tecnologia da Informação (CTI)
Secretaria Municipal de Gestão e Inovação (SEMGI)
Prefeitura Municipal de Vitória da Conquista (PMVC)

Alexandre Silva Lacerda
Técnico em Informação

Manoel Messias Bispo da Silva
Mat. 0027118
Agente de Contratação

2. ANEXO ÚNICO - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO DO AMBIENTE TECNOLÓGICO.docx.pdf, MODELO DE PROPOSTA.docx, OFÍCIO-002-2024-E&L-Produções de Software.pdf

---

Patricia Dettmann Tonoli <patricia.tonoli@el.com.br> seg., 29 de jul., 18:01
Para: Gerência de Desenvolvimento SEMGI <gerencia.desenvolvimento@pmvc.ba.gov.br>, <edimariofreitasjr@gmail.com>, CTI-PMVC SEMGI <cti@pmvc.ba.gov.br>, Alexandre Silva Lacerda SEMGI <alexandre.lacerda@pmvc.ba.gov.br>
Cc: <comercial@el.com.br>, Vagner Muchilin Caetano <vagner.caetano@deltasistema.com.br>

Boa tarde!

Segue em anexo a Proposta Comercial Nº 75269/2024 conforme solicitado.

Gentileza confirmar o recebimento.

Atenciosamente,

PRODUÇÕES DE SOFTWARE

Patrícia Dettmann Tonoli
Assistente Administrativo de Propostas
COM - Comercial
EL Produções de Software

(27) 3268-3123 | (27) 99822-2014
patricia.tonoli@el.com.br
www.el.com.br

Conheça nossas soluções!

[Texto das mensagens anteriores oculto]
Pcom nº 75269-2024.pdf

Manoel Messias Bispo da Silva
Mat. 0102711.8
Agente de Contratação

Alexandre Silva Lacerda
Coordenação
Técnico

PRODUÇÕES DE SOFTWARE

Soluções tecnológicas para uma Gestão Pública mais eficiente

Proposta Comercial Nº 75269/2024

Domingos Martins, 29 de Julho.

A
Prefeitura Municipal de Vitória da Conquista
Ilmo. Sr. Jaquionias Castro
Gerente de Sistemas de Informação

A E&L Produções de Software Ltda., pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº 39.781.752/0001-72, vem respeitosamente a seguir, apresentar proposta para Sistemas Integrados de Gestão Pública.

Agilidade no processo de tomada de decisão, segurança das informações, profissionalismo e urbanismo no atendimento, confiabilidade da solução, otimização e padronização de processos, modernização da gestão... Saiba mais! Conheça nossa proposta:

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QNTD	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL
MIGRAÇÃO E IMPLANTAÇÃO DE SISTEMAS					
1	Migração e Implantação do Gestão administrativa	Unid	1	R$ 420.000,00	R$ 420.000,00
2	Migração e Implantação do Sistema de Contabilidade pública	Unid	1	R$ 50.000,00	R$ 50.000,00
3	Migração e Implantação do Sistema de Gestão financeira e tesouraria	Unid	1	R$ 40.000,00	R$ 40.000,00
4	Migração e Implantação do Sistema de Planejamento municipal	Unid	1	R$ 30.000,00	R$ 30.000,00
5	Migração e Implantação do Sistema de Recursos humanos e folha de pagamento com módulo E-social	Unid	1	R$ 65.000,00	R$ 65.000,00
6	Migração e Implantação do Sistema de Gestão de tributos NFS-e	Unid	1	R$ 75.000,00	R$ 75.000,00
7	Migração e Implantação do Sistema de Portal da Transparência	Unid	1	R$ 8.000,00	R$ 8.000,00
8	Migração e Implantação do Sistema de Controle Interno	Unid	1	R$ 8.000,00	R$ 8.000,00
TREINAMENTO E CAPACITAÇÃO					
1	Treinamento / Capacitação dos usuários no Gestão administrativa	Hora	500	R$ 180,00	R$ 90.000,00
2	Treinamento / Capacitação dos usuários no Sistema de Contabilidade pública	Hora	250	R$ 180,00	R$ 45.000,00

Manoel Messias Bispo da Silva
Mat. 0102711.8
Agente de Contratação

357

PRODUÇÕES DE SOFTWARE

Soluções tecnológicas para uma Gestão Publica mais eficiente

3	Treinamento / Capacitação dos usuários no Sistema de Gestão financeira e tesouraria	Hora	50	R$ 180,00	R$ 9.000,00
4	Treinamento / Capacitação dos usuários no Sistema de Planejamento municipal	Hora	50	R$ 180,00	R$ 9.000,00
5	Treinamento / Capacitação dos usuários no Sistema de Recursos humanos e folha de pagamento com módulo E-social	Hora	350	R$ 180,00	R$ 63.000,00
6	Treinamento / Capacitação dos usuários no Sistema de Gestão de tributos NFS-e	Hora	350	R$ 180,00	R$ 63.000,00
7	Treinamento / Capacitação dos usuários no Sistema de Portal da Transparência	Hora	100	R$ 180,00	R$ 18.000,00
8	Treinamento / Capacitação dos usuários no Sistema de Controle Interno	Hora	100	R$ 180,00	R$ 18.000,00
MANUTENÇÃO E SUPORTE MENSAL					
1	Manutenção / Suporte Mensal da Gestão administrativa	Mês	12	R$ 59.000,00	R$ 708.000,00
2	Manutenção / Suporte Mensal do Sistema de Contabilidade pública	Mês	12	R$ 35.000,00	R$ 420.000,00
3	Manutenção / Suporte Mensal do Sistema de Gestão financeira e tesouraria	Mês	12	R$ 12.000,00	R$ 144.000,00
4	Manutenção / Suporte Mensal do Sistema de Planejamento municipal	Mês	12	R$ 15.500,00	R$ 186.000,00
5	Manutenção / Suporte Mensal do Sistema de Recursos humanos e folha de pagamento com módulo E-social	Mês	12	R$ 38.000,00	R$ 456.000,00
6	Manutenção / Suporte Mensal do Sistema de Gestão de tributos NFS-e	Mês	12	R$ 54.800,00	R$ 657.600,00
7	Manutenção / Suporte Mensal do Sistema de Portal da Transparência	Mês	12	R$ 8.800,00	R$ 105.600,00
8	Manutenção / Suporte Mensal do Sistema de Controle Interno	Mês	12	R$ 8.000,00	R$ 96.000,00
CUSTOMIZAÇÃO E HOSPEDAGEM					
1	Customização / desenvolvimento de novas funcionalidades	Hora	2000	R$ 220,00	R$ 440.000,00
2	Hospedagem do Data Center	Mês	12	R$ 12.000,00	R$ 144.000,00

Manoel Messias Bispo da Silva
Mat. 0102711.6
Agente de Contratação

358

PRODUÇÕES DE SOFTWARE

Soluções tecnológicas para uma Gestão Pública mais eficiente

VALOR TOTAL DA LICITAÇÃO	R$ 4.368.200,00

Valor total de migração e implantação de sistemas: R$ 696.000,00
Valor total de treinamento e capacitação: R$ 315.000,00
Valor total de customização e hospedagem: R$ 584.000,00
Valor total manutenção e suporte mensal: R$ 2.773.200,00
Valor total global: R$ 4.368.200,00

Estão inclusos na proposta:

- Assessoria operacional para utilização do sistema;
- Consultoria técnica;
- Adequações necessárias ao bom uso do software;
- Atualizações de versões;
- Despesas com viagens, alimentação e estada.

Como obter mais informações?

A E&L possui matriz localizada na Av. Koehler, 238, Centro, Domingos Martins – ES, telefone (27) 3268-3123, e-mail: comercial@el.com.br, ou ainda, através de um de nossos consultores comerciais.

Agende uma demonstração e conheça nossos sistemas!

Agradecemos a oportunidade e colocamo-nos à disposição.

Atenciosamente,

Assinado por Patricia Dettmann Tonoli 197.***.***-**
E&L Produções de Software LTDA
29/07/2024 17:56:59

Patrícia Dettmann Tonoli
Assistente Administrativo de Propostas
Setor Comercial

Manoel Messias Bispo da Silva
Mat. 010211.6
Agente de Contratação

Alexandre Silva Lacerda
Técnico em Informação

355

PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E INOVAÇÃO
www.pmvc.bn.gov.br
Coordenação de apoio Técnico Administrativo

NOME E MATRÍCULA DO RESPONSÁVEL PELA PESQUISA DE PREÇOS: Jaquionias Ferraz Novais Castro - Matrícula 24.715-7

DATA DA PESQUISA 25/07/20224

PLANILHA DE ANÁLISE DE PREÇOS

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UN	QTDE	VALORES UNITÁRIOS PESQUISADOS (R$)					MÉDIA DOS VALORES PESQUISADOS (R$)		OBSERVAÇÃO
				PESQUISA 1 GPI	PESQUISA 2 PRO	PESQUISA 3 EL	PESQUISA 4 STAF	PESQUISA 5	UNITÁRIO R$	TOTAL R$	
1	Migração e Implantação do Gestão administrativa destinado a Prefeitura e Câmara	UND	1	440.000,00	430.000,00	420.000,00	438.000,00		432.000,00	432.000,00	
2	Migração e Implantação do Sistema de Contabilidade pública destinado a Prefeitura e Câmara	UND	1	50.000,00	55.000,00	50.000,00	57.500,00		53.125,00	53.125,00	
3	Migração e Implantação do Sistema de Gestão financeira e tesouraria destinado a Prefeitura e Câmara	UND	1	45.000,00	45.000,00	40.000,00	46.700,00		44.175,00	44.175,00	
4	Migração e Implantação do Sistema de Planejamento municipal destinado a Prefeitura e Câmara	UND	1	39.000,00	35.000,00	30.000,00	37.000,00		35.250,00	35.250,00	
5	Migração e Implantação do Sistema de Recursos humanos e folha de pagamento com módulo E-social destinado a Prefeitura e Câmara	UND	1	70.000,00	70.000,00	65.000,00	72.000,00		69.250,00	69.250,00	
6	Migração e Implantação do Sistema de Gestão de tributos NFS-e destinado a Prefeitura	UND	1	80.000,00	80.000,00	75.000,00	82.000,00		79.250,00	79.250,00	
7	Migração e Implantação do Sistema de Portal da Transparência destinado a Prefeitura e Câmara	UND	1	18.000,00	15.000,00	8.000,00	16.400,00		14.350,00	14.350,00	
8	Migração e Implantação do Sistema de Controle Interno destinado a Prefeitura e Câmara	UND	1	18.000,00	15.000,00	8.000,00	16.900,00		14.475,00	14.475,00	
	TREINAMENTO E CAPACITAÇÃO										
1	Treinamento / Capacitação dos usuários no Gestão administrativa destinado a Prefeitura e Câmara	Hora	500	98,00	200,00	180,00	210,00		172,00	86.000,00	
2	Treinamento / Capacitação dos usuários no Sistema de Contabilidade pública destinado a Prefeitura e Câmara	Hora	250	100,00	210,00	180,00	212,00		175,50	43.875,00	
3	Treinamento / Capacitação dos usuários no Sistema de Gestão financeira e tesouraria destinado a Prefeitura e Câmara	Hora	50	95,00	200,00	180,00	208,00		170,75	8.537,50	
4	Treinamento / Capacitação dos usuários no Sistema de Planejamento municipal destinado a Prefeitura e Câmara	Hora	50	95,00	200,00	180,00	208,00		170,75	8.537,50	
5	Treinamento / Capacitação dos usuários no Sistema de Recursos humanos e folha de pagamento com módulo E-social destinado a Prefeitura e Câmara	Hora	350	92,00	210,00	180,00	215,00		174,25	60.987,50	
6	Treinamento / Capacitação dos usuários no Sistema de Gestão de tributos NFS-e destinado a Prefeitura	Hora	350	92,00	210,00	180,00	216,00		174,50	61.075,00	
7	Treinamento / Capacitação dos usuários no Sistema de Portal da Transparência destinado a Prefeitura e Câmara	Hora	100	98,00	200,00	180,00	202,00		170,00	17.000,00	
8	Treinamento / Capacitação dos usuários no Sistema de Controle Interno destinado a Prefeitura e Câmara	Hora	100	100,00	200,00	180,00	204,00		171,00	17.100,00	
	MANUTENÇÃO E SUPORTE MENSAL										
1	Manutenção / Suporte Mensal do Gestão administrativa destinado a Prefeitura e Câmara	Mês	12	45.000,00	61.500,00	59.000,00	62.000,00		56.875,00	682.500,00	
2	Manutenção / Suporte Mensal do Sistema de Contabilidade pública destinado a Prefeitura e Câmara	Mês	12	39.000,00	36.000,00	35.000,00	37.900,00		36.975,00	443.700,00	
3	Manutenção / Suporte Mensal do Sistema de Gestão financeira e tesouraria destinado a Prefeitura e Câmara	Mês	12	13.000,00	13.000,00	12.000,00	14.000,00		13.000,00	156.000,00	
4	Manutenção / Suporte Mensal do Sistema de Planejamento municipal destinado a Prefeitura e Câmara	Mês	12	13.000,00	16.300,00	15.500,00	17.500,00		15.575,00	186.900,00	
5	Manutenção / Suporte Mensal do Sistema de Recursos humanos e folha de pagamento com módulo E-social destinado a Prefeitura e Câmara	Mês	12	133.000,00	39.400,00	38.000,00	41.000,00		62.850,00	754.200,00	
6	Manutenção / Suporte Mensal do Sistema de Gestão de tributos NFS-e destinado a Prefeitura	Mês	12	70.000,00	55.500,00	54.800,00	57.600,00		59.475,00	713.700,00	
7	Manutenção / Suporte Mensal do Sistema de Portal da Transparência destinada a Prefeitura e Câmara	Mês	12	11.500,00	9.200,00	8.800,00	10.500,00		10.000,00	120.000,00	
8	Manutenção / Suporte Mensal do Sistema de Controle Interno destinado a Prefeitura e Câmara	Mês	12	10.500,00	8.700,00	8.000,00	9.200,00		9.100,00	109.200,00	
	CUSTOMIZAÇÃO E HOSPEDAGEM										
1	Customização / desenvolvimento de nossa funcionalidades	Hora	2000	120,00	240,00	220,00	250,00		207,50	415.000,00	
2	Hospedagem de Data Center	Mês	12	27.000,00	14.500,00	12.000,00	15.500,00		17.250,00	207.000,00	
				1.122.890,00	1.000.970,00	940.760,00	1.033.625,00		1.024.561,25	4.833.187,50	
										4.833.187,50	

ANÁLISE ESTATÍSTICA

NÚMERO DE COTAÇÕES AVALIADAS	NÚMERO DE COTAÇÕES UTILIZADAS	MENOR VALOR CONSIDERADO	MAIOR VALOR CONSIDERADO	MÉDIA	MEDIANA	DESVIO PADRÃO	COEFICIENTE DE VARIAÇÃO
3	3	R$ 420.000,00	R$ 440.000,00	R$ 430.000,00	R$ 430.000,00	10000,00	2,33%
3	3	R$ 50.000,00	R$ 55.000,00	R$ 51.666,67	R$ 50.000,00	2886,75	5,59%
3	3	R$ 40.000,00	R$ 45.000,00	R$ 43.333,33	R$ 45.000,00	2886,75	6,66%
3	3	R$ 30.000,00	R$ 39.000,00	R$ 34.666,67	R$ 35.000,00	4509,25	13,01%
3	3	R$ 65.000,00	R$ 70.000,00	R$ 68.333,33	R$ 70.000,00	2886,75	4,22%
3	3	R$ 75.000,00	R$ 80.000,00	R$ 78.333,33	R$ 80.000,00	2886,75	3,69%
3	3	R$ 8.000,00	R$ 18.000,00	R$ 13.666,67	R$ 15.000,00	5131,60	37,55%
3	3	R$ 8.000,00	R$ 18.000,00	R$ 13.666,67	R$ 15.000,00	5131,60	37,55%
0	0	R$ 0,00	R$ 0,00				
3	3	R$ 98,00	R$ 200,00	R$ 159,33	R$ 180,00	54,05	33,92%
3	3	R$ 100,00	R$ 210,00	R$ 163,33	R$ 180,00	56,86	34,81%
3	3	R$ 95,00	R$ 200,00	R$ 158,33	R$ 180,00	55,75	35,21%
3	3	R$ 95,00	R$ 200,00	R$ 158,33	R$ 180,00	55,75	35,21%
3	3	R$ 92,00	R$ 210,00	R$ 160,67	R$ 180,00	61,33	38,17%
3	3	R$ 92,00	R$ 210,00	R$ 160,67	R$ 180,00	61,33	38,17%
3	3	R$ 98,00	R$ 200,00	R$ 159,33	R$ 180,00	54,05	33,92%
3	3	R$ 100,00	R$ 200,00	R$ 160,00	R$ 180,00	52,92	33,08%
3	3	R$ 45.000,00	R$ 61.500,00	R$ 55.166,67	R$ 59.000,00	8892,88	16,12%
3	3	R$ 35.000,00	R$ 39.000,00	R$ 36.666,67	R$ 36.000,00	2081,67	5,68%
3	3	R$ 12.000,00	R$ 13.000,00	R$ 12.666,67	R$ 13.000,00	577,35	4,56%
3	3	R$ 13.000,00	R$ 16.300,00	R$ 14.933,33	R$ 15.500,00	1721,43	11,53%
3	3	R$ 38.000,00	R$ 133.000,00	R$ 70.133,33	R$ 39.400,00	54448,63	77,64%
3	3	R$ 54.800,00	R$ 70.000,00	R$ 60.100,00	R$ 55.500,00	8580,79	14,28%
3	3	R$ 8.800,00	R$ 11.500,00	R$ 9.833,33	R$ 9.200,00	1457,17	14,82%
3	3	R$ 8.000,00	R$ 10.500,00	R$ 9.066,67	R$ 8.700,00	1289,70	14,22%
3	3	R$ 120,00	R$ 240,00	R$ 171,33	R$ 220,00	64,29	33,25%
3	3	R$ 12.000,00	R$ 27.000,00	R$ 17.833,33	R$ 14.500,00	8036,38	45,06%
				R$ 1.021.540,00	R$ 1.000.970,00	92791,04	9,08%

ASSINATURA DO RESPONSÁVEL PELA PESQUISA DE PREÇOS

Alexandre Silva Lacerda
Coordenador de
Tecnologia da Informação
CTI/SEMGI
Matrícula - 24693-2

Manoel Messias Bispo da Silva
Mat. 0102711.8
Agente de Contratação

360

Prefeitura Municipal de Vitória da Conquista

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E INOVAÇÃO

PEDIDO DE COMPRA

Pedido Nº:	100263 / 2024 - 12/08/2024	**Processo Nº**	/
Unidade:	SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E INOVAÇÃO		
Requisitante:	SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E INOVAÇÃO		
Secretário:	ROMAR SOUZA BARROS		

Justificativa:

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CESSÃO DE USO DE SOFTWARES ESTRUTURANTES PARA GESTÃO PÚBLICA MUNICIPAL, BEM COMO SERVIÇOS DE MIGRAÇÃO, IMPLANTAÇÃO E CAPACITAÇÃO.

Dotação:	**Observações:**
PROJETO ATIVIDADE: 2.010 ELEMENTO DE DESPESA: 33903900000 FONTE DE RECURSO: 150000000000	

Item	Código	Apresentação	Quantidade	Especificação
00001	00012507	HR	2.000,00	CUSTOMIZAÇÃO E HOSPEDAGEM CUSTOMIZAÇÃO / DESENVOLVIMENTO DE NOVAS FUNCIONALIDADES
00002	00012507	MES	12,00	CUSTOMIZAÇÃO E HOSPEDAGEM HOSPEDAGEM DO DATA CENTER
00003	00012506	MES	12,00	MANUTENÇÃO E SUPORTE MENSAL MANUTENÇÃO / SUPORTE MENSAL DO GESTÃO ADMINISTRATIVA.
00004	00012506	MES	12,00	MANUTENÇÃO E SUPORTE MENSAL MANUTENÇÃO / SUPORTE MENSAL DO SISTEMA DE CONTABILIDADE PÚBLICA.
00005	00012506	MES	12,00	MANUTENÇÃO E SUPORTE MENSAL MANUTENÇÃO / SUPORTE MENSAL DO SISTEMA DE CONTROLE INTERNO
00006	00012506	MES	12,00	MANUTENÇÃO E SUPORTE MENSAL MANUTENÇÃO / SUPORTE MENSAL DO SISTEMA DE GESTÃO DE TRIBUTOS NFS-E
00007	00012506	MES	12,00	MANUTENÇÃO E SUPORTE MENSAL MANUTENÇÃO / SUPORTE MENSAL DO SISTEMA DE GESTÃO FINANCEIRA E TESOURARIA
00008	00012506	MES	12,00	MANUTENÇÃO E SUPORTE MENSAL MANUTENÇÃO / SUPORTE MENSAL DO SISTEMA DE PLANEJAMENTO MUNICIPAL
00009	00012506	MES	12,00	MANUTENÇÃO E SUPORTE MENSAL MANUTENÇÃO / SUPORTE MENSAL DO SISTEMA DE PORTAL DA TRANSPARÊNCIA
00010	00012506	MES	12,00	MANUTENÇÃO E SUPORTE MENSAL MANUTENÇÃO / SUPORTE MENSAL DO SISTEMA DE RECURSOS HUMANOS E FOLHA DE PAGAMENTO COM MÓDULO E-SOCIAL
00011	00012504	UN	1,00	MIGRAÇÃO E IMPLANTAÇÃO DE SISTEMAS MIGRAÇÃO E IMPLANTAÇÃO DO GESTÃO ADMINISTRATIVA
00012	00012504	UN	1,00	MIGRAÇÃO E IMPLANTAÇÃO DE SISTEMAS MIGRAÇÃO E IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA DE CONTABILIDADE PÚBLICA
00013	00012504	UN	1,00	MIGRAÇÃO E IMPLANTAÇÃO DE SISTEMAS MIGRAÇÃO E IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA DE CONTROLE INTERNO
00014	00012504	UN	1,00	MIGRAÇÃO E IMPLANTAÇÃO DE SISTEMAS MIGRAÇÃO E IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA DE GESTÃO DE TRIBUTOS NFS-E
00015	00012504	UN	1,00	MIGRAÇÃO E IMPLANTAÇÃO DE SISTEMAS MIGRAÇÃO E IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA DE GESTÃO FINANCEIRA E TESOURARIA
00016	00012504	UN	1,00	MIGRAÇÃO E IMPLANTAÇÃO DE SISTEMAS MIGRAÇÃO E IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA DE PLANEJAMENTO MUNICIPAL
00017	00012504	UN	1,00	MIGRAÇÃO E IMPLANTAÇÃO DE SISTEMAS MIGRAÇÃO E IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA DE PORTAL DA TRANSPARÊNCIA
00018	00012504	UN	1,00	MIGRAÇÃO E IMPLANTAÇÃO DE SISTEMAS MIGRAÇÃO E IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA DE RECURSOS HUMANOS E FOLHA DE PAGAMENTO COM MÓDULO E-SOCIAL
00019	00012505	HR	500,00	TREINAMENTO E CAPACITAÇÃO TREINAMENTO / CAPACITAÇÃO DOS USUÁRIOS NA GESTÃO ADMINISTRATIVA
00020	00012505	HR	250,00	TREINAMENTO E CAPACITAÇÃO TREINAMENTO / CAPACITAÇÃO DOS USUÁRIOS NO SISTEMA DE CONTABILIDADE PÚBLICA
00021	00012505	HR	100,00	TREINAMENTO E CAPACITAÇÃO TREINAMENTO / CAPACITAÇÃO DOS USUÁRIOS NO SISTEMA DE CONTROLE INTERNO
00022	00012505	HR	350,00	TREINAMENTO E CAPACITAÇÃO TREINAMENTO / CAPACITAÇÃO DOS USUÁRIOS NO SISTEMA DE GESTÃO DE TRIBUTOS NFS-E.
00023	00012505	HR	50,00	TREINAMENTO E CAPACITAÇÃO TREINAMENTO / CAPACITAÇÃO DOS USUÁRIOS NO SISTEMA DE GESTÃO FINANCEIRA E

Manoel Messias Bispo da Silva
Mat. 0102711.0
Agente de Contratação

361

Prefeitura Municipal de Vitória da Conquista

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E INOVAÇÃO

PEDIDO DE COMPRA

Pedido Nº:	100263 / 2024 - 12/08/2024	**Processo Nº**	/
Unidade:	SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E INOVAÇÃO		
Requisitante:	SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E INOVAÇÃO		
Secretário:	ROMAR SOUZA BARROS		

				TESOURARIA.
00024	00012505	HR	50,00	TREINAMENTO E CAPACITAÇÃO TREINAMENTO / CAPACITAÇÃO DOS USUÁRIOS NO SISTEMA DE PLANEJAMENTO MUNICIPAL
00025	00012505	HR	100,00	TREINAMENTO E CAPACITAÇÃO TREINAMENTO / CAPACITAÇÃO DOS USUÁRIOS NO SISTEMA DE PORTAL DA TRANSPARÊNCIA
00026	00012505	HR	350,00	TREINAMENTO E CAPACITAÇÃO TREINAMENTO / CAPACITAÇÃO DOS USUÁRIOS NO SISTEMA DE RECURSOS HUMANOS E FOLHA DE PAGAMENTO COM MÓDULO E-SOCIAL

REQUISITANTE
Assinatura e Carimbo

Alexandre Silva Lacerda
Coordenador da
Tecnologia da Informação
CTIGEM(SI
Matrícula - 24693-2

DIRETOR ADM FINANCEIRO
Assinatura e Carimbo

Manoel Messias Bispo da Silva
Mat. 0102711-8
Agente de Contratação

362

Gmail

Alexandre Silva Lacerda SEMGI <alexandre.lacerda@pmvc.ba.gov.br>

Processo de Coleta de Cotações: Empresa Especializada para Prestação de Serviços de Cessão de uso de Softwares Estruturantes para Gestão Pública Municipal

Gerência de Desenvolvimento SEMGI <gerencia.desenvolvimento@pmvc.ba.gov.br> 7 de agosto de 2024 às 15:34

Para: Alexandre Silva Lacerda SEMGI <alexandre.lacerda@pmvc.ba.gov.br>, edimariofreitasjr@gmail.com

---------- Forwarded message ---------
De: <comercial@gpisistemasintegrados.com.br>
Date: qua., 31 de jul. de 2024 às 17:41
Subject: Re: Processo de Coleta de Cotações: Empresa Especializada para Prestação de Serviços de Cessão de uso de Softwares Estruturantes para Gestão Pública Municipal
To: Gerência de Desenvolvimento SEMGI <gerencia.desenvolvimento@pmvc.ba.gov.br>

Prezados, boa tarde!

Encaminho anexa a Proposta de Preços, conforme solicitado.

Atenciosamente,

—

Fabrício Rodrigues
Assistente Administrativo
Tel: 71 3341 - 4788 | 3486 - 5822 /5823

GPI SISTEMAS

[Texto das mensagens anteriores oculto]

PM VITÓRIA DA CONQUISTA - PROPOSTA DE PREÇOS.pdf
923K

Manoel Messias Bispo da Silva
Mat. 0102711.6
Agente de Contratação

Alexandre Silva Lacerda
Coordenador de Tecnologia da Informação

GEP: 50.403/2024

Vitória da Conquista, 22 de outubro de 2024

A Sua Senhoria o Senhor

Cláudio Correia da Costa,

Departamento de Licitações

Prezado,

Informo a Vossa Senhoria que o objeto da contratação em comento está previsto no Plano de Contratações Anual, devidamente publicado no Portal Nacional de Compras Públicas – PNCP no endereço eletrônico: https: pncp.gov.br app pca 14239578000100 2024 , conforme especificações abaixo:

- Classe/Grupo: Outros serviços de terceiros-pessoas jurídica;
- Id do item no PCA: 519;
- Data de publicação no PNCP: 07/02/2024;
- ID PCA no PNCP: 14239578000100-0-000003/2024.

Atenciosamente,

Lorena Freire de Oliveira
Matrícula: 24129-3
Departamento Estratégico de Contratações

Manoel Messias Bispo da Silva
Mat. 0102711.B
Agente de Contratação

364

GEP 50.403/2024

Vitória da Conquista, 22 de outubro de 2024

Solicitação de autorização para IRP Nº 063/2024

A Sua Senhoria o Senhor
Romar Souza Barros
Secretário Municipal de Gestão e Inovação

Senhor Secretário,

Solicitamos autorização de Vossa Senhoria para iniciar a Intenção de Registro de Preço Nº 063/2024 referente ao processo **50.403/2024,** cujo objeto é a contratação de pessoa jurídica especializada na **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CESSÃO DE USO DE SOFTWARES ESTRUTURANTES PARA GESTÃO MUNICIPAL**, para atendimento às demandas da Prefeitura Municipal de Vitória da Conquista.

Atenciosamente,

Luciana Ribeiro Freire
Matrícula: 07.14898-4
Departamento Estratégico de Contratações
DEC/CECP

Lorena Freire de Oliveira
Matrícula: 07.24129-3
Central Estratégica de Compras Públicas
CECP / SEMGI

Manoel Messias Bispo da Silva
Mat. 0102711.8
Agente de Contratação

PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E INOVAÇÃO
CENTRAL ESTRATÉGICA DE COMPRAS PÚBLICAS

Protocolo - **50403/2024**

Solicitação abertura de processo licitatório para contratação de empresa especializada para prestação de serviços de cessão de uso de softwares estruturantes.

Vitória da Conquista, 22 de outubro de 2024

A Sua Senhoria o Senhor

Alexandre Silva Lacerda

Coordenador de Tecnologia e Informação - CTI

Prezado Coordenador,

Em cumprimento ao quanto disposto em Art. 18, inciso I da Lei 14.133/2021, solicitamos de Vossa Senhoria o encaminhamento do Estudo Técnico Preliminar, com observância aos elementos mínimos exigidos por força do Art. 18, § 2º do referido Diploma Legal para, assim, procedermos a continuidade do processo licitatório que visa a contratação de Pessoa Jurídica especializada na prestação de serviços de cessão de uso de softwares estruturantes para Gestão Pública Municipal.

Atenciosamente,

LUCIANA RIBEIRO FREIRE
AGENTE ADMINISTRATIVO
14898-4
CENTRAL ESTRATEGICA DE COMPRAS PÚBLICAS - SEMGI

Lorena Freire de Oliveira
Mat. 24129-3
Departamento Estratégico
de Contratações
CECP / SEMGI

Maria de Fátima Almeida D. Fernandes
Secretária
Matrícula 17-2402-5
22/10/24

Manoel Messias Bispo da Silva
Mat. 1102711.8
Agente de Contratação

PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

366

AVISO DE INTENÇÃO DE REGISTRO DE PREÇO Nº 063-2024

PROCESSO Nº 50.403/2024

A Secretaria Municipal de Gestão e Inovação torna pública a Intenção de Registro de Preço (IRP) nº 063/2024, conforme Portaria nº 0208/2023 e nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021. Objeto: contratação de pessoa jurídica especializada na **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CESSÃO DE USO DE SOFTWARES ESTRUTURANTES PARA GESTÃO MUNICIPAL.** O formulário de intenção encontra-se disponível no site www.pmvc.ba.gov.br > Processo Licitatório > Links úteis > Intenção de registro de preços. Prazo: 10 (dez) dias úteis a contar dessa publicação. AUTORIDADE COMPETENTE: Romar Souza Barros - Secretário Municipal de Gestão e Inovação.

Romar Souza Barros
Secretário Municipal de Gestão e Inovação
Matricula nº: 305412

Manoel Messias Bispo da Silva
Mat. 302711.8
Agente de Contratação

AVISO DE INTENÇÃO DE REGISTRO DE PREÇO

AVISO DE INTENÇÃO DE REGISTRO DE PREÇO Nº 062-2024

PROCESSO Nº 60.222/2024

A Secretaria Municipal de Gestão e Inovação torna pública a Intenção de Registro de Preço (IRP) nº 062/2024, conforme Portaria nº 0208/2023 e nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021. Objeto: contratação de pessoa jurídica especializada n o **FORNECIMENTO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS PERECÍVEIS E NÃO-PERECÍVEIS, PARA SEREM UTILIZADOS PELOS POVOS IMIGRANTES VENEZUELANOS.** O formulário de intenção encontra-se disponível no site www.pmvc.ba.gov.br > Processo Licitatório > Links úteis > Intenção de registro de preços. Prazo: 10 (dez) dias úteis a contar dessa publicação.

AUTORIDADE COMPETENTE
Romar Souza Barros
Secretário Municipal de Gestão e Inovação.

AVISO DE INTENÇÃO DE REGISTRO DE PREÇO Nº 063-2024

PROCESSO Nº 50.403/2024

A Secretaria Municipal de Gestão e Inovação torna pública a Intenção de Registro de Preço (IRP) nº 063/2024, conforme Portaria nº 0208/2023 e nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021. Objeto: contratação de pessoa jurídica especializada na **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CESSÃO DE USO DE SOFTWARES ESTRUTURANTES PARA GESTÃO MUNICIPAL.** O formulário de intenção encontra-se disponível no site www.pmvc.ba.gov.br > Processo Licitatório > Links úteis > Intenção de registro de preços. Prazo: 10 (dez) dias úteis a contar dessa publicação.

AUTORIDADE COMPETENTE
Romar Souza Barros
Secretário Municipal de Gestão e Inovação.

DISPENSA

AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 081-2024 - CMVC

AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO
Processo: Dispensa de Licitação n.º 081/2024

A Câmara Municipal de Vitória da Conquista, no Estado da Bahia, torna público para conhecimento dos interessados, que se encontra em andamento processo administrativo de Dispensa de Licitação n.º 081/2024 que tem por objeto a "contratação de empresa especializada em limpeza interna e lavagem externa dos veículos oficiais, sejam locados ou próprios, da Câmara Municipal de Vitória da Conquista – BA, conforme condições constantes no Edital e seus anexos." Visando atender o disposto no § 3º do art. 75 da Lei n.º 14.333/2021, abre-se prazo às empresas interessadas neste objeto para a apresentação de propostas adicionais à municipalidade.

As propostas e a documentação de habilitação serão recebidas pelo e-mail licitacoescmvc@hotmail.com, **do dia 24 ao dia 29 de outubro de 2024, até as 23:59 horas (horário de Brasília).**
Edital, termo de referência, modelo de proposta e demais anexos podem ser visualizados no site oficial da Câmara Municipal de Vitória da Conquista. (https://camaravc.ba.gov.br/transparencia/compra/11303)

Vitória da Conquista / BA, 23 de outubro de 2024.

Hermínio Oliveira Neto
Presidente
Câmara Municipal de Vitória da Conquista

Manoel Messias Bispo da Silva
Mat. 01271.0
Agente de Contratação

Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui a infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP Brasil

368

GEP 50.403/2024

Vitória da Conquista, 08 de novembro de 2024

A Sua Senhoria o Senhor
Romar Souza Barros
Secretário Municipal de Gestão e Inovação

Senhor Secretário,

Solicitamos de Vossa Senhoria a autorização da abertura do processo Licitatório e o posterior encaminhamento dos procedimentos necessários, com vistas à Realização de licitação, através do sistema de Registro de Preços, nos termos da Lei nº 14.133/2021, dos Decretos Municipais 22.204/2022 e 22.476/2023, da Lei Municipal 1.727/10 e respectivas alterações, bem como dos Decretos Municipais Nº 22.006/2022 e Nº 22.211/2022, Portarias Nº 208/2023 e 209/2023, visando a contratação de pessoa jurídica especializada na **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CESSÃO DE USO DE SOFTWARES ESTRUTURANTES PARA GESTÃO PÚBLICA MUNICIPAL.**

O custo estimado da contratação será de **R$ 4.833.187,50 (Quatro milhões, oitocentos e trinta e três mil, cento e oitenta e sete reais e cinquenta centavos).**

Requeremos através desta que seja informado o modo de disputa, seja ela: Aberta, aberto e fechado ou fechado e aberto, bem como a justificativa.

As informações necessárias para composição do processo, constam na minuta do Termo de Referência do objeto solicitado, conforme estabelecido nos art. 6º, inciso XXIII, e art. 40, § 1º, incisos I e II, da Lei Nº 14.133/2021 e demais legislações correlatas, e do Decreto Municipal Nº 22.376/2023.

Por fim, no aguardo de suas providências, nos colocamos à disposição para quaisquer necessidades, ao tempo em que agradecemos antecipadamente.

Atenciosamente,

Lara Betânia Lélis Oliveira
Coord. Material e Patrimônio
SEMGI
Matrícula: 24572-0

Lorena Freire de Oliveira
Central Estratégica de Compras Públicas
SEMGI
Matrícula: 07.24129-3

Manoel Messias Bispo da Silva
Mat. 0102711.8
Agente de Contratação

GEP 50.403/2024

Vitória da Conquista, 08 de novembro de 2024

À Coordenação de Material e Patrimônio

Sra. Lara Betânia Lélis Oliveira

Prezada Coordenadora,

Autorizo a abertura do processo Licitatório e o posterior encaminhamento dos procedimentos necessários, com vistas à Realização de licitação, através do sistema de Registro de Preços, nos termos da Lei nº 14.133/2021, dos Decretos Municipais 22.204/2022 e 22.476/2023, da Lei Municipal 1.727/10 e respectivas alterações, bem como do Decreto Municipal Nº 22.006/2022 e Portarias Nº 208/2023 e 209/2023, visando a contratação de pessoa jurídica especializada na **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CESSÃO DE USO DE SOFTWARES ESTRUTURANTES PARA GESTÃO PÚBLICA MUNICIPAL.**

O custo estimado da contratação será de **R$ 4.833.187,50 (Quatro milhões, oitocentos e trinta e três mil, cento e oitenta e sete reais e cinquenta centavos).**

Em tempo, ratifico a opção do critério de disputa aberto, como dispõe o art. 23, I, § 1º e 2º, e art. 24 do Decreto Municipal nº 22.211/2022.

Dessa forma, considerando definição da escolha dos modos disponíveis e critério discricionário da Administração, observando o juízo de conveniência e oportunidade, a Administração optou pelo critério de disputa aberto em razão da melhor adequação ao objeto que será licitado, sobretudo no que diz respeito ao nível de economicidade, haja vista a ampliação da disputa entre os participantes, com lances públicos, sucessíveis e estáveis, chegando os licitantes ao consenso sobre o menor preço, trazendo mais competitividade ao certame.

Atenciosamente,

Romar Souza Barros
Secretário Municipal de Gestão e Inovação

Manoel Messias Bispo da Silva
Mat. 0102711.8
Agente de Contratação

PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA
SEMGI - COORDENAÇÃO DE APOIO TÉCNICO ADMINTRATIVO
COMPROVANTE DE ENCAMINHAMENTO

INFORMAÇÕES DE ORIGEM DO PROTOCOLO	
Local (Setor)	SEMGI - COORDENAÇÃO DE APOIO TÉCNICO ADMINTRATIVO
Protocolo (Nº)	50403/2024
Data e hora	13/11/2024 16:18:31
Texto de envio	Solicitação abertura de processo licitatório para contratação de empresa especializada para prestação de serviços de cessão de uso de softwares estruturantes.

Valmira Santos Oliveira
Responsável pelo envio

SEMGI - COORDENAÇÃO DE APOIO TÉCNICO ADMINTRATIVO
Responsável do Setor

RELAÇÃO DE PROTOCOLOS

Descrição	Detalhamento do Protocolo
Comunicação Interna Solicitação abertura de processo licitatório para contratação de empresa especializada para prestação de serviços de cessão de uso de softwares estruturantes. SEMGI Valmira Santos Oliveira	Ao pregoeiro Manoel Bispo: Segue em anexo CI n 297/24 referente a publicação do ETP do Sistema Estruturante. Atenciosamente,

---

RECIBO

Confirmo o recebimento do(s) protocolo(s) na quantidade de 1, conforme registros no Sistema de Gestão Eletrônica de Processos (GEP) de Prefeitura Municipal de Vitória da Conquista.

Protocolo Nº:
50403/2024

Data/Hora de origem:
13/11/2024 16:18:31

Local (Origem):
SEMGI - COORDENAÇÃO DE APOIO TÉCNICO ADMINTRATIVO

Local (Destino):
SEMGI - COORDENAÇÃO DE APOIO TÉCNICO ADMINTRATIVO

Resp. (Recebimento)

Manoel Messias Bispo da Silva
Mat. 0102711.6
Agente de Contratação

SEMGI - COORDENAÇÃO DE APOIO TÉCNICO ADMINTRATIVO
13/11/2024 16:24

Protocolo GEP: 50403/2024

C.I. nº 297/2024 - SEMGI/CATA.

Vitória da Conquista, 12 de novembro de 2024.

À Sua Senhoria a Senhora
Lara Betânia Lélis de OLiveira
Coordenadora de Material e Patrimônio

Assunto: Solicitação de não publicação do ETP do Sistema Estruturante

Informamos a V.Sa., que o Estudo Técnico Preliminar (ETP) do Sistema Estruturante não será publicado junto com o edital convocatorio, por se trarar de um documento da fase interna do procedimento licitatório, que oferece embasamento na confecção do termo de referencia, justificando as técnicas, exigencias e escolhas concernentes aos itens licitados neste sentido, optamos pela não publicação do ETP, embasados no acórdão 2273/2024- TCU que diz:

> " ...a *decisão pela publicação ou não do ETP deve ficar à cargo do órgão licitante, de acordo com as características do objeto a ser licitado e respeitando as particularidades de cada caso concreto."*

Por fim, aproveitamos a oportunidade para renovar nossos votos de estima e consideração.

Atenciosamente,

ALEXANDRE SILVA LACERDA
Coordenador de Tecnologia e Informação (CTI)
Matrícula Nº 24.693-2

HELDER CARLOS SILVA DE SOUSA
Coordenação de Apoio Técnico Administrativo
Matrícula Nº 24.693-2

Manoel Messias Bispo da Silva
Mat: 0102711.6
Agente de Contratação

Roinar Souza Barros
Sec. Mun. de Gestão e Inovação
Mat. 30595-5

372

ocorrência em processo específico e notificar a contratada para apresentar defesa prévia, consignar a resposta e propor, motivadamente, a aplicação da sanção cabível.

Art. 3º O fiscal que não observar as normas contidas nesta Portaria referente à fiscalização dos Contratos Administrativos e causar danos de qualquer ordem ao Poder Público em decorrência do exercício do ônus a ele incumbido, responderá pelos danos que causar.

Art. 4º Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação com efeito retroativo a assinatura do contrato datado de 17 de Março de 2023, ficando revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Secretário Municipal de Governo, 05 de Abril de 2023.
REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Geanne Oliveira
Secretária Municipal de Governo

DECRETO

DECRETO Nº 22.566, DE 05 DE ABRIL DE 2023.

Altera a redação do artigo 9º do Decreto municipal nº 21.057, de 20 de maio de 2021, na forma que indica, e dá outras providências.

A **PREFEITA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**, Estado da Bahia, no uso das atribuições que lhe confere o art. 75, inciso XI, da Lei Orgânica do Município;

DECRETA:

Art. 1º O art. 9º do Decreto nº 21.057, de 20 de maio de 2021, passa a viger com a seguinte redação:

"Art. 9º Ficam designados os servidores públicos municipais que integrarão a Comissão Especial de Inventário de Bens Imóveis, a seguir relacionados:

I – Leandro Almeida Aguiar, matrícula nº 24368-0 - Presidente;
II – Elaina Amaral Silveira, matrícula nº 14266-8 - Membro;
III – Helder Carlos Silva de Sousa, matrícula nº 14147-5 - Membro;
IV – Juliano Novais Pereira, matrícula nº 16751-2 - Membro;
V – Mayara Ribeiro Domingues, matrícula nº 245560 - Membro;
VI – Augusto Cardoso dos Santos Filho, matrícula nº 24488-7 - Membro;
VII – Edvaldo Rodrigues Santana, matrícula nº 01471-2 – Membro;
VIII – Cledivaldo Souza dos Anjos, matrícula nº 152213 – Membro" (NR)

Art. 2º Este Decreto entrará em vigência na data de sua publicação, ficando revogadas todas as disposições em contrário.

Vitória da Conquista – BA, 05 de abril de 2023.

Ana Sheila Lemos Andrade
Prefeita Municipal

DECRETO Nº 22.567, DE 05 DE ABRIL DE 2023.

Designa os Agentes de Contratação, os Pregoeiros(as) e compõe a Equipe de Apoio para atuarem nas contratações fundamentadas na Lei federal nº 14.133/2021, no âmbito da Administração Pública Direta e Fundacional, e dá outras providências.

A **PREFEITA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA** , Estado da Bahia, no uso das atribuições que lhe confere o art. 75, inciso XI, da Lei Orgânica do Município;

Manoel Messias Bispo Da Silva
Mat. 0102711-6
Agente de Contratação

DECRETA:

Art. 1º Ficam, por meio deste Decreto, designados os agentes de contratação, os pregoeiros(as), e os membros que compõem a Equipe de Apoio, para a realização das contratações fundamentadas na Lei federal nº 14.133/2021.

Art. 2º No âmbito da Central Estratégica de Compras Públicas (CECP), ficam designados os seguintes servidores:

I - como Agente de Contratação e Pregoeiro(a):

a) Liliane Brito do Prado, matrícula nº 07-09024-9;
b) Lúcio Oliveira Maia, matrícula nº 07-13491-6;
c) Manoel Messias Bispo da Silva, matrícula nº 01-02711-6;
d) Meg de Sousa Marques, matrícula nº 07-18644-4;
e) Neuton Pereira da Rocha, matrícula nº 07-13500-9;
f) Valdirene Alves Macedo, matrícula nº 09-11800-4;
g) Cintia Alves da Silva Araújo, matrícula nº 09-10381-3;
h) Zilmária Pereira dos Santos, matrícula nº 07-07164-7;
i) Gicele Pereira de Sousa, matrícula nº 01-049-0;

II - como membro da Equipe de Apoio:

a) Adson dos Santos Carvalho, matrícula nº 07-14878-0;
b) Diego Lima de Andrade Sousa, matrícula nº 07-14861-5;
c) Luciana Rosa da França, matrícula nº 01-049226-8;
d) Jeane Cleia Carvalho do Nascimento, matrícula nº 07-19980-5;
e) Leila Maria Souza Santos, matrícula nº 07-13287-5.

Art. 3º Este Decreto entra em vigência na data de sua publicação.

Vitória da Conquista – BA, 05 de abril de 2023.

Ana Sheila Lemos Andrade
Prefeita Municipal

DECRETO Nº 22.568, DE 05 DE ABRIL DE 2023.

Designa os membros da Comissão Permanente de Licitação, para realização das contratações já iniciadas e fundamentadas na Lei federal nº 8.666/93, no âmbito da Administração Pública Direta e Fundacional, e dá outras providências.

A **PREFEITA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA** , Estado da Bahia, no uso das atribuições que lhe confere o art. 75, inciso XI, da Lei Orgânica do Município;

DECRETA:

Art. 1º Ficam, por meio deste Decreto, designados os membros titulares e suplentes da Comissão Permanente de Licitação, para realização das contratações já iniciadas e fundamentadas na Lei federal nº 8.666/93.

Art. 2º No âmbito da Central Estratégica de Compras Públicas (CECP), ficam designados os seguintes servidores:

I - como membros titulares da Comissão Permanente de Licitação:

a) Liliane Brito do Prado, matrícula nº 07-09024-9;
b) Lúcio Oliveira Maia, matrícula nº 07-13491-6;
c) Manoel Messias Bispo da Silva, matrícula nº 01-02711-6;
d) Meg de Sousa Marques, matrícula nº 07-18644-4;
e) Neuton Pereira da Rocha, matrícula nº 07-13500-9;
f) Valdirene Alves Macedo, matrícula nº 09-11800-4;
g) Cintia Alves da Silva Araújo, matrícula nº 09-10381-3;
h) Zilmária Pereira dos Santos, matrícula nº 07-07164-7;
i) Adson dos Santos Carvalho, matrícula nº 07-14878-0;

DECRETO N.º 21.105, DE 04 DE JUNHO DE 2021.

Exoneração (Faz).

A **PREFEITA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA** , Estado da Bahia, usando das atribuições que lhe confere o art. 75, incisos III e XI, da Lei Orgânica do Município, e nos termos da Lei Complementar nº 1.786, de 2011, e da Lei Municipal nº 421, de 1987, alterado pela Lei nº 1.176, de 2003 e Lei nº 1.872, de 2013.

DECRETA:

Art. 1º Fica exonerado o Sr. **RODRIGO CARVALHO MAGALHÃES**, ocupante do cargo de provimento em comissão de Coordenador de Material e Patrimônio, junto à Secretaria Municipal de Administração – SEMAD, remunerado pelo símbolo CC-III.

Art. 2º Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em sentido contrário.

Vitória da Conquista – BA, 04 de junho de 2021.

Ana Sheila Lemos Andrade
Prefeita Municipal

DECRETO Nº 21.106, DE 04 DE JUNHO DE 2021.

Nomeação (Faz).

A **PREFEITA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA** , Estado da Bahia, usando das atribuições que lhe confere o art. 75, inciso III, da Lei Orgânica do Município, e nos termos da Lei Complementar nº 1.786, de 2011, e da Lei Municipal nº 421, de 1987, alterado pela Lei nº 1.176, de 2003 e Lei nº 1.872, de 2013.

DECRETA:

Art. 1º Fica nomeada a Sra. **LARA BETÂNIA LÉLIS OLIVEIRA**, para exercer o cargo de provimento em comissão de Coordenadora de Material e Patrimônio, junto à Secretaria Municipal de Administração – SEMAD, remunerada pelo símbolo CC-III.

Art. 2º Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em sentido contrário.

Vitória da Conquista – BA, 04 de junho de 2021.

Ana Sheila Lemos Andrade
Prefeita Municipal

DECRETO Nº 21.107, DE 04 DE JUNHO DE 2021.

Designação (Faz).

A **PREFEITA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**, Estado da Bahia, usando das atribuições que lhe confere o art. 75, incisos III e XI, da Lei Orgânica do Município e o art. 57 da Lei Municipal nº 1.762/2011,

DECRETA:

Art. 1º Fica designada para exercer a função de confiança de Secretária Escolar do Círculo Escolar Integrado de Cabeceira a servidora efetiva **JAQUELINE CARDOSO SANTOS BRITO**, matrícula nº 18693-2, lotada na Secretaria Municipal de Educação - SMED.

Art. 2º Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas todas as disposições em contrário.

Manoel Messias Bispo da Silva
Mat. 0102711.6
Agente de Contratação

DECRETO Nº 23.038, DE 08 DE JANEIRO DE 2024.

Exonerações e Nomeações (Faz).

A **PREFEITA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA** , Estado da Bahia, usando das atribuições que lhe confere o art. 75, incisos III e XI, da Lei Orgânica do Município, e nos termos da Lei Complementar nº 1.786/2011;

DECRETA:

Art. 1º Ficam exonerados os servidores dos cargos da Administração Pública Municipal indicados no Anexo I deste Decreto, nas modalidades e datas dele constantes.

Art. 2º Ficam nomeadas, para ocuparem os cargos de provimento em comissão da Administração Pública Municipal, as pessoas indicadas no Anexo II deste Decreto, nas datas dele constantes.

Art. 3º Este Decreto entra em vigência na data de sua publicação, produzindo efeitos a partir das datas indicadas em seus anexos, ficando revogadas todas as disposições em contrário.

Vitória da Conquista – BA, 08 de janeiro de 2024.

Ana Sheila Lemos Andrade
Prefeita Municipal

ANEXO I

Modalidade	Nome	Matrícula	Cargo	Provimento	Secretaria	Data da exoneração
De ofício	Italoan Kersley Rocha Freitas	249010	Assessor Especial IV	Em comissão	GAC	08/01/2024
De ofício	Rafael Vilas Boas Chagas	305220	Assessor Especial II	Em comissão	PGM	08/01/2024
De ofício	Edimario Freitas de Andrade Junior	248846	Secretário Municipal	Em comissão	SEMGI	08/01/2024
De ofício	Romar Souza Barros	305412	Coordenação de Classificação e Controle Orçamentário	Em comissão	SEFIN	08/01/2024

ANEXO II

Nome	Cargo	Secretaria	Símbolo remuneratório	Data da nomeação
Italoan Kersley Rocha Freitas	Assessor Especial II	PGM	CC II	08/01/2024
Rafael Vilas Boas Chagas	Assessor Especial II	SEMGI	CC II	08/01/2024
Edimario Freitas de Andrade Junior	Assessor Especial IV	GAC	CC II	08/01/2024
Romar Souza Barros	Secretário Municipal	SEMGI	CC I	08/01/2024

Manoel Messias Bispo da Silva
Mat. 0102711.6
Agente de Contratação

TERMO DE DESENTRANHAMENTO

Em 06/12/2024, atendendo ao despacho constante à(s) folha(s) nº(s) 532, lauda 03 do Parecer Jurídico nº 356/2024 da Procuradoria Jurídica Municipal, faço o desentranhamento do presente processo nº.50403/2024 da **folha nº 376**, por motivo de haver anexado equivocamente impressão atinente a outro processo que tramita no setor:

Manoel Messias Bispo da Silva
Agente de Contratação

Manoel Messias Bispo da Silva
Mat. 0102711.6
Agente de Contratação

376

SEMGI Visto

Pregão Eletrônico SRP nº 0XX/202X
Abertura das propostas: xx/xx/202X às 08h30min Data e a hora da disputa: xx/xx/202X às 09h00min. no sítio www.licitapmvc.com.br
Objeto
O presente processo licitatório, realizado pelo procedimento auxiliar do Sistema de Registro de Preços obedece às disposições da Lei nº 14.133/2021, lei complementar nº 123/2006, Lei Municipal nº 1.727/2010 e respectivas alterações, Decreto Municipal nº 22.204, de 20 de outubro de 2022, Decreto Municipal nº 22.833/2023 e demais legislações pertinentes para a contratação de empresa especializada para prestação de serviços de cessão de uso de softwares estruturantes para Gestão Pública Municipal, bem como serviços de migração, implantação e capacitação para a Prefeitura Municipal de Vitória da Conquista, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.
O custo estimado total da contratação é de R$ 4.833.187,50 (quatro milhões e oitocentos e trinta e três mil e cento e oitenta e sete reais e cinquenta centavos).

Registro de Preços?	Vistoria?	Tipo	Forma de Adjudicação
Sim	Não	Menor Preço	Lote

Lic. Exclusiva ME/EPP?	Exige Amostra/Demo?	Modo de Disputa
Não	PROVA DE CONCEITO-POC	Aberto

Pedido de Esclarecimentos	Impugnações
Até o dia xx/XX/202X para o endereço gerecompras.semgi@pmvc.ba.gov.br	Até o dia xx/XX/202X para o endereço gerecompras.semgi@pmvc.ba.gov.br ou sítio www.licitapmvc.com.br

Observações Gerais
- A disputa será realizada levando em consideração o valor total do Lote; - O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta, deverá ser observado conforme valor informado no item / lote lançado na plataforma www.licitapmvc.com.br.

Manoel Messias Bispo da Silva
Mat. 0102711-6
Agente de Contratação

Acompanhe as sessões públicas dos Pregões da PMVC pelo endereço www.licitapmvc.com.br. O edital e outros anexos estão disponíveis para download no www.licitapmvc.com.br e também no endereço www.pmvc.ba.gov.br opção Processo Licitatório.

SECRETARIA DE GESTÃO E INOVAÇÃO VISTO Secretário(a)

PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA
Secretaria Municipal de Gestão e Inovação – SEMGI
Coordenação de Material e Patrimônio
Central Estratégica de Compras Públicas
www.pmvc.ba.gov.br

SEMGI Visto

PREGÃO ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE VITÓRIA DA CONQUISTA
PREGÃO ELETRÔNICO SRP N.º 0xx/202x
(Processo Administrativo n.º 50403/2024)

Torna-se público, para conhecimento dos interessados, que o Município de Vitória da Conquista, por meio da Central Estratégica de Compras Públicas - CECP, sediada na Praça Joaquim Correia nº 55, Bairro Centro, realizará licitação, para registro de preços, na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, com critério de julgamento ***menor preço global por lote***, nos termos da Lei nº14.133/2021, das demais normas correlatas e das exigências estabelecidas neste Edital.

DA SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO ELETRÔNICO

Início de acolhimento das propostas: xx/xx/202x a partir das 08h00min.
Abertura das propostas: xx/xx/202x às 08h:30min.
Início da sessão de disputa de preços: xx/xx/202x às 09h00min.
Local: Portal de Compras - www.licitapmvc.com.br
Pregoeiro Designado: Manoel Messias Bispo da Silva, Decreto 22.567/2023.

1. DO OBJETO.

1.1. O presente processo licitatório, realizado pelo procedimento auxiliar do Sistema de Registro de Preços obedece às disposições da Lei nº 14.133/2021, lei complementar nº 123/2006 e demais legislações pertinentes para a contratação de empresa especializada para prestação de serviços de cessão de uso de softwares estruturantes para Gestão Pública Municipal, bem como serviços de migração, implantação e capacitação para a Prefeitura Municipal de Vitória da Conquista, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. A licitação é composta por Lote Único, formado por grupo de itens, conforme tabela constante no Termo de Referência, devendo o interessado oferecer proposta para todos os itens que o compõem.

1.3. O critério de julgamento adotado será o de menor preço por lote, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

2. DO REGISTRO DE PREÇOS.

2.1. As regras referentes aos órgãos, gerenciador e participantes, bem como a eventuais adesões são as que constam da minuta da Ata de Registro de Preços, com regras definidas no Decreto Municipal nº 22.204, de 20 de outubro de 2022.

3. DO CREDENCIAMENTO.

3.1. O Credenciamento é o nível básico do registro cadastral no www.licitapmvc.com.br, que permite a participação dos interessados na modalidade licitatória Pregão, em sua forma eletrônica.

3.2. O cadastro no "www.licitapmvc.com.br" poderá ser iniciado no sítio www.licitapmvc.com.br com a solicitação de chave e senha pelo interessado.

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

SECRETARIA DE GESTÃO E INOVAÇÃO VISTO Secretário(a)

3.4. O uso da senha de acesso pelo licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema, ou ao órgão ou entidade responsável por esta licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

3.5. A perda da senha ou a quebra de sigilo deverá ser comunicada imediatamente ao provedor do sistema para imediato bloqueio de acesso.

4. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO.

4.1. Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação.

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

4.3. Não poderão participar desta licitação os interessados:

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

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

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

4.3.4. que se enquadrem nas vedações previstas no §1º do artigo 9º da Lei 14.133/2021;

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

4.3.6. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário);

4.3.7. o Prefeito e o Vice-Prefeito, nos termos do art. 89, inciso I, da Lei Orgânica Municipal nº 528/90;

4.3.8. os Vereadores, nos termos do art. 89, inciso II, da Lei Orgânica Municipal nº 528/90;

4.3.9. os ocupantes de cargos em comissão ou função de confiança, nos termos do art. 89, inciso III, da Lei Orgânica Municipal nº 528/90;

4.3.10. as pessoas ligadas a qualquer desses supracitados (4.3.7, 4.3.8 e 4.3.9) por matrimônio ou parentesco por afinidade ou consanguinidade, até o segundo grau, ou por adoção;

4.3.11. os servidores e empregados públicos municipais, nos termos do art. 89, inciso VI, da Lei Orgânica Municipal nº 528/90.

4.4. Como condição para participação no Pregão, a licitante deverá confirmar em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:

4.4.1. que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49 (*Declaração de segmentação de faturamento*);

4.4.1.1. nos itens exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo "não" impedirá o prosseguimento no certame;

Manoel Messias Bispo da Silva
Mat. 0002116
Agente de Contratação

PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA
Secretaria Municipal de Gestão e Inovação – SEMGI
Coordenação de Material e Patrimônio
Central Estratégica de Compras Públicas
www.pmvc.ba.gov.br

4.4.1.2. nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo "não" apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

4.4.2. que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos;

4.4.3. que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias;

4.4.4. que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

4.5. As declarações constantes nos Anexos IV, V e VI deverão ser apresentadas em formato pdf, assinada e em papel timbrado da empresa, juntamente com os documentos de habilitação.

4.6. A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.

4.7. É vedada a representação de mais de uma empresa pelo mesmo representante, sob pena de exclusão de todas as representadas.

4.8. É admitida a participação de empresas em recuperação judicial que possuam o respectivo plano de recuperação deferido e homologado judicialmente (cfr. art. 58 da lei 11.101/2005);

4.9. A participação neste certame importa ao proponente a irrestrita e irretratável aceitação das condições estabelecidas no presente Edital, bem como a observância dos regulamentos, normas administrativas e técnicas aplicáveis, inclusive quanto a recursos, e ainda, na aceitação de que deverá fornecer o objeto desta licitação, conforme as condições fixadas contratualmente.

4.10. Da participação de consórcio:

4.10.1. Caso seja permitida a participação, o consórcio deverá apresentar junto com documentos de habilitação um compromisso de constituição de consórcio, subscrito pelos consorciados, nos termos previstos no art. 15 da Lei nº 14.133/2021;

4.10.2. Para o consórcio ocorrerá o acréscimo de 15% (quinze por cento) sobre o valor exigido de licitante individual para a habilitação econômico-financeira, conforme art. 15, §1º, da Lei nº 14.133/2021;

4.10.3. O percentual de acréscimo da exigência de capital social ou de patrimônio líquido não se aplica aos consórcios compostos, em sua totalidade, de MPEs.

5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.

5.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, a proposta com o preço e o percentual de desconto, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

5.1.1. Nas licitações por item, as propostas iniciais já registradas no sistema NÃO necessitam ser acompanhadas de documento próprio anexado no campo "Lista de Anexos da Proposta", em arquivo digital no formato pdf, desde que o campo Descrição/Observações seja preenchido, observando as disposições previstas no item 6.1 deste Edital.

5.1.2. Nas licitações divididas em Grupo ou Lotes, assim caracterizadas quando há a aglutinação de itens, os licitantes ficam OBRIGADOS a anexar Proposta de Preços em formato pdf, assinada e em papel timbrado da empresa, no campo "Lista de Anexos da Proposta", conforme modelo do Anexo VII.

Atenção Licitantes!

As Propostas de Preços reajustada, os documentos de Habilitação e os anexos exigidos em Edital, deverão ser anexados após encerramento da disputa no sistema *www.licitapmvc.com.br.*

5.2. Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances de julgamento.

5.3. A proposta deverá ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha estar assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal, conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.

5.4. O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

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

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

5.7. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de proposta e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública;

5.8. Não será estabelecida, nesta etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

6. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA.

6.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

6.1.1. Valor total do Grupo de Itens / Lote;

6.1.2. No campo *Descrição/Observações* deverá ser detalhado o objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência: indicando, no que for aplicável, o modelo, a marca, o fabricante, prazo de validade ou de garantia, número do registro ou inscrição do bem no órgão competente, quando for o caso, prazo de validade da proposta.

6.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

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

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

Manoel Messias Bispo da Silva
Mat. 00027[illegible]
Agente de Contratação

PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA
Secretaria Municipal de Gestão e Inovação – SEMGI
Coordenação de Material e Patrimônio
Central Estratégica de Compras Públicas
www.pmvc.ba.gov.br

6.5. O prazo de validade da proposta não será inferior a 120 (cento e vinte) dias, a contar da data de sua apresentação, conforme artigo 18 do Decreto Municipal nº 22.211, DE 25 DE OUTUBRO DE 2022.

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

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

7.2. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.

7.2.1. Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

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

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

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

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

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

7.5.1. O lance deverá ser ofertado pelo valor total do Grupo de Itens/lote. O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta, deverá ser observado conforme valor informado em cada lote lançado na plataforma www.licitapmvc.com.br.

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

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

7.8. O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a vinte (20) segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a três (3) segundos, sob pena de serem automaticamente descartados pelo sistema os respectivos lances.

7.9. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o **modo de disputa "aberto"**, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

7.10. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

7.11. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

7.12. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.

7.13. Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.

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

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

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

7.17. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

7.18. O Critério de julgamento adotado será o menor preço global por Grupo de Itens / lote, conforme definido neste Edital e seus anexos.

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

7.20. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

7.21. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

7.22. A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

7.23. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

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

Manoel Messias Bispo da Silva
Mat. 100271-8
Agente de Contratação

380

PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA
Secretaria Municipal de Gestão e Inovação – SEMGI
Coordenação de Material e Patrimônio
Central Estratégica de Compras Públicas
www.pmvc.ba.gov.br

7.25. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada de modo de disputa aberto e fechado.

7.26. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei 14.133/2021, nesta ordem:

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

7.26.2. avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta lei;

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

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

7.27. Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada dentre as propostas empatadas.

7.28. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

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

7.28.2. O pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de até 01 (um) dia útil, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada dos documentos de habilitação exigida no item 9 do edital.

7.28.3. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido no subitem anterior, de forma motivada, antes de findo o prazo.

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

8. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA.

8.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no artigo 14 da Lei nº 14.133/2021.

8.2. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, que:

8.2.1. as especificações do objeto ofertado estiverem em manifesta desconformidade com as exigências estabelecidas no edital;

8.2.2. apresentar preço manifestamente inexequível, observando-se a regra estabelecida no art. 59,inciso III, da Lei nº 14.133/2021.

8.3. Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que ofertem probabilidade de certeza à suspeita;

Edital PE SRP n.º 0xx/202X
Praça Joaquim Correia, 55 - Centro
Fone: (77) 3424-8515 / 3424-8516
CEP 45000-907 - Vitória da Conquista – Bahia
www.pmvc.ba.gov.br

8.4. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata;

8.5. O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de até 01 (um) dia útil, sob pena de não aceitação da proposta.

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

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

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

8.7. Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no "chat" a nova data e horário para a sua continuidade.

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

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

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

8.9. Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, será verificado pelo sistema, em caso de eventual ocorrência do empate ficto,conforme o previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

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

9. DA HABILITAÇÃO.

9.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Agente de Contratação verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

9.1.1. SICAF;

9.1.2. Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União (https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/)

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

Manoel Messias Bispo da Silva
Matrícula
Agente de Contratação

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

9.1.3.2. O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

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

9.1.5. No caso de inabilitação, haverá nova verificação, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

9.2. Caso atendidas as condições de participação, a habilitação dos licitantes será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e trabalhista, à qualificação econômica financeira e habilitação técnica, conforme disposto no Decreto Municipal nº 22.437, de 06 de fevereiro de 2023.

9.3. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de 01 (um) dia útil, sob pena de inabilitação.

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

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

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

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

9.7. Ressalvado o disposto no item 5.4, os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação.

9.7.1. Na hipótese de omissão do prazo de validade das certidões de regularidade fiscal ou da certidão negativa de concordata e falência, serão aceitadas aquelas com prazo máximo de 30 (trinta) dias da sua expedição.

9.8. **Habilitação jurídica:**

9.8.1. Os itens para a habilitação jurídica são aqueles descritos e exigidos no **Item 4.1.1. e seus subitens do Termo de Referência ANEXO I do edital.**

9.9. **Regularidade fiscal, social e trabalhista:**

9.9.1. Os itens pertinentes à comprovação de regularidade fiscal, social e trabalhista são aqueles exigidos no **Item 4.1.2. e seus subitens do Termo de Referência ANEXO I do edital.**

9.9.2. caso o licitante detentor do menor preço seja qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

9.10. Qualificação Econômico-Financeira.

9.10.1. Os elementos para a comprovação de qualificação econômico-financeira são aqueles descritos e exigidos no Item 4.1.3. e seus subitens do Termo de Referência ANEXO I do edital.

9.11. Qualificação Técnica

9.11.1. Os elementos necessários à comprovação de qualificação técnica são aqueles descritos e exigidos no Item 4.1.4. e seus subitens do Termo de Referência ANEXO I do edital.

9.12. Os atestados de capacidade técnica podem ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante.

9.13. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no "chat" a nova data e horário para a continuidade da mesma.

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

9.15. O licitante provisoriamente vencedor em um item, que estiver concorrendo em outro item, ficará obrigado a comprovar os requisitos de habilitação cumulativamente, isto é, somando as exigências do item em que venceu às do item em que estiver concorrendo, e assim sucessivamente, sob pena de inabilitação, além da aplicação das sanções cabíveis.

9.15.1. Na hipótese de a licitante arrematante deixar de enviar algum documento de habilitação para um dos itens/lotes que concorrer, o Pregoeiro poderá aproveitar, de forma oblíqua, a habilitação já apresentada em outro item/lote, desde que cumprido cumulativamente os seguintes requisitos:

9.15.1.1. O pregoeiro deve se certificar de que a documentação faltante corresponde àquela já apresentada e analisada em item/lote anterior;

9.15.1.2. O pregoeiro deve avaliar se a documentação atende, na integralidade, os dois itens/grupos envolvidos nos itens em questão (essa análise se reforça se a documentação for atinente à qualificação econômico-financeira e à qualificação técnica)

9.15.1.3.O procedimento deve ser adotado com todos licitantes na mesma condição, não se admite a adoção de condutas discriminatórias por parte dos agentes públicos.

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

10. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA E DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO.

10.1. A proposta final do licitante melhor classificado, deverá ser encaminhada juntamente com os documentos de habilitação, conforme item 9. DA HABILITAÇÃO, no prazo de até 01 (um) dia útil, a contar a partir da convocação do Pregoeiro, no sistema eletrônico e deverá:

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

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

Manoel Messias Bispo da Silva
Mat. 0012736
Agente de Contratação

ATENÇÃO Licitantes!

Não esqueçam de enviar os documentos exigidos em Edital para habilitação e a Proposta de Preço final e reformulada no prazo estipulado neste Edital ao Pregoeiro, por meio do sistema.

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

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

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

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

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

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

10.6. As propostas que contenham a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares estarão disponíveis na internet, após a homologação.

11. DOS RECURSOS.

11.1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no artigo 165 da Lei nº 14.133/2021.

11.1.1. A intenção de recorrer deverá ser manifestada no tempo máximo de 20 (vinte) minutos, sob pena de preclusão, e o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação.

11.2. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, conforme o artigo 165, inciso I da Lei Federal nº 14.133/2021.

11.3. Uma vez manifestado o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de três dias úteis para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico ou por meio do e-mail gercompras.semgi@pmvc.ba.gov.br , ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico ou por meio do e-mail gercompras.semgi@pmvc.ba.gov.br , em outros três dias úteis, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

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

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

11.6. A falta de manifestação no prazo estabelecido no item 11.1. autoriza o Pregoeiro a adjudicar o objeto à licitante vencedora ou declarar o certame fracassado.

SEMGI Visto

Licitante,
Se você se sentir prejudicado com a decisão do Pregoeiro, recorrai
O recurso é seu instrumento de defesa contra atos ilegais.
Mas lembre-se, a intenção de recorrer deverá ser apresentada pelo sistema no prazo estipulado pelo Edital.

12. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA.

12.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

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

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

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

12.2.1. A convocação se dará por meio do sistema eletrônico ("chat"), de acordo com a fase do procedimento licitatório.

13. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO.

13.1. O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato da Autoridade Competente, caso não haja interposição de recurso, após a regular decisão dos recursos apresentados.

13.2. Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

14. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO.

14.1. *Não haverá exigência de garantia de execução para a presente contratação.*

15. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

15.1. Homologado o resultado da licitação, terá o adjudicatário o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

15.2. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura da Ata de Registro de Preços, a Administração poderá encaminhá-la para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinada e devolvida no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data de seu recebimento.

15.3. O prazo estabelecido no subitem anterior para assinatura da Ata de Registro de Preços poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pelo(s) licitante(s) vencedor(s), durante o seu transcurso, e desde que devidamente aceito.

15.4. Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quanto necessárias para o registro de todos os itens constantes no Termo de Referência, com a indicação do licitante vencedor, a descrição do(s) item(ns), as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições.

Manoel Messias Bispo da Silva
Mat. 010XXX
Agente de Contratação

383

SECRETARIA DE GESTÃO E INOVAÇÃO VISTO Secretário(a)

PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA
Secretaria Municipal de Gestão e Inovação – SEMGI
Coordenação de Material e Patrimônio
Central Estratégica de Compras Públicas
www.pmvc.ba.gov.br

SEMGI Visto

16. DO TERMO DE CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE.

16.1. Após a homologação da licitação, em sendo realizada a contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.

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

16.2.1. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato ou aceite do instrumento equivalente, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura ou aceite da Adjudicatária, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico (*e-mail*), para que seja assinado ou aceito no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data de seu recebimento.

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

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

16.3.1. referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições do §1º do artigo 95 da Lei Federal nº 14.133/2021.

16.3.2. a contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no edital e seus anexos, não cabendo questionamentos posteriores quantos as regras editalícias;

16.3.3. a contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas na Lei Federal nº 14.133/2021.

16.4. Por se tratar da contratação de software estruturante para toda a Prefeitura Municipal, a contratação terá vigência de 15 (quinze) anos, nos termos do artigo 114 da Lei Federal nº 14.133/2021.

16.5. Previamente à contratação, a Administração realizará consulta ao SICAF ou Tribunal de Contas da União (Consulta Consolidada), por meio do link https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/ ou para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como será precedida de consulta ao CAFIMP ou CADIN.

16.5.1. Nos casos em que houver necessidade de assinatura do instrumento de contrato, e o fornecedor não estiver inscrito no SICAF, este deverá proceder ao seu cadastramento, sem ônus, antes da contratação.

16.5.2. Na hipótese de irregularidade do registro no SICAF, o contratado deverá regularizar a sua situação perante o cadastro no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, sob pena de aplicação das penalidades previstas no edital e anexos.

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

16.7. Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou se recusar a assinar o contrato ou a ata de registro de preços, a Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções das demais cominações legais cabíveis a esse licitante, poderá convocar outro licitante, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar o contrato ou a ata de registro de preços.

Edital PE SRP n.º 0xx/202X
Praça Joaquim Correia, 55 - Centro
Fone: (77) 3424-8515 / 3424-8516
CEP 45000-907 - Vitória da Conquista – Bahia
www.pmvc.ba.gov.br

SECRETARIA DE GESTÃO E INOVAÇÃO VISTO Secretário(a)

17. DO REAJUSTAMENTO EM SENTIDO GERAL.

17.1. Os preços unitários poderão sofrer correção, mediante solicitação da CONTRATADA, somente após 01 (um) ano, com data-base vinculada à data da apresentação da proposta, com base na variação acumulada no período pelo do índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA-IBGE).

17.1.1. Na falta ou impedimento da utilização do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA-IBGE), substituir-se-á por outro índice que o Governo venha a fixar para tal fim, ou, à falta destes, pelo índice que reflita a variação ponderada dos custos;

17.2. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA-IBGE) de correção monetária.

18. DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO.

18.1. Os critérios de recebimento e aceitação do objeto e de fiscalização estão previstos no Termo de Referência.

19. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA.

19.1. As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas na Minuta de Contrato.

20. DO PAGAMENTO.

20.1. As regras acerca do pagamento são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

21. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

21.1. Comete infração administrativa, nos termos do artigo 155 e seguintes da Lei Federal nº 14.133/2021 o licitante/adjudicatário que:

21.1.1.dar causa à inexecução parcial do contrato;
21.1.2.dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
21.1.3.dar causa à inexecução total do contrato;
21.1.4.deixar de entregar os documentos exigidos no certame;
21.1.5.não manter a proposta;
21.1.6.não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
21.1.7.ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação;
21.1.8.apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
21.1.9. fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento;
21.1.10.comporta-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
21.1.11. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

21.2. As sanções do item acima também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva, em pregão para registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente.

21.3. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.

21.4. O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

Manoel Messias Bispo da Silva
Mat. 0002211.6
Agente de Contratação

384

21.4.1. Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;

21.4.2. Multa sobre o valor estimado do(s) item(s) / grupo prejudicado(s) pela conduta do licitante, conforme o caso, de acordo com o Termo de Referência;

21.4.3. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

21.4.4. Impedimento de licitar e de contratar com a Administração Pública e descredenciamento no SICAF, pelo prazo de até cinco anos;

21.5. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

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

21.7. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR, nos termos do Decreto nº 18.484, de 13 de março de 2018.

21.8. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

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

21.10. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, o Município ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

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

21.12. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

21.13. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF, CAFIMP, CEIS E CNEP;

21.14. As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas no Termo de Referência.

21.15. Demais itens relevantes a serem observados quanto a aplicação de sanção administrativa estão elencados no Termos de Referência ANEXO I do edital item 16 e seus subitens.

22. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

22.1. Após a homologação da licitação, será incluído na ata, na forma de anexo, o registro:

22.1.1. dos licitantes que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário, observada a classificação na licitação; e

22.1.2. dos licitantes que mantiverem sua proposta original

22.2. Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou fornecedores registrados na ata.

22.2.1. A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante mais bem classificado.

22.2.2. Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

22.3. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

22.3.1. quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital; ou

22.3.2. quando houver o cancelamento do registro do fornecedor ou do registro de preços.

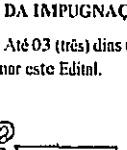
22.4. Na hipótese de nenhum dos licitantes que aceitaram cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário concordar com a contratação nos termos em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado, a Administração, observados o valor estimado e a sua eventual atualização na forma prevista no edital, poderá:

22.4.1. convocar os licitantes que mantiveram sua proposta original para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

22.4.2. adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, quando frustrada a negociação de melhor condição.

23. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO.

23.1. Até 03 (três) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.



Licitantes,

Há algo de errado com o Edital? Você notou algum erro que prejudique esta licitação? Por favor, não deixe de solicitar esclarecimentos ou apresentar sua impugnação ao Pregoeiro.

23.2. A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica, pelo e-mail gerecompras.semgi@pmvc.ba.gov.br ou em campo específico do portal de compras www.licitapmvc.com.br ou por petição protocolada junto ao Protocolo Geral da PMVC, localizado na Secretaria de Finanças, Praça Joaquim Correia, 55, Centro, em atenção ao pregoeiro responsável.

23.3. Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração deste Edital e seus anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de até dois dias úteis contados da data de recebimento limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

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

Manoel Messias Bispo da Silva
Mat. 100016
Agente de Contratação

385

PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA
Secretaria Municipal de Gestão e Inovação – SEMGI
Coordenação de Material e Patrimônio
Central Estratégica de Compras Públicas
www.pmvc.ba.gov.br

23.5. Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, no endereço indicado no Edital.

23.6. O pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de dois dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do Edital e dos Anexos, inclusive o Termo de Referência.

23.7. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

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

23.8. As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a administração.

24. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS.

24.1. Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.

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

24.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.

24.4. No julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

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

24.6. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

24.7. É facultado ao pregoeiro ou a autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo licitatório, desde que não implique em inclusão de documento ou informação que deveria constar, originariamente, da proposta.

24.8. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

24.9. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

24.10. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

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

24.12. O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico www.licitapmvc.com.br, bem como no site pmvc.ba.gov.br, link "processos licitatórios – Pregão Eletrônico" e também poderão ser lidos e/ou obtidos no endereço Praça Joaquim Correa, 55, Centro, nos dias úteis, no horário das 08h30 às 17h30, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

24.13. O licitante enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado (a) da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal e (b) da apresentação do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis do último exercício.

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

24.14. A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.

24.14.1. A declaração do vencedor acontecerá no momento posterior à fase de habilitação.

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

24.16. A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

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

24.17.1. ANEXO I - Termo de Referência
24.17.2. ANEXO II - Minuta de Ata de Registro de Preços, se for o caso.
24.17.3. ANEXO III – Minuta do Termo de Contrato, quando for o caso.
24.17.4. ANEXO IV – Declarações.
24.17.5. ANEXO V - Declaração que não Emprega Menor de Idade, salvo na condição de aprendiz.
24.17.6. ANEXO VI– Declaração de ME e EPP.
24.17.7. ANEXO VII - Modelo de Proposta de Preço.

Vitória da Conquista, xx de xxxx de 202X.

Romar Souza Barros
Secretário Municipal de Gestão e Inovação

Manoel Messias Bispo da Silva
Matrícula nº
Agente de Contratação

386

PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA
Secretaria Municipal de Gestão e Inovação – SEMGI
Coordenação de Material e Patrimônio
Central Estratégica de Compras Públicas
www.pmvc.ba.gov.br

ANEXO I- TERMO DE REFERÊNCIA

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de cessão de uso de softwares estruturantes para Gestão Pública Municipal, bem como serviços de migração, implantação e capacitação para a Prefeitura Municipal de Vitória da Conquista, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

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

GRUPO 01 – AMPLA CONCORRÊNCIA			
ITEM	**DESCRIÇÃO**	**UND**	**QNTD**
MIGRAÇÃO E IMPLANTAÇÃO DE SISTEMAS			
1	Migração e Implantação do Gestão administrativa destinado a Prefeitura e Câmara	Unid	1
2	Migração e Implantação do Sistema de Contabilidade pública destinado a Prefeitura e Câmara	Unid	1
3	Migração e Implantação do Sistema de Gestão financeira e tesouraria destinado a Prefeitura e Câmara	Unid	1
4	Migração e Implantação do Sistema de Planejamento municipal destinado a Prefeitura e Câmara	Unid	1

Edital PE SRP n.º 0xx/202X
Praça Joaquim Correia, 55 - Centro
Fone: (77) 3424-8515 / 3424-8516
CEP 45000-907 - Vitória da Conquista – Bahia
www.pmvc.ba.gov.br

5	Migração e Implantação do Sistema de Recursos humanos e folha de pagamento com módulo E-social **destinado a Prefeitura e Câmara**	Unid	1
6	Migração e Implantação do Sistema de Gestão de tributos NFS-e **destinado a Prefeitura**	Unid	1
7	Migração e Implantação do Sistema de Portal da Transparência **destinado a Prefeitura e Câmara**	Unid	1
8	Migração e Implantação do Sistema de Controle Interno **destinado a Prefeitura e Câmara**	Unid	1
TREINAMENTO E CAPACITAÇÃO			
1	Treinamento / Capacitação dos usuários no Gestão administrativa **destinado a Prefeitura e Câmara**	Hora	500
2	Treinamento / Capacitação dos usuários no Sistema de Contabilidade pública **destinado a Prefeitura e Câmara**	Hora	250
3	Treinamento / Capacitação dos usuários no Sistema de Gestão financeira e tesouraria **destinado a Prefeitura e Câmara**	Hora	50
4	Treinamento / Capacitação dos usuários no Sistema de Planejamento municipal **destinado a Prefeitura e Câmara**	Hora	50
5	Treinamento / Capacitação dos usuários no Sistema de Recursos humanos e folha de pagamento com módulo E-social **destinado a Prefeitura e Câmara**	Hora	350

Manoel Messias Bispo da Silva
Mat. 0002718
Agente de Centralização

6	Treinamento / Capacitação dos usuários no Sistema de Gestão de tributos NFS-e **destinado a Prefeitura**	Hora	350
7	Treinamento / Capacitação dos usuários no Sistema de Portal da Transparência **destinado a Prefeitura e Câmara**	Hora	100
8	Treinamento / Capacitação dos usuários no Sistema de Controle Interno **destinado a Prefeitura e Câmara**	Hora	100
MANUTENÇÃO E SUPORTE MENSAL			
1	Manutenção / Suporte Mensal do Gestão administrativa **destinado a Prefeitura e Câmara**	Mês	12
2	Manutenção / Suporte Mensal do Sistema de Contabilidade pública **destinado a Prefeitura e Câmara**	Mês	12
3	Manutenção / Suporte Mensal do Sistema de Gestão financeira e tesouraria **destinado a Prefeitura e Câmara**	Mês	12
4	Manutenção / Suporte Mensal do Sistema de Planejamento municipal **destinado a Prefeitura e Câmara**	Mês	12
5	Manutenção / Suporte Mensal do Sistema de Recursos humanos e folha de pagamento com módulo E-social **destinado a Prefeitura e Câmara**	Mês	12
6	Manutenção / Suporte Mensal do Sistema de Gestão de tributos NFS-e **destinado a Prefeitura**	Mês	12
7	Manutenção / Suporte Mensal do Sistema	Mês	12

384

	de Portal da Transparência **destinado a Prefeitura e Câmara**		
8	Manutenção / Suporte Mensal do Sistema de Controle Interno **destinado a Prefeitura e Câmara**	Mês	12
CUSTOMIZAÇÃO E HOSPEDAGEM			
1	Customização / desenvolvimento de novas funcionalidades	Hora	2000
2	Hospedagem do Data Center	Mês	12

1.3. O critério de julgamento adotado será o "*menor preço global*", observado o valor máximo aceitável elaborado com base em pesquisa de preços, constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.4. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto 22.187, de 10 de outubro de 2022.

1.5. Os serviços desta contratação são caracterizados como comuns

1.6. Por se tratar da contratação de software estruturante para toda a Prefeitura Municipal, a contratação terá vigência de 15 (quinze) anos, nos termos do artigo 114 da Lei Federal nº 14.133/2021.

1.6.1. A prestação de serviços é enquadrada como continuado tendo em vista que a cessão de uso de softwares estruturantes automatiza tarefas repetitivas e manuais, reduzindo erros e aumentando a eficiência operacional dos Órgãos e Entidades da Administração Pública Municipal, cuja interrupção possa comprometer a continuidade das atividades, conforme previsto no art. 2º, inciso I, e art. 3º, inciso I do Decreto Municipal nº 22.530 de 22 de março de 2023.

1.7. Do não parcelamento da solução: O sistema sem integração entre os diferentes módulos da Solução tem por consequência o retrabalho e a necessidade extra de comunicação no fluxo do processo. Esses aspectos negativos implicam em custos e geram ineficiência e ineficácia aos processos.

Manoel Messias Bispo da Silva
Mat. 0027116
Agente de Contratação

1.8. O parcelamento não é aplicável por conduzir a riscos elevados a execução do projeto, tendo em vista o ponto crítico de gerir conflitos entre fornecedores de itens de serviços que integram a solução, e por não ser prática usual no mercado para este tipo de projeto o fracionamento dos seus itens.

1.9. Assim se busca melhorar a eficiência dos serviços e processos, economia de recursos, eliminar retrabalho, desincumbir-se da prospecção de novas tecnologias de software e hardware, uma vez que a evolução da Solução vencedora passa a ser um indexador direto de tais evoluções.

1.10. Fracionar os serviços neste tipo de aquisição conduz a altos riscos de inviabilização do projeto nos prazos desejados para sua execução. Portanto, os itens que compõem a Solução, não são fracionáveis por se caracterizarem como parte integrante dela que é unitária.

1.11. Considerando a natureza dos itens a serem licitados, conforme justificativas apontadas acima, respaldo em entendimento pacificado pelo Tribunal de Contas da União (Acórdão nº 5.260/2011-1ª Câmara e Acórdão nº 861/2013 Plenário), e para priorizar a eficiência no Serviço Público, **mostra-se pertinente a contratação dos itens por lote único.**

2. JUSTIFICATIVA PARA A CONTRATAÇÃO

2.1. .A contratação de um ERP – Enterprise Resource Planning, em português, Planejamento dos Recursos da Empresa, que atenda à gestão municipal, incluindo a virtualização dos processos, pode ser amplamente sustentada pelos seguintes pontos:

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

2.1.2. 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.

2.1.3. 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.

2.1.4. 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.

2.1.5. 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.

2.1.6. 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.

Antonio Inocêncio Bispo da Silva
Matr. 0062113-8
Agente de Contratação

385

2.1.7. 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.

2.1.8. 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:

2.1.9. **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.

2.1.10. **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.

2.1.11. **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.

2.1.12. 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.

2.1.13. 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.

2.1.14. 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.

2.1.15. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2024, em conformidade com o disposto pelo Art. 12, inciso VII, §1º da Lei nº 14.133/2021, do Decreto Municipal nº 22.006/2022 e da Portaria Nº 209/2023, conforme publicado no Portal Nacional de Compras Públicas – PNCP no endereço eletrônico: <https://pncp.gov.br/app/pca/14239578000100/2024>. ID PCA no PNCP: 14239578000100-0-000003/2024; 2.3.2. Data de publicação no PNCP: 07/02/2024; ID do Item no PCA: 519; Classe/Grupo: Material de Processamento de Dados – Locação de Sistema Estruturante.

Manoel Messias Bispo da Silva
Mat. 01/0221.8
Agente de Contratação

2.2. O quantitativo previsto para a aquisição do objeto em tela é aquele que, a partir de

390

análise empreendida por este órgão técnico, reflete a necessidade da administração, baseando-se na quantidade para a Migração e Implantação de Sistemas, nas horas necessárias para o treinamento dos servidores e na quantidade mensal de manutenção e suporte do sistema a ser implantado.

3. DA PROPOSTA DE PREÇOS DOS LICITANTES

3.1. A proposta de preços do particular deverá conter as seguintes informações, entre outras:

3.2. Indicar o prazo de validade que será, no mínimo, de 60 (sessenta) dias corridos;

3.3. O preço ofertado deve ter a inclusão dos tributos, fretes, tarifas e as despesas decorrentes da execução;

3.4. Indicar expressamente endereço completo do particular, inclusive eletrônico (e-mail da empresa) bem como telefones para contato, para fins de futuras notificações e intimações de obrigações relativas à futura contratação.

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

4.1. Para fins de habilitação, deverá o licitante apresentar os seguintes documentos para comprovação de requisitos. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

4.1.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA

a) **Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

b) **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

c) **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;

d) **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;

e) **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;

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

g) **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

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

4.1.2. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

b) Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante

Manoel Messias Bispo da Silva
Mat. 0027116
Agente de Contratação

39

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;

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

d) 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;

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

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

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

h) O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

4.1.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

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

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

b.1) Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

b.2) 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);

b.3) Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;

b.4) Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped;

b.5) Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação patrimônio líquido mínimo de 10% do valor total estimado da contratação;

b.6) O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

Manoel Messias Bispo da Silva
Mat. 0702711.6
Agente de Contratação

4.1.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

a) Para comprovação da qualificação técnica as empresas licitantes deverão apresentar comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado;

352

b) Deverá apresentar Declaração que dispõe de instalações, pessoal especializado, máquinas e equipamentos para atendimento aos serviços solicitados e que os sistemas ofertados atendem às especificações constantes neste Termo de Referência, os quais deverão estar disponíveis nas quantidades e qualidades mínimas necessárias ao cumprimento do objeto da presente licitação;

c) 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.

4.1.5. FORMA DE SELEÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO DA PROPOSTA

a) 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.

b) Regime de execução: empreitada por preço global.

5. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. A empresa deverá ser proprietária dos sistemas ofertados, devendo comprovar a propriedade através de registro no INPI - Instituto Nacional da Propriedade Industrial, apresentando a documentação mencionada neste tópico juntamente com a Proposta de Preços.

5.2. 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 o registro no INPI em nome da proprietária.

6. DA PROVA DE CONCEITO

6.1. A prova de conceito – POC - será aplicada **após a etapa de habilitação** e terá caráter eliminatório.

6.2. A Prova de Conceito consiste na apresentação do Sistema em pleno funcionamento, permitindo a averiguação prática das funcionalidades e características, devendo ser acompanhada por uma Equipe Técnica de Avaliação da Contratante, que será nomeada pelo Secretário Municipal de Gestão e Inovação.

6.3. Os requisitos a serem avaliados na Prova de Conceito (POC) são aqueles detalhados neste Termo de Referência. A Planilha de Avaliação está disponível no Anexo Único deste documento, enquanto a descrição do ambiente tecnológico pode ser encontrada no Anexo Único do Estudo Técnico Preliminar (ETP).

6.4. Será reprovada a licitante que não conseguir demonstrar o atendimento do percentual mínimo dos requisitos exigidos na POC.

6.5. A ordem de avaliação da POC será a ordem de classificação das Licitantes qualificadas/habilitadas, ou seja, a primeira colocada no certame, uma vez que seja habilitada, será convocada para ter seu Sistema avaliado e, caso não seja aprovada, esta será eliminada do processo licitatório, passando a avaliação da Comissão à segunda colocada. Esse processo se repetirá até que uma das licitantes seja considerada habilitada pelas equipes técnicas que julgarão a POC.

6.6. Eventuais questionamentos prévios acerca da execução da Prova de Conceito poderão ser feitos pelas Licitantes, oportunamente, nos prazos pertinentes ao pedido de esclarecimentos e impugnações, depois de publicado o edital de licitação.

6.7. Da Equipe Técnica de Avaliação da Contratante:

6.7.1. A equipe responsável pela Avaliação Técnica será composta por membros indicados pelo Secretário Municipal de Gestão e Inovação.

6.7.2. Caberá à Equipe Técnica de Avaliação:

a) Coordenar a execução de todas as atividades relativas à Prova de Conceito – PoC e realizar questionamentos quanto ao piloto/amostra apresentado,

Manoel Messias Bispo da Silva
Mat. 0002711-8
Agente de Contratação

393

podendo realizar diligências;

b) Emitir ao Pregoeiro o Relatório de Julgamento da Prova de Conceito - PoC, devidamente justificado, para continuidade do procedimento licitatório.

6.8. Procedimentos da POC – Prova de Conceito:

a) A Licitante mais bem classificada, uma vez que tenha sido habilitada, será denominada LICITANTE EM AVALIAÇÃO, e terá um prazo de até 02 (dois) dias úteis, a contar do primeiro dia útil seguinte a convocação pelo Pregoeiro, para preparar um piloto/amostra do produto na nuvem ou em infraestrutura própria, deixando-o em plenas condições operacionais de avaliação para a POC;

b) Para a realização da Prova de Conceito, a LICITANTE EM AVALIAÇÃO deverá fornecer os insumos necessários à análise do piloto/amostra da solução e preparar o ambiente com a solução devidamente instalada, configurada e parametrizada, de forma que seja possível demonstrar os itens exigidos na POC;

c) As realizações das demonstrações da POC deverão ocorrer a partir do terceiro dia útil, a contar do primeiro dia útil seguinte à convocação pelo pregoeiro, devendo a LICITANTE EM AVALIAÇÃO se apresentar à Equipe Técnica de Avaliação do piloto/amostra nas datas e horários da convocação;

d) Se a LICITANTE provisoriamente classificada em primeiro lugar não comparecer à sessão da Prova de Conceito, será desclassificada e será convocada a segunda colocada e assim sucessivamente.

e) Poderão participar da Prova de Conceito até 03 (três) representantes credenciados da LICITANTE EM AVALIAÇÃO, até 01 (um) representante credenciado de cada uma das demais LICITANTES, os membros da Equipe Técnica de Avaliação e da equipe de licitação da PMVC;

f) As Provas de Conceito serão registradas em áudio e vídeo, devendo compor os autos do processo em mídia física ou digital.

g) Antes de começar a POC, a Coordenação de Tecnologia e Informação poderá verificar a conformidade dos softwares instalados no ambiente para não haver quaisquer dúvidas quanto à integridade, conformidade e confiabilidade do

processo, podendo a LICITANTE EM AVALIAÇÃO ser reprovada, automaticamente, se verificada alguma irregularidade, até mesmo antes de iniciar a POC.

h) Durante a Prova de Conceito, somente a Equipe Técnica de Avaliação e o Pregoeiro poderão se manifestar com questionamentos pertinentes a verificação e quanto ao cumprimento dos requisitos licitatórios, respectivamente, sendo a eles facultado realizar diligências para aferir o cumprimento dos requisitos, não sendo permitida, durante eventual diligência, qualquer alteração no produto criado para a Prova de Conceito, salvo para parametrização e alterações feitas através da interface do sistema, com o conhecimento de toda a equipe da POC;

i) A LICITANTE EM AVALIAÇÃO deverá apresentar profissionais especialistas no produto para apresentar o piloto/amostra, bem como exaurir eventuais questionamentos da Equipe Técnica de Avaliação;

j) Se, durante o período de demonstração, a Equipe Técnica de Avaliação constatar a impossibilidade de a LICITANTE atender integralmente às exigências da POC, esta será desclassificada, independentemente de restarem itens a serem demonstrados e avaliados, e a próxima colocada será convocada.

k) Concluída a Prova de Conceito, a Equipe Técnica de Avaliação declarará encerrada a sessão, iniciando-se o prazo para elaboração e entrega ao Pregoeiro do Relatório de julgamento da prova de conceito;

l) Aprovada a LICITANTE EM AVALIAÇÃO, com consequente emissão do Relatório de julgamento da prova de conceito, o Pregoeiro a declarará como vencedora, prosseguindo com os demais trâmites licitatórios legais;

m) Desclassificada a LICITANTE em avaliação, a próxima colocada será convocada para negociação, apresentação da proposta final, para a etapa de habilitação e posterior realização da Prova de Conceito caso resulte habilitada

n) Despesas para participação das etapas do certame, inclusive para realização da Prova de Conceito - PoC, serão de inteira responsabilidade das Licitantes. O fornecedor que for reprovado na Prova de Conceito -PoC, ou em outra etapa

Manoel Messias Bispo da Silva
Mat. 0107116
Agente de Contratação

394

PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA
Secretaria Municipal de Gestão e Inovação – SEMGI
Coordenação de Material e Patrimônio
Central Estratégica de Compras Públicas
www.pmvc.ba.gov.br

do certame, não terá direito a qualquer indenização.

6.9. PRAZOS DA PROVA DE CONCEITO:

a) A LICITANTE EM AVALIAÇÃO terá um prazo de até 02 (dois) dias úteis para preparar todo o ambiente necessário para a execução da POC, a contar do primeiro dia útil seguinte à convocação pelo pregoeiro.

b) As realizações das demonstrações da POC deverão ocorrer a partir do terceiro dia útil, a contar do primeiro dia útil seguinte à convocação pelo pregoeiro.

c) A LICITANTE EM AVALIAÇÃO terá até 05 (cinco) dias úteis, a partir do início das demonstrações, para comprovar o atendimento aos requisitos selecionados pela PMVC, podendo esse prazo ser prorrogado a critério da Equipe Técnica de Avaliação.

d) A Equipe Técnica de Avaliação divulgará o resultado em até 02 (dois) dias úteis após a conclusão da fase de demonstração. Este período poderá ser prorrogado mediante justificativa.

6.10. Critérios de Avaliação na Prova de Conceito:

a) Será considerada aprovada a LICITANTE EM AVALIAÇÃO que demonstrar atendimento a, no mínimo, 90% (noventa por cento) dos requisitos contidos neste TR.

b) A POC possui a função de avaliar o grau de aderência do Sistema em relação às especificações pretendidas.

c) Redução do risco de não cumprimento do prazo de implantação, já que o sistema estará aderente em quase sua totalidade em tempo de POC;

d) Aumento da Competitividade, já que permite que um Sistema que não atenda a totalidade dos requisitos, mas que esteja bastante aderente, também possa participar do certame, obtendo ainda um prazo para que os demais requisitos faltantes sejam providenciados até a efetiva implantação do sistema.

7. DO PRAZO PARA ENTREGA

7.1. O prazo para a Implantação do Software será de até 180 (cento e oitenta) dias corridos, a contar da data de recebimento da Autorização de Serviço.

8. DOS CUSTOS AGREGADOS AO OBJETO

8.1. Todas as despesas diretas, indiretas, benefícios, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, frete, carga e descarga, tributos, sem qualquer exceção, que incidirem sobre a execução do objeto, correrão por conta exclusiva da empresa vencedora.

8.2. 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).

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

9. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

9.1. 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, observando em especial os itens a seguir:

a) 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.

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

c) A Coordenação de Tecnologia e Informação poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

Manoel Messias Bispo da Silva
Matrícula 2711.6
Agente de Contratação

355

9.2. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

9.3. 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).

9.4. Serão designados, o Sr. Alexandre Silva Lacerda, matrícula, 24.693-2, para atuar como Fiscal e Responsável Técnico do Contrato e o Sr. Jaquionias Ferraz Novais Castro - Matrícula 24.715-7, como fiscal suplente, disponíveis para contato pelo telefone (77) 3424-8588, atendimento em horário de expediente (09:00 às 17:00 horas) ou no endereço da Secretaria Municipal de Gestão e Inovação, Coordenação de Tecnologia da Informação, na sua sede, situada à Praça Joaquim Correia, 55, Centro, Município de Vitória da Conquista, BA.

9.5. 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.

9.6. 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 regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º)

9.6.1. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

9.6.2. 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 saneadoras, se for o caso.

9.6.3. 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.

9.6.4. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

9.7. 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.

9.7.1. 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;

9.8. 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.

9.8.1. 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.

9.8.2. 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.

9.8.3. 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

Manoel Messias Bispo da Silva
Mat. 110277-1-0
Agente de Contratação

396

PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA
Secretaria Municipal de Gestão e Inovação – SEMGI
Coordenação de Material e Patrimônio
Central Estratégica de Compras Públicas
www.pmvc.ba.gov.br

execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

9.8.4. 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.

9.9. O fiscal administrativo do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.

9.10. 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.

9.11. Preposto

d) 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.

e) A Contratada deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período da execução contratual.

f) 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

9.12. Reunião Inicial

g) Após a assinatura do Contrato e a nomeação do Gestor e Fiscais do Contrato, será realizada a Reunião Inicial de alinhamento com o objetivo de nivelar os entendimentos acerca das condições estabelecidas no Contrato, Edital e seus anexos, e esclarecer possíveis dúvidas acerca da execução dos serviços.

h) A reunião ocorrerá em até 05 (cinco) dias úteis da assinatura do Contrato, podendo ser prorrogada a critério da Contratante.

Edital PE SRP n.º 0xx/202X
Praça Joaquim Correia, 55 - Centro
Fone: (77) 3424-8515 / 3424-8516
CEP 45000-907 - Vitória da Conquista – Bahia
www.pmvc.ba.gov.br

i) A pauta desta reunião observará, pelo menos:

ii) Presença do representante legal da contratada, que apresentará o seu preposto;

iii) Entrega, por parte da Contratada, do Termo de Compromisso e dos Termos de Ciência;

iv) esclarecimentos relativos a questões operacionais, administrativas e de gestão do contrato;

v) A Carta de apresentação do Preposto deverá conter no mínimo o nome completo e CPF do funcionário da empresa designado para acompanhar a execução do contrato e atuar como interlocutor principal junto à Contratante, incumbido de receber, diligenciar, encaminhar e responder as principais questões técnicas, legais e administrativas referentes ao andamento contratual;

vi) Apresentação das declarações/certificados do fabricante, comprovando que o produto ofertado possui a garantia solicitada, se houver.

9.13. Fiscalização

i) 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), nos termos do Decreto Municipal nº que disciplina a Fiscalização e Gestão dos Contratos Administrativos no município de Vitória da Conquista.

Manoel Messias Bispo da Silva
Mat. 0002711.6
Agente de Contratação

10. PAPEIS E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

10.1. Cumprir o cronograma de instalação, importação de dados, auxiliar no lançamento de dados gerados a partir da assinatura do contrato, implantação, customização descritas no Termo de Referência e treinamento para uso dos módulos do sistema de gestão pública, conforme as etapas relacionadas no objeto especificado, no prazo de 180 (cento e oitenta) dias estabelecido de acordo com o cronograma anexo;

10.2. Acompanhar os testes de pleno funcionamento com os técnicos da contratante;

10.3. Executar a migração das informações e o aproveitamento, pelos módulos aplicativos ora contratados, de dados históricos e cadastrais informatizados da Contratante, até a implantação do sistema, disponibilizados pela contratante, na forma acordada com esta, em meio eletrônico;

10.4. Solicitar junto à contratante, por escrito, a prorrogação do prazo determinado para cada etapa prevista, caso ocorram atrasos causados por motivos atribuíveis à contratante;

10.5. Garantir que o sistema e suas respectivas atualizações entregues e instaladas, desempenhem todas as funções e especificações previstas no termo de referência;

10.6. Manter a regularidade e a integridade do sistema informatizado, seu sistema gerenciador de banco de dados, informações e "softwares" aplicativos básicos;

10.7. Promover o treinamento e a capacitação dos funcionários e ou servidores da contratante, em local a ser definido por ela;

10.8. Atender às solicitações de esclarecimento de dúvidas e solução de problemas da contratante;

10.9. A contratada prestará todo e qualquer suporte à contratante, no sentido de solucionar pendências relativas à contratação do software de Gestão, junto aos órgãos públicos municipais, estaduais, federais ou privados, caso isto seja necessário;

10.10. Permitir e facilitar, a qualquer tempo, a fiscalização dos serviços contratados, colocando à disposição da Administração, sempre que for solicitado, o encarregado geral, facultando o livre acesso aos registros e documentos pertinentes, sem que essa fiscalização importe, a qualquer título, em responsabilidade por parte do CONTRATANTE;

10.11. Deverá manifestar, por escrito, seu compromisso de manutenção de sigilo, quanto a informações ou características técnicas de aplicações do material da administração da Contratante, a qual vier a obter acesso, em razão de sua atuação;

10.12. Manter sob absoluto sigilo, todas as informações que lhe forem transmitidas, pela Contratante, em razão da execução do objeto do presente contrato, protegendo-as contra a divulgação a terceiros, ou a seus prestadores de serviços, que no desenvolvimento de suas atividades tenham necessidade de conhecê-las, instruindo

357

devidamente as pessoas responsáveis pelo tratamento de tais informações a protegê-las e manter a confidencialidade das mesmas;

10.13. A contratada obriga-se a cumprir fielmente o estipulado neste instrumento e na sua proposta, e em especial:

a) Cumprir os prazos estipulados e demais obrigações constantes deste Contrato;

b) Substituir, no prazo de 72 (setenta e duas) horas, o software de Gestão não aceito(s) pelo Contratante, por apresentar defeitos ou não atender às especificações exigidas;

c) Atender prontamente a quaisquer reclamações;

d) Esclarecer dúvidas de caráter geral ou específico quanto à utilização do software de Gestão, feitas em dias úteis e no horário comercial;

e) Executar os serviços, verificações técnicas e reparos por meio de técnicos comprovadamente especializados, responsabilizando-se pela atuação.

10.14. A contratada não poderá caucionar nem utilizar o contrato para qualquer operação financeira, sob pena de rescisão contratual;

10.15. A contratada responsabilizar-se-á, independentemente de fiscalização ou acompanhamento pelo Contratante, pelos prejuízos de qualquer natureza causados ao patrimônio do contratante ou de terceiros, originados direta ou indiretamente da execução do objeto deste Contrato, decorrentes de dolo ou culpa de seus empregados, prepostos ou representantes, ficando obrigada a promover o ressarcimento a preços atualizados, dentro do prazo de 30 (trinta) dias, contados a partir da comprovação de sua responsabilidade. Não o cumprindo, legitimar o desconto do valor respectivo dos créditos a que porventura faça jus;

10.16. A contratada não poderá transferir a outrem, no todo ou em parte, a execução do contrato, sem prévia e expressa anuência da contratante;

10.17. A contratada arcará com todos os encargos diretos e indiretos que incidirem sobre esta contratação, inclusive os trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato;

10.18. A contratada deverá comunicar imediatamente, por intermédio do gestor do contrato, toda e qualquer irregularidade ou dificuldade que impossibilite a execução do contrato;

Manoel Messias Bispo da Silva
Mat. 0102711.6
Agente de Contratação

PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA
Secretaria Municipal de Gestão e Inovação – SEMGI
Coordenação de Material e Patrimônio
Central Estratégica de Compras Públicas
www.pmvc.ba.gov.br

10.19. Fornecer aos funcionários e prepostos, previamente designados pela CONTRATANTE, treinamento adequado e necessário ao bom funcionamento e operação dos sistemas, com carga horária mínima de 8 (oito) horas de duração;

10.20. A CONTRATANTE deverá entregar acesso ao banco de dados sempre que for solicitada. Seja esse acesso à views do SGBD (Sistema de banco de dados) para alimentação de outros sistemas, seja para integração. Qualquer alteração no SGBD que impacte tais integrações à CONTRATADA deverá ser comunicada imediatamente;

10.21. Produzir cópias diárias (backup) dos dados nos Sistemas objeto deste contrato, para evitar transtornos como perdas de dados ocasionadas por falta de energia, problemas de hardware, operação indevida ou não autorizada, invasão de softwares externos (tais como vírus etc). A CONTRATANTE não se responsabiliza pelo conteúdo das informações contidas no(s) banco(s) de dados do software, sendo este de inteira responsabilidade da CONTRATADA;

10.22. A empresa fica obrigada a atender a todas as normas do Decreto Federal 10.540 de 05 de novembro de 2020 referente ao SIAFI - Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária e Contabilidade.

11. PAPEIS E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

11.1. Acompanhar, orientar e fiscalizar, diretamente, os serviços prestados pela CONTRATADA, exigindo o fiel cumprimento dos serviços contratados, competindo-lhe adotar todas as providências neste sentido;

11.2. Supervisionar e avaliar os serviços prestados pela CONTRATADA, com vistas à aferição da eficiência dos resultados das ações;

11.3. Efetuar os pagamentos devidos à contratada, conforme ajustado no presente Contrato;

11.4. Notificar a CONTRATADA, por escrito, da ocorrência de quaisquer imperfeições ou irregularidades na execução dos serviços contratados, fixando prazo para sua correção;

11.5. Designar um servidor responsável pela fiscalização deste contrato;

358

11.6. A CONTRATANTE compromete-se a usar o Software somente dentro das normas e condições estabelecidas neste Contrato e durante a vigência do mesmo;

11.7. Obriga-se a CONTRATANTE, a não entregar o Software nem permitir seu uso por terceiros, exceto à Câmara Municipal de Vitória da Conquista, resguardando, da mesma forma, manuais, instruções e outros materiais licenciados, mantendo-os no uso restrito de seus agentes e prepostos, sendo-lhe vedado copiar, alterar, ceder, sublicenciar, vender, dar em locação ou em garantia, doar, alienar de qualquer forma, transferir, total ou parcialmente, sob quaisquer modalidades, onerosas ou gratuitas, provisórias ou permanentes, o Software objeto do presente contrato. De igual forma lhe é vedado modificar as características dos programas, módulos de programas ou rotinas do Software, ampliá-los, alterá-los de qualquer forma, sem a prévia, expressa, específica e autorizada anuência da CONTRATADA, sendo certo que quaisquer alterações, a qualquer tempo, por interesse da CONTRATANTE, que deva ser efetuada, só poderá ser operada pela CONTRATADA ou pessoa expressamente autorizada pela mesma;

11.8. A CONTRATANTE obriga-se a disponibilizar equipamento/plataforma de hardware de origem idônea que possibilite a instalação\manutenção de forma remota dos Softwares objetos do presente contrato, bem como mantê-los atualizados, de forma a possibilitar a instalação de novas versões dos Softwares lançadas;

11.9. Disponibilizar um meio de acesso à rede mundial de computadores "INTERNET" (Acesso Discado, Link Discado, via rádio, etc.), ou seja, um computador munido de hardwares para o meio de acesso com a internet e softwares de comunicação sugeridos pela CONTRATADA. Nos casos onde houver filtros de pacotes (FIREWALL) a CONTRATADA deverá deter condições técnicas e legais para possíveis alterações nos filtros, mantendo, assim, permanentes condições de uso, com vistas a dar maior agilidade, eficiência e segurança à prestação do serviço (SUPORTE TÉCNICO/ MANUTENÇÃO/ ATUALIZAÇÃO);

11.10. A CONTRATANTE será responsável pela proteção dos "softwares", bem como das ferramentas a ela cedidos, contra o uso e/ou acessos indevidos, e se obrigará a

Manoel Messias Bispo da Silva
Mat. 0007116
Agente de Contratação

359

utilizá-los exclusivamente na vigência contratual e em conformidade com as condições estabelecidas pelo outorgante das licenças;

11.11. Não utilizar o sistema informatizado de gestão pública em evidência, em quaisquer eventos, promoções ou publicações, sem o conhecimento e autorização prévia e por escrito da contratada;

11.12. Pôr à disposição da contratada, na forma acordada com esta, em meio eletrônico, os dados históricos e cadastrais informatizados do Consórcio Contratante, até a implantação do sistema informatizado de gestão pública, para conversão e aproveitamento pelos módulos aplicativos ora contratados;

11.13. Estabelecer orientações e determinações adequadas junto a seus funcionários e ou servidores ou pessoas às quais venha a ser facilitado o acesso, no sentido de que os materiais e dados do sistema informatizado de gestão pública sejam corretamente manuseados, de modo a não violar qualquer dos compromissos aqui estabelecidos relativos ao uso, proteção e segurança de todo o sistema. No caso de alguma violação se consumar contra a sua vontade e sem seu conhecimento prévio, a contratante dará conhecimento dos fatos à contratada, além de empreender as ações necessárias no sentido de sustar ou anular a situação de violação.

11.14. Formar as equipes para atuarem com os consultores da contratada no processo de implantação, preferencialmente em tempo integral.

11.15. Informar e manter atualizado junto à contratada nome e telefone do gestor do contrato e seu substituto.

11.16. A CONTRATANTE deverá comunicar à CONTRATADA a alteração nas legislações federal, estadual e municipal, encaminhando o diploma legal anterior e o novo, informando a data de sua publicação e o início de sua vigência. A CONTRATADA de posse dessas informações fará uma análise técnica e apresentará uma estimativa do esforço e prazo para a entrega da versão do software adequada à alteração, sempre respeitando sua metodologia de desenvolvimento. A CONTRATANTE se compromete, ainda, a atuar como interlocutora da CONTRATADA, quando necessário, junto aos órgãos regulador- fiscalizadores, para dirimir dúvidas técnicas e/ou pedidos de esclarecimentos.

12. DA SUBCONTRATAÇÃO

12.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

13. A VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO

13.1. Por se tratar de contratação que prevê operação contínua de sistemas estruturantes de tecnologia da informação, o prazo de vigência da contratação é de vigência de 15 (quinze) anos contados da data de assinatura do Contrato na forma do artigo 114 da Lei nº 14.133, de 2021

13.2. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que:

a) **Prestação de atividades permanentes:** Os sistemas estruturantes são essenciais para o funcionamento da organização, e sua operação precisa estar disponível 24 horas por dia, 7 dias por semana. Isso significa que a empresa prestadora do serviço precisa garantir a prestação contínua de atividades como monitoramento, suporte técnico e correção de falhas.

b) **Regularidade na prestação do serviço:** A prestação do serviço de sistemas estruturantes precisa ser regular, ou seja, deve ocorrer de forma contínua e sem interrupções. Isso é fundamental para garantir a disponibilidade dos sistemas e evitar prejuízos à organização.

c) **Destinação à satisfação de necessidades permanentes:** Os sistemas estruturantes são utilizados para atender às necessidades permanentes da organização, como processamento de dados, comunicação e segurança da informação. Isso significa que a prestação do serviço é essencial para o funcionamento da organização e não pode ser interrompida.

14. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Liquidação

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

Samuel Messias Bispo da Silva
Mat. 010277-6
Agente de Contratação

400

PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA
Secretaria Municipal de Gestão e Inovação – SEMGI
Coordenação de Material e Patrimônio
Central Estratégica de Compras Públicas
www.pmvc.ba.gov.br

14.2. 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:

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

14.3. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, 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 ao contratante;

14.4. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado 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, de 2021.

14.5. 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.

14.6. 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.

14.7. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

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

Edital PE SRP n.º 0xx/202X
Praça Joaquim Correia, 55 - Centro
Fone: (77) 3424-8515 / 3424-8516
CEP 45000-907 - Vitória da Conquista – Bahia
www.pmvc.ba.gov.br

existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

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

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

Prazo de pagamento

14.11. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, em conformidade com o disposto no Art 40, I da Lei 14.133/2021.

14.12. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA-IBGE) de correção monetária. Forma de pagamento

Forma de pagamento

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

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

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

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

Manoel Messias Bispo da Silva
Mat. 0127716
Agente de Contratação

401

PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA
Secretaria Municipal de Gestão e Inovação – SEMGI
Coordenação de Material e Patrimônio
Central Estratégica de Compras Públicas
www.pmvc.ba.gov.br

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.

15. DO REAJUSTE

15.1. Os preços serão fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data limite para apresentação das propostas, após, podendo ser reajustado pelo índice IGP-M (Índice Geral de Preços de Mercado), conforme previsão no instrumento contratual.

16. INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

16.1. Nos casos de inadimplemento na execução do objeto, as ocorrências serão registradas pela contratante.

16.2. O descumprimento pela CONTRATADA das obrigações constantes deste contrato importará na aplicação das sanções, com base na Lei nº 14.133/2021, garantida a ampla defesa, na aplicação das seguintes sanções:

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

a) der causa à inexecução parcial do contrato;
b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
c) der causa à inexecução total do contrato;
d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;

g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

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

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

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

16.4.2. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "b", "c" e "d" do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);

16.4.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "e", "f", "g" e "h" do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas "b", "c" e "d", que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

16.4.4. Multa:

I. Moratória de 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

II. O atraso superior a 30 (trinta) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021;

III. Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas "e" a "h" do subitem 12.1, de 5% (cinco por cento) a 10% (dez por cento) do valor do Contrato;

Manoel Messias Bispo da Silva
Mat. 0102711.6
Agente de Contratação

IV. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea "c" do subitem 12.1, de 10% (dez por cento) a 20% (vinte por cento) do valor do Contrato;

V. Para infração descrita na alínea "b" do subitem 12.1, a multa será de 10% (dez por cento) a 20% (vinte por cento) do valor do Contrato;

VI. Para infrações descritas na alínea "d" do subitem 12.1, a multa será de 5% (cinco por cento) a 10% (dez por cento) do valor do Contrato;

VII. Para a infração descrita na alínea "a" do subitem 12.1, a multa será de 5% (cinco por cento) a 10% (dez por cento) do valor do Contrato.

16.5. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021)

16.5.1. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

16.5.2. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021)

16.5.3. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do

16.5.4. pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

16.5.5. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

16.6. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de

inidoneidade para licitar ou contratar. 11.5. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

a) a natureza e a gravidade da infração cometida;

b) as peculiaridades do caso concreto;

c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

d) os danos que dela provierem para o Contratante;

e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

16.7. Não será aplicada multa se, comprovadamente, o atraso no fornecimento advier de caso fortuito ou motivo de força maior;

16.8. As sanções aplicadas à CONTRATADA serão obrigatoriamente registradas no SICAF/CAFIMP, nos termos dos procedimentos inerentes ao Município de Vitória da Conquista/BA.

17. DA ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

17.1. O custo estimado total da contratação é de **R$ 4.833.187,50 (quatro milhões e oitocentos e trinta e três mil e cento e oitenta e sete reais e cinquenta centavos).** Conforme custos unitários apostos na planilha de composição de custos em anexo.

18. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

18.1. Na licitação para registro de preços, não há necessidade de indicação da dotação orçamentária, que somente será exigida para a formalização do contrato ou outro instrumento hábil, nos termos do art. 3º, §3º do Decreto nº 22.760/2023 que altera o Decreto nº 22.204/2022. Fonte de Recurso: Federal, Estadual ou Municipal.

19. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO DO AMBIENTE TECNOLÓGICO

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

Jailton Messias Bispo da Silva
Mat. 0102711.6
Agente de Contratação

403

PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA
Secretaria Municipal de Gestão e Inovação – SEMGI
Coordenação de Material e Patrimônio
Central Estratégica de Compras Públicas
www.pmvc.ba.gov.br

20. DO REGISTRO DE PREÇO

20.1.1. Em caso de licitação para Registro de Preços, os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

20.1.2. 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;

20.1.3. Serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice

20.1.4. O prazo para assinatura da Ata de Registro de Preço será similar ao dado para a assinatura do contrato, sendo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogáveis, justificadamente, por igual período.

20.2. Da Adesão à Ata de Registro de Preços.

20.2.1. A ata de registro de preços, durante sua validade, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da administração pública que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência do órgão gerenciador, desde que devidamente justificada a vantagem e respeitadas, no que couberem, as condições e as regras estabelecidas.

20.2.2. Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas com o órgão gerenciador e órgãos participantes.

20.2.3. As aquisições a que se refere o item 13.3.1 não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e para os órgãos participantes.

20.2.4. O quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem.

21. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

20.1. O contrato oferecerá maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação às especificidades da contratação.

Edital PE SRP n.º 0xx/202X
Praça Joaquim Correia, 55 - Centro
Fone: (77) 3424-8515 / 3424-8516
CEP 45000-907 - Vitória da Conquista – Bahia
www.pmvc.ba.gov.br

Vitória da Conquista - BA, 26 de Agosto de 2024

Alexandre Silva Lacerda
Matricula Nº 24.693-2
Coordenador de Tecnologia e Informação (CTI)

APROVAÇÃO

Aprovo integralmente o presente Termo de Referência, uma vez que ele atende a todas as necessidades e requisitos da pretensa contratação de forma clara e objetiva.

ROMAR SOUZA BARROS
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GESTÃO E INOVAÇÃO

Manoel Messias Bispo da Silva
Mat. 0102711.6
Agente de Contratação

404

GEP 50403/2024

PLANILHA DE AVALIAÇÃO - PROVA DE CONCEITO

PARA FINS DE AVALIAÇÃO DEVERÁ SER CONSIDERADA A SEGUINTE PONTUAÇÃO:
I) ATENDE = 2 PONTO;
II) ATENDE PARCIALMENTE = 1 PONTO;
III) NÃO ATENDE= 0 PONTOS;

PLANILHA DE AVALIAÇÃO - PROVA DE CONCEITO

REQUISITOS GERAIS DOS SISTEMAS

ITEM	DESCRIÇÃO	ATENDE	NÃO ATENDE	ATENDE PARCIALMENTE
1	O sistema deve ser desenvolvido para ser utilizado 100% em ambiente WEB, através de navegador WEB, sem nenhum tipo de emulação, permitindo o acesso em ambiente intranet e internet, em estações Linux e estações Windows, conforme necessidade;			
2	O sistema deve ser Multiusuário.			
3	O sistema deve funcionar em ambientes operacionais Windows e Linux.			
4	O sistema deve ser desenvolvido em interface gráfica padronizada web;			
5	Prover efetivo controle de acesso ao aplicativo através do uso de senhas, criptografia e expiração de senhas e garantir mecanismos que impeçam o			

	acesso de maneira automatizada. (robôs)			
6	Prover recurso de Grupo de Usuários em que seja possível gerenciar de forma única as permissões dos usuários a ele pertencente.			
7	Prover controle de restrição de acesso às funções do aplicativo através do uso de senhas.			
8	Prover recurso que permita a configuração, para grupos ou usuários.			
9	Em telas de entrada de dados, permitir atribuir por usuário ou grupo permissão exclusiva para Gravar e/ou Excluir dados.			
10	Registrar em auditoria todas as tentativas bem sucedidas de logon, bem como os respectivos logoff, registrando data, hora e o usuário.			
11	Manter histórico dos acessos por usuário e por função, registrando a data, hora e IP.			
12	Prover funcionalidade de consulta e impressão dos históricos de acesso, permitindo a seleção por usuário, funcionalidade, períodos e endereço IP.			
13	Manter log de auditoria das alterações efetuadas sobre os principais cadastros e tabelas.			

Manoel Massias Bispo da Silva
Mat. 0002711.6
Agente de Contratação

405

PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA
Secretaria Municipal de Gestão e Inovação – SEMGI
Coordenação de Material e Patrimônio
Central Estratégica de Compras Públicas
www.pmvc.ba.gov.br

14	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.			
15	Emitir relatórios, bem como gerar arquivos, em formato PDF, TXT e CSV.			
16	Possuir ajuda On-line.			
17	Toda atualização de dados deve ser realizada de forma on-line.			
18	Garantir a integridade referencial entre as diversas tabelas dos aplicativos.			
19	Possibilitar que os aplicativos sejam acessados por usuários remotos, utilizando a internet como meio de acesso.			
20	Permitir que os relatórios sejam gerados em formato PDF assinados digitalmente com certificados digitais.			
21	Todos os módulos de serviço web deverão ser compatíveis com navegadores de dispositivos móveis e desktop o mínimo para os seguintes navegadores: Google Chorme, Mozila Firefox, Safari e Internet Explorer.			

Edital PE SRP n.º 0xx/202X
Praça Joaquim Correia, 55 - Centro
Fone: (77) 3424-8515 / 3424-8516
CEP 45000-907 - Vitória da Conquista – Bahia
www.pmvc.ba.gov.br

22	Utilizar banco de dados relacional. O sistema deverá possuir integridade transacional nas operações efetuadas sobre a base de dados e a integridade referencial e de entidade deverão ser garantidas pelo sistema de banco de dados.			
23	O sistema deverá possuir funcionalidades distintas para controlar as configurações que sejam de responsabilidade dos Administradores de TI (segurança e auditoria, por exemplo), das configurações realizadas pelos administradores do sistema (parâmetros de funcionamento do negócio).			
24	O sistema deverá possuir histórico (log) de todas as operações efetuadas por usuário (alterações, inclusões, exclusões e emissão de relatório) permitindo sua consulta e impressão, para auditoria.			
25	Prover lista de pendências, com a possibilidade de geração de alertas, através do envio automático de e-mails.			
26	Permitir a segregação de funções apoiada por uma solução de workflow (por exemplo: quem solicita não aprova).			

27	Uma única transação executada pelo usuário deve desencadear todas as ações a ela pertinentes, ou seja, processos totalmente integrados entre si em processamento on- line			
28	Garantir a integridade das informações (desfazer transações incompletas).			
29	Garantir o reaproveitamento das parametrizações efetuadas quando da implantação de novas versões			
30	Demonstrar que o sistema permite acesso as bibliotecas de consultas do SERPRO diretamente na base da Receita Federal, referente a Consulta do CPF, retornando as informações do Nome do contribuinte, data de nascimento e a situação cadastral.			
31	Demonstrar que o sistema permite acesso as bibliotecas de consultas do SERPRO diretamente na base da Receita Federal, referente a Consulta do CNPJ, retornando as informações do Nome do contribuinte, situação cadastral, endereço, atividade econômica, natureza jurídica, telefone.			

Manoel Messias Bispo da Silva
Matrícula 0027116
Agente de Contratação

406

32	Realizar gestão de tabelas de domínios de sistemas, operações e ações no cadastro único de Pessoas Físicas e Jurídicas, Logradouros, Bairros e Sistema de Endereçamento integrado ao CEP Nacional			
33	Permitir unificar os cadastros duplicados de pessoas físicas e jurídicas e utilizando as bibliotecas de acesso ao SERPRO, para validação correta dos nomes das pessoas, eliminando assim as duplicidades dentro dos sistemas.			

INTERATIVIDADE

ITEM	DESCRIÇÃO	ATENDE	NÃO ATENDE	ATENDE PARCIALMENTE
1	Possuir ajuda (help) com palavras chaves que acessam outros itens de ajuda (help hipertexto)			
2	Possuir ajuda (help) com conceitos gerais das funções			
3	Possuir ajuda (help) em arquivos no formato PDF (Formato Portátil de Documento)			
4	Possuir ajuda (help) em arquivos no formato de vídeo dentro da própria aplicação			
5	Permitir a extração de dados históricos para mídia externa, com vistas a minimizar os recursos utilizados pelo banco de			

Manoel Messias Bispo da Silva
Mat. 0002718
Agente de Contratação

	dados (processamento, armazenamento, etc).			
6	Suportar Backup on-line			

SEGURANÇA

ITEM	DESCRIÇÃO	ATENDE	NÃO ATENDE	ATENDE PARCIALMENTE
1	Permitir registro e bloqueio de acesso para o caso de tentativas indevidas			
2	Possuir conformidade com padrão X509 de certificados digitais			
3	Possuir identificação única para cada usuário, por meio de logins e senhas individualizadas, de forma a permitir auditoria, controle de erros e de tentativas de invasão.			
4	Possuir recursos de trilha de auditoria, com dados sobre os eventos referentes à autenticação de usuários e suas ações, de forma a manter registros das operações de atualização e das consultas a informações sigilosas permitindo o rastreamento de transações efetuadas, considerando "quem", "quando", "onde", "o quê" e tipo de alteração (inclusão, alteração, exclusão e consulta).			
5	Suportar SSL 128 bits para criptografia do canal de transmissão de dados para web service			

6	Possuir predisposição para autenticação e reconhecimento de usuário com certificado digital.			
7	Possibilidade de armazenar automaticamente os relatórios gerados pelo sistema em ambientes de CLOUD, como o S3, AZURE, GOOGLE CLOUD PLATFORM ou outro similar			
8	O SISTEMA deve disponibilizar rotina que permita ao Usuário recuperar sua senha em caso de esquecimento por meio de seu endereço eletrônico (e-mail);			
9	Todas as operações relacionadas à solicitação e mudança de senha, assim como a mudança no nível de acesso e bloqueio e liberação de Usuários devem ser registradas em tabela de auditoria no banco de dados;			

GESTÃO ADMINISTRATIVA
CONTRATOS:

ITEM	DESCRIÇÃO	ATENDE	NÃO ATENDE	ATENDE PARCIALMENTE
1	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			

Manoel Messias Bispo da Silva
Mat. 0102711.8
Agente de Contratação

	contratadas, calculando a vigência contratual;			
2	Registrar os aditivos, suspensões e rescisões contratuais, indicando motivo e data;			
3	Permitir o cadastro de responsáveis pelo Contrato, representantes, signatários e o agrupamento dos responsáveis;			
4	Integração total com o SIAFIC, exportando automaticamente todos os contratos cadastrados no sistema de compras, licitações e contratos e convênios.			
5	Emitir relatório de razão de contratos;			
6	Registrar as medições/etapas de execução dos contratos;			
7	Registrar as parcelas de contratos e convênios;			
8	Permitir integração com o Portal Nacional de Compras Públicas - PNCP			

ESTOQUE

ITEM	DESCRIÇÃO	ATENDE	NÃO ATENDE	ATENDE PARCIALMENTE
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;			

408

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 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;			

Manoel Messias Bispo da Silva
Mat. 0002711.8
Agente de Contratação

409

PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA
Secretaria Municipal de Gestão e Inovação – SEMGI
Coordenação de Material e Patrimônio
Central Estratégica de Compras Públicas
www.pmvc.ba.gov.br

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 entrads de material por (compra, doação, devolução de saída ou por outros motivos);			
11	Permitir o controle de vários almoxarifados;			
12	Permitir realizar transferências entre almoxarifados.			
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;			

Edital PE SRP n.º 0xx/202X
Praça Joaquim Correia, 55 - Centro
Fone: (77) 3424-8515 / 3424-8516
CEP 45000-907 - Vitória da Conquista – Bahia
www.pmvc.ba.gov.br

18	Deverá possibilitar o cadastro de lotes de mercadorias, para controle da validade de itens pereciveis, 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 almoxarifado 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.			

Manoel Messias Bispo da Silva
Mat-0102711.6
Agente de Contratação

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;			

PATRIMÔNIO

ITEM	DESCRIÇÃO	ATENDE	NÃO ATENDE	ATENDE PARCIALMENTE
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;			

Manoel Messias Bispo da Silva
Mat. 0027116
Agente de Contratação

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			

411

	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.			
24	No caso de bens imóveis, permitir ainda o lançamento dos seguintes dados adicionais como: endereço, área, valor, tipo, natureza e utilização;			
25	Emitir relatório de etiquetas patrimoniais contendo no mínimo o número no tombamento, nome do item e QRCode;			
26	Permitir o registro da baixa dos bens por venda, doação, obsolescência ou sucateamento, inutilização, inexistência física, sinistro, etc.			
27	Possibilitar a inserção de anexos ao bem, podendo ser nota fiscal, foto, etc.;			
28	Geração dos arquivos de prestação de contas do Tribunal de contas do estado da Bahia.			
29	Emitir relatório de termo de transferência patrimonial;			
30	Emitir relatório de baixas patrimoniais;			
31	Permitir realizar a baixa patrimonial.			

Manoel Messias Bispo da Silva
Mat. 100776
Agente de Contratação

PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA
Secretaria Municipal de Gestão e Inovação – SEMGI
Coordenação de Material e Patrimônio
Central Estratégica de Compras Públicas
www.pmvc.ba.gov.br

32	Possuir cadastro de comissões de patrimônio, contendo a finalidade, vigência, Documento de Nomeação e composição dos membros responsáveis;			
33	Emitir relatório da relação sintética dos bens patrimoniais cadastrados por período.			

VEÍCULOS E COMBUSTÍVEIS

ITEM	DESCRIÇÃO	ATENDE	NÃO ATENDE	ATENDE PARCIALMENTE
1	Permitir realizar o gerenciamento e controle da frota municipal de veículos, máquinas e equipamentos			
2	Permitir realizar o controle de gastos pertencentes à frota municipal de veículos, máquinas e equipamentos.			
3	Permitir programar, emitir e controlar a execução de planos de revisão periódicos e de manutenção preventiva a serem efetuados nos veículos, máquinas, equipamentos e agregados possibilitando gerar as suas devidas ordens de serviço a partir desses planos.			
4	Permitir o registro do histórico de utilização dos veículos			
5	Possibilitar que seja realizado o registro e controle de seguros da frota.			

Edital PE SRP n.º 0xx/202X
Praça Joaquim Correia, 55 - Centro
Fone (77) 3424-8515 / 3424-8516
CEP 45000-907 - Vitória da Conquista – Bahia
www.pmvc.ba.gov.br

6	Possibilitar o cadastro de agendamento e controle das obrigações dos veículos como IPVA e licenciamento.			
7	O software deverá permitir o registro das ocorrências envolvendo os veículos, equipamentos e agregados como: multas, acidentes etc., registrando datas e valores envolvidos.			
8	Permitir histórico de gastos com manutenções efetuadas.			
9	Permitir histórico de gastos com combustíveis e lubrificantes (materiais próprios ou de terceiros).			
10	Permitir o cadastro de rotas.			
11	Permitir o cadastro de Veículos.			
12	Possibilitar emitir a listagem da frota geral.			
13	Possibilitar emitir a relação dos vencimentos de documentos diversos por período.			
14	Possibilitar emitir os abastecimentos ocorridos no período por veículos.			

Manoel Messias Bispo da Silva
Mat. 51122-1-8
Agente de Contratação

COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS

CADASTRO DE FORNECEDORES:

ITEM	DESCRIÇÃO	ATENDE	NÃO ATENDE	ATENDE PARCIALMENTE
1	O sistema deverá identificar as empresas como ME e EPP para cumprimento à lei 123/2006 e 147/2014.			

413

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;			
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:

ITEM	DESCRIÇÃO	ATENDE	NÃO ATENDE	ATENDE PARCIALMENTE
1	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;			
2	Possibilitar que a pesquisa de preços seja realizada utilizando o método de agrupamento de solicitações de compras/serviços;			

Manoel Messias Bispo da Silva
Mat. 01007711.6
Agente de Contratação

PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA
Secretaria Municipal de Gestão e Inovação – SEMGI
Coordenação de Material e Patrimônio
Central Estratégica de Compras Públicas
www.pmvc.ba.gov.br

3	O sistema deverá destacar no relatório de quadro comparativo de preços, as propostas que contém o menor preço;			
4	Possibilitar o envio de e-mail do fornecedor contendo as informações de identificação do processo, além de link e chave de acesso às informações;			
5	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;			
6	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;			
7	Possibilitar que o fornecedor realize a emissão de relatório contendo os preços ofertados;			
8	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;			
9	Registrar no sistema a data de apresentação da proposta pelo fornecedor;			

Edital PE SRP n.º 0xx/202X
Praça Joaquim Correia, 55 - Centro
Fone: (77) 3424-8515 / 3424-8516
CEP 45000-907 - Vitória da Conquista – Bahia
www.pmvc.ba.gov.br
76

10	Não permitir que fornecedores inativos e bloqueados respondam pesquisas de preços pelo portal de serviços online.			
11	O sistema deverá identificar as empresas como ME e EPP para cumprimento à lei 123/2006 e 147/2014.			
12	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;			
13	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,			

Manoel Messias Bispo da Silva
Mat. 0002116
Agente de Contratação

	responsáveis, participantes, habilitações, inabilitações, pareceres e demais dados referentes ao andamento do processo;			
14	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;			
15	Possibilitar o registro de planejamentos de compras, possibilitando estimar compras futuras de maneira mais assertiva;			
16	Dispor de integração com o sistema contábil para efeito de vinculação das dotações orçamentárias contábeis nos itens constantes solicitação de compras ou serviços.			
17	Permitir o cadastramento de comissões permanentes e especiais, pregoeiros e leiloeiros, informando o documento de nomeação, membros e funções designadas;			
18	Possuir os módulos de Controle de Estoque, Compras, Licitações e Contratos totalmente integrados entre si, sem			

	redundância de base de dados;			
19	Registrar os processos licitatórios, identificando número do processo, objeto, requisições de compra, modalidade de licitação e datas do processo;			
20	Permitir realizar Cadastro de Pessoas (Usuários, Fornecedores e outros);			
21	O sistema deverá permitir, quando necessário, o agrupamento de várias solicitações de compras ou serviços para fins de formalização do procedimento licitatório;			
22	Dispor de integração com o sistema contábil para efeito de vinculação das dotações orçamentárias contábeis nos itens constantes solicitação de compras ou serviços.			
23	Possibilitar o acompanhamento dos processos licitatórios desde a preparação até seu julgamento, registrando as etapas de:			
24	• Publicação do processo;			
25	• Emissão do relatório de quadro comparativo de preços;			
26	• Emissão das atas referente a documentação e julgamento das propostas;			
27	• Interposição de recurso;			
28	• Anulação e revogação;			
29	• Impugnação;			

Manoel Messias Bispo da Silva
Matrícula 116
Agente de Contratação

416

PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA
Secretaria Municipal de Gestão e Inovação – SEMGI
Coordenação de Material e Patrimônio
Central Estratégica de Compras Públicas
www.pmvc.ba.gov.br

30	• Parecer da comissão julgadora;			
31	• Parecer jurídico;			
32	• 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.			
39	Possibilitar ao fornecedor o registro de lances através do celular;			
40	Permitir 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	Permitir integração com o Portal Nacional de Compras Públicas – PNCP			

CONVÊNIOS;

ITEM	DESCRIÇÃO	ATENDE	NÃO ATENDE	ATENDE PARCIALMENTE

Manoel Messias Bispo da Silva
Mat. 0002711.6
Agente de Contratação

1	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;			
2	Registrar os aditivos, suspensões e rescisões contratuais, indicando motivo e data;			
3	Permite o cadastro de responsáveis pelo Convenio, representantes, signatários e o agrupamento dos responsáveis;			
4	Integração total com o SIAFIC, exportando automaticamente todos os contratos cadastrados no sistema de compras, licitações e contratos e convênios.			
5	Emitir relatório de razão de contratos e convênios;			
6	Registrar as medições/etapas de execução dos contratos e convênios;			
7	Registrar as parcelas de contratos e convênios;			

FORNECIMENTO

ITEM	DESCRIÇÃO	ATENDE	NÃO ATENDE	ATENDE PARCIALMENTE
1	Registrar, de forma automática, as solicitações de empenho para o			

	reconhecimento inicial da despesa (AE);			
2	O sistema deverá realizar via integração com sistema contábil, o empenho da despesa			
3	Registrar e autorizar, de forma automática, que a entrega de materiais ou a execução de serviços, possam ser realizados pelo fornecedor/credor (AF);			
4	Registrar o ateste da entrega de materiais ou execução de serviços, de forma automática, mediante autorização para que a devida despesa seja liquidada (AL);			
5	O sistema deverá realizar via integração com sistema contábil, a liquidação da despesa;			
6	Possibilitar anular as solicitações de empenho já reconhecidas como despesa (AE);			
7	Possibilitar anular a entrega de materiais ou execução de serviços, já autorizados (AF);			
8	Possibilitar anular a entrega de materiais ou execução de serviços, já atestados (AL);			
9	Possibilitar complementar as solicitações de empenhos já reconhecidas como despesa (AE);			

Manoel Messias Bispo da Silva
Matr. 0102711.8
Agente de Contratação

4.18

10	Emitir relatório de autorização de empenho (AE);			
11	Emitir relatório de autorização de fornecimento (AF);			
12	Emitir relatório de anulação de autorização de empenho (AE);			
13	Emitir relatório de anulação de autorização de fornecimento (AF);			
14	Emitir relatório de anulação de autorização de liquidação (AL);			
15	Emitir relatório de razão de autorização de fornecimento (AF);			
16	Emitir relatório de razão de autorização de liquidação (AL)			

GESTÃO DE PROCESSOS ELETRÔNICOS E DIGITAIS

Solução Tecnológica de Processo Administrativo Eletrônico (virtualização eletrônica e digital)

Especificações gerais:

ITEM	DESCRIÇÃO	ATENDE	NÃO ATENDE	ATENDE PARCIALMENTE
1	A aplicação fornecida pela vencedora que será utilizada pelos usuários da prefeitura Municipal de Vitória da Conquista deverá ser 100% na plataforma web e deve possibilitar integração com o ERP utilizado pelo Município, armazenando os dados com segurança e performance em ambiente cloud (nuvem);			

2	Ser homologado para os navegadores Web: Internet Explorer 7 ou superiores, Mozilla Firefox, Google Chrome e Microsoft Edge ou superiores;			
3	O sistema deverá ser executado em ambiente multiusuário;			
4	O sistema deve ser responsivo e adaptativo, funcionando em dispositivos Mobile;			
5	O sistema não poderá apresentar limitação quanto ao número de usuários simultâneos;			
6	O sistema deverá ser multiusuários permitindo o trabalho simultâneo em uma mesma tarefa, com total integridade dos dados;			
7	O acesso deverá ser por meio de credenciais, dispondo de diferentes formas de login, sendo este definido pelo órgão, possibilitando acesso com login e senha, conexão via Gov.Br, certificado digital ou ainda por meio de autenticação LDPA (Active Directory);			
8	O sistema deverá permitir o cadastramento de todos os usuários desejados, possibilitando a indicação de direito de acesso a cada funcionalidade disponível;			

Manoel Messias Bispo da Silva
Mat. 0002711-6
Agente de Contratação

SEC. MUN. DE GESTÃO E INOVAÇÃO – VISTO – Secretário(a)

4.13

PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA
Secretaria Municipal de Gestão e Inovação – SEMGI
Coordenação de Material e Patrimônio
Central Estratégica de Compras Públicas
www.pmvc.ba.gov.br

9	O sistema deverá prever a inclusão de usuários sem a prévia determinação de senha de acesso, sendo que a mesma será definida pelo próprio usuário, quando for acessar o sistema pela primeira vez;			
10	No caso de afastamento, férias, morte de algum usuário, permitir que o administrador tome suas tarefas e processos e transfira para outro usuário;			
11	Possuir funcionalidade para que o usuário, ao acessar o sistema, possa alterar a sua senha através de facilitador como "Esqueci minha senha", retornando senha de segurança para o acesso para o mesmo por intermédio do e-mail cadastrado forçando a troca da senha ao efetuar login;			
12	Permitir a identificação visual do usuário, através de foto;			
13	Permitir a flexibilidade no cadastro de participantes do processo, e seus respectivos responsáveis, oferecendo diversos tipos de registro;			
14	Dispor de recursos que permita assinar documentos gerados digitalmente ou documento eletrônicos incluídos no processo;			

SEC. MUN. DE GESTÃO E INOVAÇÃO – VISTO – Secretário(a)

15	Permitir que qualquer tipo de arquivo seja assinado via sistema, dispondo de assinatura digital certificação digital A3 e A1, seguindo as normas ICP-Brasil;			
16	Possuir recurso de assinatura eletrônica, na forma da Lei 14.063/2020;			
17	O sistema deverá dispor de auditoria facilitada em todos os registros/cadastros;			
18	Manter log de auditoria das alterações efetuadas sobre os principais cadastros e tabelas			
19	Dispor de recursos que permita a integração com WhatsApp otimizando a comunicação entre usuários e suporte;			
20	O sistema deverá manter histórico de versionamento do sistema para conhecimento de implementações efetuadas na ferramenta;			
21	Dispor de avisos referente a programações de paralisação da ferramenta para atualizações que contemplem melhorias, correções e novas funcionalidades;			
22	Oferecer uma funcionalidade de Ajuda por meio de dicas (hints), vídeos e outros materiais de apoio para proporcionar aos			

Manoel Messias Bispo da Silva
Matrícula 2021.6
Agente de Contratação

4890

	usuários uma compreensão aprimorada do sistema.			
23	Prover efetivo controle de acesso através do uso de senhas, permitindo bloqueio de acesso do usuário depois de determinado número de tentativas de acesso inválidas, criptografia e expiração de senhas;			
24	Permitir a visualização dos relatórios em tela, bem como possibilitar que sejam salvos 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;			
25	Permitir que os relatórios sejam salvos em extensão de arquivos".rtf, .txt e .xls" de forma que possam ser importados.			

DESCRIÇÃO DO SOFTWARE

ITEM	DESCRIÇÃO	ATENDE	NÃO ATENDE	ATENDE PARCIALMENTE
1	Possibilitar o registro de qualquer tipo de processo/documento, com controle do seu recebimento, envio e tramitação, até seu encerramento, fornecendo informações rápidas e confiáveis;			

2	Permitir que o usuário cadastre os diversos processos, contendo no mínimo: número, ano, data de abertura, tipo (interno ou externo), espécie de processo, assunto, interessado e descrição;			
3	Permitir o registro de palavra-chave para facilitar a pesquisa dos processos;			
4	Possibilitar informar a prioridade do processo: Baixa; Normal; Alta.;			
5	Possibilitar que cada departamento registre ou consulte os processos sob sua responsabilidade;			
6	Garantir a obrigatoriedade de informações essenciais, facilitando a identificação e classificação do processo;			
7	Fornecer comprovante de protocolização para o interessado no momento da inclusão do processo;			
8	No ato da abertura, deve possibilitar o envio de dados do processo por e-mail, incluindo um link para acesso ao Comprovante de Protocolização e ao Histórico de Andamento;			
9	Possibilitar o envio automático de e-mail para o interessado, em qualquer fase do processo;			
10	Registrar a data/hora e nome do usuário que promoveu o envio e recebimento do			

Manoel Messias Bispo da Silva
Mat. 0102711.6
Agente de Contratação

	processo durante as tramitações;			
11	Emitir o termo de autuação de forma automatizada após o registro de cada processo eletrônico;			
12	Permitir registrar os pareceres sobre o processo e histórico de cada trâmite sem limite de caracteres;			
13	Permitir a anexação ou digitalização de documentos ou imagens ao protocolo;			
14	Possibilitar o cancelamento de trâmites de processos que foram remetidos, porém ainda não foi confirmado o recebimento;			
15	Possibilitar a criação de formulários dinâmicos, onde o próprio usuário poderá criar suas perguntas e respostas, sendo as mesmas do tipo: discursiva, objetiva única, objetiva múltipla, data, hora, numérica, dropdow (consulta de outras tabelas);			
16	Possibilitar a utilização de formulários dinâmicos para direcionamento de atividades de fluxo;			
17	Possibilitar na definição de atividades mediante fluxo de trabalho a definição e atividade por tela de trabalho otimizando as ações;			
18	Criticar sobre providências não concluídas e			

	obrigatórias na tramitação do processo;			
19	Possuir rotina de conclusão de processos com identificação da data, localização, situação final, termo de encerramento, permitir definir arquivamento temporário com controle de data limite conforme classificação CONARQ;			
20	Possibilitar o cadastramento de locais de arquivamento com informações que facilite a localização dos processos;			
21	Possuir recurso para arquivar o processo no próprio setor, conforme definido no fluxo de trabalho;			
22	Permitir o desarquivamento para reativação do processo de acordo com permissões;			
23	Dispor de configuração para autorização do encerramento de processo por atividade e/ou fase de fluxo;			
24	Possuir relatório de histórico de andamento dos documentos e processos relacionando anexos existentes;			
25	Possibilitar parametrização da sequência da numeração dos processos por ano, tipo e espécie;			

Manoel Messias Bispo da Silva
Mat. 0102711.6
Agente de Contratação

PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA
Secretaria Municipal de Gestão e Inovação – SEMGI
Coordenação de Material e Patrimônio
Central Estratégica de Compras Públicas
www.pmvc.ba.gov.br

26	Permitir a gestão dos processos em andamento, disponibilizando informações da tramitação da documentação desde o seu início até o arquivamento por meio de relatórios;			
27	Permitir a criação de documentos utilizando campos de mesclagem;			
28	Permitir controlar atividades por tempo de execução através de fluxo de trabalho;			
29	Permitir que o usuário de forma parametrizável seja forçado a justificar uma atividade que estiver em atraso, definindo novo prazo para resolução;			
30	Permitir o controle de atividades de processo por prazos definidos em fluxo de trabalho;			
31	Disponibilizar texto padronizável para o encaminhamento dos processos;			
32	Dispor de funcionalidade onde seja possível definir a visualização dos textos de encaminhamento de forma pública e privada, permitindo a diferenciação entres os tipos;			
33	Dispor de conexão com a URA (Unidade de Resposta Audível) para criação automática de processos;			

Edital PE SRP n.º 0xx/202X
Praça Joaquim Correia, 55 - Centro
Fone: (77) 3424-8515 / 3424-8516
CEP 45000-907 - Vitória da Conquista – Bahia
www.pmvc.ba.gov.br

34	Ao assinar o documento, disponibilizar a visualização da assinatura todas as vezes que o usuário acessar o arquivo;			
35	Ao assinar o documento, deverá permitir a validação e autenticação do documento produzido utilizando a rede mundial de computadores por meio do sítio eletrônico da contratante, inclusive QRCode;			
36	Possibilitar que o arquivo (documento/imagem) anexado ao processo possa ser assinado digitalmente utilizando a certificação digital;			
37	Ser capaz de visualizar os documentos diretamente no sistema, sem a necessidade de download, agilizando o acesso às informações;			
38	Disponibilizar o processo na integra ou peças individuas para download;			
39	Permitir o envio de link por e-mail do processo para possiveis auditorias externas (TCE e outras entidades);			
40	Permitir gerir informações encaminhadas a órgão externos;			
41	Dispor de ambiente exclusivo para acesso a externos com respectivas permissões parametrizáveis;			

Manoel Messias Bispo da Silva
Mat.: 0102711.6
Agente de Contratação

42	Toda tramitação, bem como os documentos anexados, poderão ser assinados digitalmente e eletronicamente;			
43	Permitir o controle dos documentos exigidos por assunto em seu cadastro;			
44	Possibilitar anexar arquivos digitais e eletrônicos em diversos formatos ao processo;			
45	Possibilitar controlar a juntada de processos por apensação ou anexação;			
46	Possibilitar consultas diversas por número de processo, por requerente, assunto, data de abertura ou ainda chave de acesso;			
47	Permitir a formatação de diversos termos, como: Termo de apensação, de anexação, de abertura e encerramento de volume, dentre outros;			
48	Emitir a cada envio de processo/documento o comprovante do encaminhamento realizado;			
49	Possibilitar a emissão de comprovante simples ou detalhado do histórico de andamento do processo;			
50	Possuir configuração para que os usuários possam ser autorizados a fazer as tramitações somente em setores específicos;			

4123

51	Permitir que as caixas/participantes de tramitação possam ser configuráveis por setor, função, usuário, papel;			
52	Possibilitar a rejeição de processos após a tramitação, desde que estejam no status "Enviado" e seja devidamente justificado;			
53	Permitir auditoria facilitada quanto a identificação do usuário, com respectiva data que promoveu qualquer ação (cadastramento ou alteração) relacionada a um determinado processo;			
54	Possibilitar a representação em modo gráfico dos processos por assunto para gerenciamento;			
55	Emitir relatório de processos abertos por período;			
56	Possuir biblioteca de documentos parametrizáveis para utilização em fluxo;			
57	Possuir formulário para enquetes/pesquisas a serem utilizadas como base para decisões de fluxo;			
58	Permitir a disponibilização de formulários para pesquisas externas;			
59	Possuir ferramentas de fluxo, de forma a permitir automatizar processos que envolvam tomadas de decisão ou aprovação de documentos;			

Manoel Messias Bispo da Silva
Mat. 80271-8
Agente de Contratação

60	Os fluxos dentro do sistema poderão ser exibidos através de visualização gráfica ou relatório;			
61	Dispor de funcionalidades inteligentes que permita a mineração de processos por fluxo de trabalho;			
62	Possuir relatórios do tipo drill-down, permitindo sair de um nível mais alto e acessar informações mais detalhadas, ou níveis menores;			
63	Permitir o cadastramento do fluxo por assunto;			
64	Permitir que sejam definidos os setores onde os processos passarão e a previsão de permanência em cada setor;			
65	Permitir que determinados assuntos possam ser registrados por usuários específicos ou agrupamentos;			
66	Possibilitar ao cidadão a consulta de requisitos de protocolização;			
67	Dispor de um módulo de ouvidoria que deve possibilitar o registro de qualquer tipo de manifestações, com controle do seu recebimento, envio e tramitação, até seu encerramento, fornecendo informações rápidas e confiáveis;			

68	Dispor de funcionalidade que permita ao cidadão registrar uma ouvidoria sem a obrigatoriedade de preenchimento de dados pessoais, podendo esta manifestação ser anônima;			
69	Permitir a consulta pública (sem senha para acesso) a todos os protocolos gerados para o cidadão;			
70	Prover sigilo das informações permitindo que somente o próprio requerente possa consultar dados relativos aos seus processos (parametrizável);			
71	Oferecer a opção de definição manual de sigilo para cada processo registrado, podendo esta opção ser alterada em qualquer fase do processo pelo usuário protocolador ou usuário que estiver de posse do processo;			
72	Oferecer a opção de definição de sigilo do registro mediante configuração do assunto;			
73	Dar condições ao cidadão para participar de forma eletrônica dos processos, transformando assim toda a movimentação fiscal do setor de fazenda com o contribuinte de forma eletrônica, tais como termo de Início de ação fiscal, auto de infração; notificação de			

Manoel Messias Bispo da Silva
Mat. 0102711-8
Agente de Contratação

	lançamento de impostos e taxas; notificação; alvará de funcionamento, alvará de construção;			
74	O sistema deverá permitir ainda que o Contribuinte receba / conteste os processos recebidos;			
75	Disponibilizar a funcionalidade de cronograma permitindo planejar atividade para execução e gerenciar as atividades já executadas, integrada com a tramitação de processos;			
76	Permitir a criação de processos originados pelo cronograma;			
77	Permitir que o andamento e providências de processos possam ser acessadas pelo cronograma;			
78	Permitir inserir observação em cada fase dos processos;			
79	Poder planejar as atividades/ações do processo a serem executadas;			
80	Possuir funcionalidade para que uma pessoa física (cidadão ou servidor ou uma pessoa jurídica) possam se cadastrar como usuários do sistema, para posterior protocolização de processos digitais;			
81	Permitir a tramitação de processos entre órgãos da municipalidade;			

425

82	Disponibilizar a autenticação do documento emitido via chave de acesso;			
83	Disponibilizar QR Code para a consulta de documentos emitidos pelo sistema;			
84	Deve permitir o cadastro de inúmeros modelos de documentos utilizados pela municipalidade, podendo ser utilizado no procedimento mapeado;			
85	Possuir o atributo de espécie documental, permitindo a definição da extensão dos arquivos e respectivos tamanhos, quando anexados a processo;			
86	Deve permitir o envio de dados do processo registrado através de e-mail contendo link para acesso ao Comprovante de Protocolização e ainda ao Histórico de Andamento;			
87	Realizar a atualização automática das atividades dos processos em sua tramitação, quando for aplicada a alteração em um fluxo;			
88	Permitir visualizar em tempo real a atividade atual, o responsável e a situação de qualquer fluxo;			
89	Permitir a quebra de fluxos, sendo possível a utilização de um fluxo auxiliar em N procedimentos;			

Manoel Messias Bispo da Silva
Mat.: 0102711.6
Agente de Contratação

90	Possuir a facilidade de pesquisa de processos/documentos, oferecendo diversas formas de pesquisa, incluindo a pesquisa por identificador do processo e outros parâmetros que possam ser agrupados;			
91	Possibilitar a emissão de Informações Gerenciais de Protocolização em dashboards gerenciais inteligentes oferecendo uma visão visual e intuitiva dos registros;			
92	Permitir múltiplas assinaturas no mesmo documento;			
93	Dispor de funcionalidade que gerencie as assinaturas de registros;			
94	Possibilitar identificar documentos pendentes de assinatura;			
95	Possibilitar fácil identificação de documentos que foram assinados;			
96	Oferecer a funcionalidade de solicitar assinaturas de terceiros, proporcionando a conveniência de realizar o envio por e-mail aos signatários;			
97	Possibilitar a conversão de documentos editáveis para o formato PDF;			
98	Possuir função para efetuar a tramitação/envio de processos em lote;			

99	Possuir recurso para receber os processos em lote;			
100	Deve permitir que nos processos que possuem fluxo, o "caminho" a ser percorrido esteja definido, ou seja, o usuário não precisa informar qual a próxima fase que receberá o processo;			
101	Oferecer a possibilidade de definir os setores por onde os processos irão transitar, incluindo a previsão de tempo de permanência em cada setor;			
102	Deve permitir a captura de arquivos digitais já existentes na máquina do usuário, ou seja, produzidos fora do aplicativo. Tais arquivos, quando juntados, devem se tornar peças do processo administrativo selecionado;			
103	Todos os documentos produzidos e juntados deverão conter o número do processo administrativo, bem como ter suas folhas numeradas sequencialmente; As peças processuais devem ser apresentadas em ordem cronológica de inserção;			
104	Os usuários poderão indicar a composição do documento, podendo ser digital, digitalizado, físico, misto ou não classificado;			

Manoel Messias Bispo da Silva
Mat. 0102711-6
Agente de Contratação

105	Integrar uma funcionalidade de notas e comentários nos documentos e processos, facilitando a comunicação entre os usuários;			
106	O sistema deverá dispor de apensação, que permita realizar a união/junção de documentos, em caráter temporário;			
107	No encerramento do processo poderá ser informado qual o tempo de guarda e descarte;			
108	Permitir definir tipo de linguagem do OCR;			
109	Extrair dados de documentos digitalizados para posterior uso com garantia de autenticidade;			
110	Definir quais informações do arquivo físico serão extraídas e associadas aos campos do banco de dados para pesquisa (modelos);			
111	Confirmar dados extraídos em tela de pré-visualização com possibilidade de edição (visualizar documento digitalizado ao lado);			
112	O sistema deve possibilitar pesquisa para cada tabela (ou modelo) criada com possibilidade de impressão;			
113	O sistema deve possibilitar consulta da estrutura de tabelas geradas;			
114	Permitir a exportação de dados extraídos de documentos para arquivos;			

115	Permitir a configuração de fonte de dados externa para exportação dos dados extraídos de documentos, diretamente para outra base de dados pré-configurada;			
116	Fornecer interface web para que se possa solicitar a documentação à instituição;			
117	Permitir configurar o driver de digitalização e DPI;			
118	Permitir definir posição do documento;			
119	Permitir assinar digitalmente documentos digitalizados;			
120	Permitir a impressão de documento digital;			
121	Permite a digitalização em lote e classificação;			
122	O sistema deve distinguir os dados extraídos de documentos por tipo de modelo;			
123	Garantia de autenticidade dos documentos extraídos;			
124	O sistema deve utilizar tecnologias tais como OCR e Redes Neurais Artificiais para promover a extração dos dados dos arquivos digitalizados;			
125	O módulo de pesquisa deverá funcionar em navegador;			
126	O sistema deve possuir suporte à impressão para toda e qualquer pesquisa do sistema;			

Manoel Messias Bispo da Silva
Mat. 0102711.6
Agente de Contratação

127	O sistema deve permitir a exportação de dados para arquivo nos formatos csv e txt;			

MODELAGEM DE FLUXOS

A modelagem de fluxos é fundamental para garantir uma implementação eficaz do processo eletrônico, pois permite uma compreensão clara e detalhada de como as atividades serão executadas, quem são os responsáveis por cada etapa e como as informações fluem dentro do sistema.

Etapas a serem executadas no decorrer da execução contratual:

ITEM	DESCRIÇÃO	ATENDE	NÃO ATENDE	ATENDE PARCIALMENTE
1	Visualização dos Processos: Criar diagramas ou mapas que representem visualmente os processos e procedimentos a serem seguidos no sistema, facilitando a compreensão e a comunicação entre os usuários.			
2	Identificação de Gargalos e Oportunidades de Melhoria: Identificar possíveis gargalos ou pontos de melhoria nos processos existentes, permitindo a otimização e a eficiência operacional.			
3	Padronização e Consistência: Estabelecer padrões e diretrizes para a execução dos processos, garantindo consistência e qualidade nas atividades realizadas.			

4	Documentação e Treinamento: Gerar documentação detalhada dos processos modelados, que servirá como referência para treinamento de usuários e para futuras auditorias e análises.			
5	Adaptação às Necessidades Específicas: Personalizar os fluxos de trabalho de acordo com as necessidades específicas da organização, levando em consideração suas políticas, regulamentos e requisitos operacionais.			
6	O serviço de modelagem de fluxos desempenha um papel crucial no sucesso da implementação de um processo eletrônico, garantindo uma transição suave e eficiente para um ambiente digitalizado e automatizado.			

CONTABILIDADE PÚBLICA

ITEM	DESCRIÇÃO	ATENDE	NÃO ATENDE	ATENDE PARCIALMENTE
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.			

Manoel Messias Bispo da Silva
Mat. 00027116
Agente de Contratação

4329

2	Efetuar escrituração dos subsistemas contábeis patrimonial, orçamentário, custo e compensação de acordo com a Norma Brasileiras 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			
13	Permitir a incorporação patrimonial na emissão ou liquidação de empenhos.			

Manoel Mássias Bispo da Silva
Mat. 0102711.8
Agente de Contratação

430

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 apliquem.			
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.			

Manoel Messias Bispo da Silva
Mat. 0102711.6
Agente de Contratação

4.31

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 nivel 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 contas com indicador de superávit por fonte de recurso			
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			

Manoel Messias Bispo da Silva
Mat. 0102711.6
Agente de Contratação

4332

PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA
Secretaria Municipal de Gestão e Inovação – SEMGI
Coordenação de Material e Patrimônio
Central Estratégica de Compras Públicas
www.pmvc.ba.gov.br

	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.			

Edital PE SRP n.º 0xx/202X
Praça Joaquim Correia, 55 - Centro
Fone: (77) 3424-8515 / 3424-8516
CEP 45000-907 - Vitória da Conquista – Bahia
www.pmvc.ba.gov.br

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	Gerar os arquivos de intercâmbio de dados para alimentar automaticamente o SIGA, adotado pelo Tribunal de Contas dos Municípios do Estado da Bahia- TCM, conforme layouts e parâmetros estipulados por este.			
51	Permitir exportação de dados através de arquivos, inclusive nos formatos XLS e texto CVS;			
52	Possuir controle de acesso aos módulos de cada sistema por senhas diferenciadas para cada usuário, com restrição de uso individual de cada senha.			
53	Oferecer segurança contra violação de dados ou acessos indevidos às informações, através do uso de hierarquia de senhas, restringindo as tarefas aos usuários responsáveis.			

Manoel Messias Bispo da Silva
Matrícula 27716
Agente de Contratação

433

54	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.			
55	Permitir realizar backup do banco de dados			
56	Permitir definir assinaturas nas notas da receita e despesa para posterior impressão			
57	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);			
58	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;			
59	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);			
60	Permitir iniciar mês ou ano, mesmo que não tenha ocorrido o fechamento contábil do anterior, atualizando e mantendo a consistência dos saldos;			
61	Possuir razão de empenho com coluna com débito e crédito indicando saldo			
62	Disponibilizar relatório ou consulta de inconsistência na contabilização diária, com destaque para as contas com saldo invertido;			
63	Disponibilizar rotina que permita o acompanhamento do limite da autorização legal para abertura de créditos adicionais de acordo com os critérios estabelecidos			
64	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;			
65	Possibilitar a emissão de relatórios configuráveis pelo usuário, ou seja, com a possibilidade de inclusão, agrupamento e filtro de			

Manoel Messias Bispo da Silva
Mat. 0102711.6
Agente de Contratação

4 34

PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA
Secretaria Municipal de Gestão e Inovação – SEMGI
Coordenação de Material e Patrimônio
Central Estratégica de Compras Públicas
www.pmvc.ba.gov.br

	diversas colunas com seus respectivos valores e somatórios;			
66	Possibilitar a Consolidação das informações, mantendo cadastro original e permitir que na Unidade Gestora Prefeitura visualize informações consolidadas e por unidade gestora			
67	Gerenciar lançamentos contábeis, permitindo visualização em balancetes por período			
68	Permitir a definição se a conta do plano recebe ou não lançamento contábil;			
69	Permitir consulta ao cadastro de pessoas físicas e/ou jurídicas de uso geral de todo o software de gestão;			
70	Gerar as razões analíticos de todas as contas integrantes dos subsistemas contábeis			
71	Configuração dos lançamentos automáticos e lançamentos de encerramento;			
72	Emissão de relatórios listagens contendo todas as movimentações da receita e despesa;			
73	Permitir a emissão de assinaturas, definidas pelo usuário, em todos os relatórios,			
74	Individualizadas por unidade gestora;			

Edital PE SRP n.º 0xx/202X
Praça Joaquim Correia, 55 - Centro
Fone: (77) 3424-8515 / 3424-8516
CEP 45000-907 - Vitória da Conquista – Bahia
www.pmvc.ba.gov.br

75	Elaborar demonstrativo do excesso de arrecadação pela tendência do exercício;			
76	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;			
77	Permitir controle de acesso do grupo/usuário a todos os cadastros e relatórios do sistema;			
78	Integrar todas as contas dos subsistemas patrimonial, orçamentário,			
	compensação, cujas movimentações são registradas simultaneamente;			
79	Permitir o controle do processo de liquidação da despesa, fornecendo relatórios das liquidações e não permitindo pagamento de despesa não liquidada;			
80	Permitir Cancelamento de Restos a Pagar informar complemento dos históricos referente à transação efetuada;			
81	Permitir o controle de empenhos de restos a pagar;			
82	Permitir a liquidação total ou parcial dos empenhos, sendo estes			

Manoel Messias Bispo da Silva
Mat. 000711.6
Agente de Contratação

435

	orçamentários ou de restos a pagar			
83	Permitir abertura de créditos adicionais exigindo informação da legislação de autorização;			
84	Permitir abertura de créditos especial e adicionais exigindo informação da legislação de autorização;			
85	Controlar as dotações orçamentárias. Impossibilitando a utilização de dotações com saldo insuficiente por unidade gestora;			
86	Permitir a verificação das			
	datas dos lançamentos para informar ou bloquear quando a mesma for anterior à última lançada, controladas individualmente por unidade gestora;			
87	Gerenciamento da Despesa com controle por fonte de recurso, elemento de despesa e subelemento por Centro de Custo			

GESTÃO FINANCEIRA E TESOURARIA

ITEM	DESCRIÇÃO	ATENDE	NÃO ATENDE	ATENDE PARCIALMENTE

1	Gerar 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;			
2	Gerar integração automática dos descontos dos pagamentos e das liquidações na receita, através da transposição de consignação;			
3	Permitir pagamento via pix, débito automático e transferencia			
4	Conciliar os saldos das contas bancárias, emitindo relatório de conciliação bancária, permitindo configuração do formulário de acordo com as necessidades da entidade;			
5	Permitir a anulação parcial ou total de uma determinada receita;			
6	Possuir total integração com o sistema contábil efetuando a contabilização automática dos pagamentos e recebimentos efetuados pela tesouraria;			

Manoel Messias Bispo da Silva
Matrícula 02718
Agente de Contratação

PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA
Secretaria Municipal de Gestão e Inovação – SEMGI
Coordenação de Material e Patrimônio
Central Estratégica de Compras Públicas
www.pmvc.ba.gov.br

7	Controlar 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;			
8	Permitir a identificação do contribuinte ou instituição arrecadadora para todas as receitas arrecadadas;			
9	Projetar o fluxo de caixa mensal tomando por base a previsão e a execução diária de entradas e saídas financeiras, inclusive saldos;			
10	Possibilitar o controle do pagamento de empenho, restos a pagar e despesas extras, em contrapartida com várias contas pagadoras;			
11	Possibilitar o registro do pagamento da despesa e a anulação do registro de pagamento, fazendo os lançamentos necessários;			
12	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;			

13	Permitir 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;			
14	Controlar 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;			
15	Emitir todos os relatórios diários necessários ao controle da tesouraria, classificados em suas respectivas contas;			
16	Possuir 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			
17	Permitir a importação de dados da receita e da despesa para o financeiro;			

Manoel Messias Bispo da Silva
Matrícula 11.6
Agente de Contratação

434

18	Possibilitar 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;			
19	Possibilitar o pagamento de liquidações através dos documentos, cheques e ordem bancária, ou pelo pagamento direto;			
20	Permitir que os lançamentos da receita (arrecadação, previsão atualizada) sejam controlados por unidade gestora, sendo que a unidade gestora consolidadora apenas poderá consultar estes lançamentos;			
21	Permitir o reajuste das previsões de receita através dos índices definidos na Lei Orçamentária e/ou Lei de Diretrizes Orçamentárias, com ou sem arredondamento;			
22	Propiciar baixa de tributos, dívida ativa e demais arrecadações municipais por lote (arquivo bancário) ou individualmente;			

23	Permitir 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;			
24	Permitir registro e fornecimento de relatórios sobre os pagamentos efetuados por banco/cheque;			
25	Manutenção de cadastro de bancos e as agências bancárias;			
26	Manutenção do cadastro de contas bancárias.			

MÓDULO PLANEJAMENTO MUNICIPAL

PLANO PLURIANUAL (PPA)

ITEM	DESCRIÇÃO	ATENDE	NÃO ATENDE	ATENDE PARCIALMENTE
1	Permitir cadastrar orientações do governo para elaboração do plano plurianual;			
2	Permitir atribuir responsável para cada programa para acompanhamento;			
3	Registrar o histórico das alterações efetuadas durante a vigência do plano plurianual;			
4	Efetuar a avaliação periódica dos programas;			

Manoel Messias Bispo da Silva
Mat. 100271.6
Agente de Contratação

433

PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA
Secretaria Municipal de Gestão e Inovação – SEMGI
Coordenação de Material e Patrimônio
Central Estratégica de Compras Públicas
www.pmvc.ba.gov.br

5	Cadastrar as restrições e providencias relativas à avaliação;			
6	Possuir relatórios de acompanhamento e comparação da execução financeira;			
7	Possuir relatórios de avaliação do plano plurianual;			
8	Possuir anexos e planilhas para envio ao Legislativo;			
9	Possuir cadastro de Eixo Estratégico nas Ações dos Programas			
10	Cadastrar a programação da receita possibilitando a identificação de cada fonte de destino;			
11	Registrar os indicadores para avaliação dos programas;			
12	Cadastrar as ações necessárias ao atendimento dos programas;			
13	Permitir informar as metas físicas e financeiras, sendo com a indicação da fonte de recursos;			
14	Possuir relatório comparativo das previsões do PPA, LDO e LOA;			
15	Permitir a consolidação dos planos plurianuais dos órgãos da Administração Direta e Indireta.			

LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS (LDO)

Edital PE SRP n.º 0xx/202X
Praça Joaquim Correia, 55 - Centro
Fone (77) 3424-8515/3424-8516
CEP 45000-907 - Vitória da Conquista – Bahia
www.pmvc.ba.gov.br

ITEM	DESCRIÇÃO	ATENDE	NÃO ATENDE	ATENDE PARCIALMENTE
1	Cadastrar a previsão das transferências financeiras à fundos;			
2	Possuir relatórios gerenciais da previsão da receita, despesa e transferências financeiras;			
3	Registrar a receita com previsão para os dois exercícios seguintes;			
4	Permitir descrever a metodologia de cálculo da receita;			
5	Informar a renúncia da receita e as formas de compensação;			
6	Informar as metas físicas e financeiras da despesa;			
7	Estar integrado ao PPA possibilitando a utilização dos cadastrados, matendo a padronização de informações			
8	Não permitir a inclusão de prioridades que não estejam previstas no PPA;			
9	Informar a expansão da despesa			
10	Permitir informar os riscos fiscais;			
11	Permitir informar as projeções para o resultado nominal;			
12	Possuir para emissão os anexos da Portaria 632 e 633 referentes aos Riscos e Metas Fiscais;			

Manoel Messias Bispo da Silva
Mat. 010271.6
Agente de Contratação

439

13	Emitir os anexos nos modelos da Lei 4.320/64;			
14	Possuir Projeção Atuarial do Regime de Previdencia			
15	Permitir a consolidação das diretrizes orçamentárias dos órgãos da Administração Direta e Indireta.			

LEI ORÇAMENTÁRIA ANUAL (LOA)

ITEM	DESCRIÇÃO	ATENDE	NÃO ATENDE	ATENDE PARCIALMENTE
1	Possuir cadastro de programas e ações integrado ao PPA;			
2	Permitir o cadastro da previsão da receita			
3	Identificar qual ação pertence a cada projeto atividade			
4	Permitir identificar o localizador de gastos no cadastro da despesa;			
5	Possuir cadastro de Crédito Adicional suplementando e anulado dotações orçamentárias conforme definido em lei			
6	6. Possuir relatórios de comparação da receita e despesa por fonte de recurso;			
7	Possuir planilha de identificação das despesas;			
8	Possuir relatórios gerencias da previsão da receita, despesa e transferências financeiras;			
9	Emitir os anexos nos moldes da Lei 4.320/64;			

10	Possuir Cota Orçamentária			
11	Permitir a consolidação das diretrizes orçamentárias dos órgãos da Administração Direta e Indireta.			
12	Possuir Bloqueio e Desbloqueio de Dotação			
13	Controle Orçamentário por Cronograma de Desembolso			
14	Permitir reestimativa de receita			

PRESTAÇÃO DE CONTAS

ITEM	DESCRIÇÃO	ATENDE	NÃO ATENDE	ATENDE PARCIALMENTE
1	Permitir Consolidação da Unidade Gestora do Legislativo			
2	Permitir emissão dos relatórios da LRF RREO e RGF			
3	Permitir Prestação de Contas REINF			
4	Emitir os Anexos da Resolução 1411			
5	Emitir os Anexos da Resolução 1383			
6	Emitir os Anexos da Resolução 1060			
7	Gerar arquivo de Prestação de Contas do SIGA			
8	Emitir os Anexos e gerar arquivo de Prestação de Contas SIOPE			
9	Emitir os Anexos e gerar arquivo de Prestação de Contas SIOPS			

Manoel Messias Bispo da Silva
Mat. 0002711-6
Agente de Contratação

10	Emitir os Anexos e gerar arquivo de Prestação de Contas SICONFI			
11	Emitir os Anexos do Fechamento do Balanço e os lançamentos contábeis de forma automatizada			

SISTEMA DE RECURSOS HUMANOS E FOLHA DE PAGAMENTO

CADASTRO

ITEM	DESCRIÇÃO	ATENDE	NÃO ATENDE	ATENDE PARCIALMENTE
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, 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 anterior;			
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;			

Manoel Messias Bispo da Silva
Mat. 0102711.6
Agente de Contratação

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;			

443

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;			

Manoel Messias Bispo da Silva
Mat. 0102711.6
Agente de Contratação

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, selecionando um ou vários servidores. Isto é muito utilizado na recontratação 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)			

Manoel Messias Bispo da Silva
Mat. 0102711.6
Agente de Contratação

443

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;			

Manoel Messias Bispo da Silva
Mat. 0002711.8
Agente de Contratação

FÉRIAS

ITEM	DESCRIÇÃO	ATENDE	NÃO ATENDE	ATENDE PARCIALMENTE
1	Manter o cadastro de todos os períodos aquisitivos de férias dos servidores desde a admissão até a exoneração;			

444

PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA
Secretaria Municipal de Gestão e Inovação – SEMGI
Coordenação de Material e Patrimônio
Central Estratégica de Compras Públicas
www.pmvc.ba.gov.br

2	Permitir o lançamento de mais que um período de gozo para o mesmo período aquisitivo de férias controlando o saldo restante dos dias de férias;			
3	Permitir o pagamento de 1/3 de férias integral ou proporcional a cada período de gozo lançado;			
4	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;			
5	Permitir o lançamento e pagamento do adiantamento de 13º salário por ocasião das férias.			
6	Permitir a geração da planilha de férias anual			
7	Permitir o pagamento de 20 dias de férias para cargos como Raio X			
8	Medicina do Trabalho e Licenças e Afastamentos			
9	Manter o cadastro do CID e a descrição da doença;			
10	Manter o cadastro de todos os médicos que atendem os servidores públicos municipais com o Nome e CRM;			

Edital PE SRP n.º 0xx/202X
Praça Joaquim Correia, 55 - Centro
Fone (77) 3424-8515 / 3424-8516
CEP 45000-907 - Vitória da Conquista – Bahia
www.pmvc.ba.gov.br

11	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;			
12	Efetuar o controle dos Acidentes de Trabalho através do cadastramento da CAT e a emissão do formulário padronizado;			
13	Captar automaticamente os dados da CAT como: doença informada no atendimento e médico que atendeu no lançamento de atestado referente a acidente do trabalho;			
14	Permitir lançar a data da alta médica para as licenças e afastamentos;			
15	Controlar afastamentos de menos de 15 dias, mesmo que apresentados em períodos interruptos, quando caracterizar que são da mesma causa, evitando			

Daniel Messias Bispo da Silva
Mat. 0102711.6
Agente de Contratação

415

	pagamento indevido por parte do Órgão e possibilitando o encaminhamento ao INSS;			
16	Controlar prorrogações de licenças para evitar que ultrapasse o limite de dias permitido para a mesma;			
17	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;			
18	Manter o cadastro de todos os períodos aquisitivos de licença prêmio dos servidores desde a admissão até a exoneração;			
19	Permitir o lançamento de mais que um período de gozo para o mesmo período aquisitivo de licença prêmio controlando o saldo restante dos dias;			
20	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;			

21	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.			
22	Permitir realizar o cadastro do PPRA.			
23	Permitir cadastrar o EPI por Cargo.			
24	Permitir Cadastrar o EPI por Funcionário.			
25	Permitir cadastrar Edital e Eleições da CIPA			
26	Permitir cadastrar Membros da CIPA			
27	Deverá possuir registro e controle dos cedidos e recebidos em cedência			

ATOS ADMINISTRATIVOS

ITEM	DESCRIÇÃO	ATENDE	NÃO ATENDE	ATENDE PARCIALMENTE
1	Manter o cadastro de todos os textos que darão origem a atos administrativos como Portaria, Decretos, Contratos e Termos de Posse;			
2	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;			

Manoel Messias Bispo da Silva
MAT 0027116
Agente de Contratação

446

3	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;			
4	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;			
5	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;			
6	Gerar automaticamente o ato administrativo a partir de um lançamento de licença gala, com o registro no currículo funcional do servidor, após a tramitação;			
7	Gerar automaticamente o ato administrativo a partir de um lançamento de licença nojo, com o registro no currículo funcional do servidor, após a tramitação;			
8	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;			

9	Gerar automaticamente o ato administrativo a partir de um lançamento de Insalubridade, Periculosidade e Gratificação, com registro no currículo funcional do servidor;			
10	Permitir a emissão de atos administrativos individuais ou coletivos conforme textos configurados pelo próprio usuário;			

VALE TRANSPORTE

ITEM	DESCRIÇÃO	ATENDE	NÃO ATENDE	ATENDE PARCIALMENTE
1	Permitir o cadastramento das empresas que fornecem o vale transporte;			
2	Permitir a controle dos roteiros para os quais serão utilizados os passes;			
3	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;			
4	Gerar mapa de compra de vale-transporte com a quantidade e o valor, discriminados por tipo de passe, baseado na informação dos passes requisitados por cada			

Manoel Messias Bispo da Silva
Matrícula 27711.6
Agente de Contratação

PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA
Secretaria Municipal de Gestão e Inovação – SEMGI
Coordenação de Material e Patrimônio
Central Estratégica de Compras Públicas
www.pmvc.ba.gov.br

	servidor e os dias úteis do período a ser utilizado;			
5	Permitir a configuração dos códigos para desconto e restituição de vale transporte em folha de pagamento;			
6	Gerar mapa de entrega de passes para cada servidor baseado na informação dos passes requisitados e os dias úteis do período a ser utilizado;			
7	Controlar a entrega de passes reduzindo a quantidade/créditos em casos de faltas, férias, licenças e afastamentos;			
8	Gerar automaticamente informação para desconto do vale transporte em folha de pagamento após lançamento da entrega dos passes;			

CONTAGEM DE TEMPO DE SERVIÇO

ITEM	DESCRIÇÃO	ATENDE	NÃO ATENDE	ATENDE PARCIALMENTE
1	Calcular o tempo de efetivo exercício para fins de Adicional por Tempo de Serviço, abatendo as 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			

Edital PE SRP n.º 0xx/202X
Praça Joaquim Correia, 55 - Centro
Fone: (77) 3424-8515 / 3424-8516
CEP 45000-907 - Vitória da Conquista – Bahia
www.pmvc.ba.gov.br

447

	motivo de excesso de ausências em relação ao limite estabelecido;			
2	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;			
3	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;			

Manoel Messias Bispo da Silva
Mat. 0002711.6
Agente de Contratação

4	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

ITEM	DESCRIÇÃO	ATENDE	NÃO ATENDE	ATENDE PARCIALMENTE
1	Leitura de registro de relógios;			
2	Extrato Individual ou Coletivo de Registro de Ponto;			
3	Montagem de Escalas;			
4	Cadastro de regras para apuração de horas;			
5	Aplicação de tolerância na leitura de registro;			
6	Apuração de horas para Banco de Horas ou Lançamentos;			
7	Relatório de faltas, atrasos, registros inconsistentes e saldos.			

CONCURSO PÚBLICO

ITEM	DESCRIÇÃO	ATENDE	NÃO ATENDE	ATENDE PARCIALMENTE

1	Permitir realização e/ou o acompanhamento de concursos públicos e processos seletivos para provimento de vagas.			
2	Permitir o acompanhamento de quais vagas foram abertas no concurso.			
3	Permitir realizar o concurso para um Setor em específico.			
4	Realizar o cadastro da equipe que está acompanhando o concurso, informando de qual equipe pertence, fiscal ou comissão.			
5	Permitir informar e acompanhar os candidatos inscritos no concurso.			
6	Preencher automaticamente se o candidato foi aprovado ou não no concurso mediante a nota da prova.			
7	Permitir informar se a vaga do candidato é especial.			
8	Permitir informar se o candidato assume ou desistiu da sua vaga.			
9	Permitir cadastrar os títulos informados pelos candidatos.			

FOLHA DE PAGAMENTO

ITEM	DESCRIÇÃO	ATENDE	NÃO ATENDE	ATENDE PARCIALMENTE
1	Permitir o processamento das folhas de: Pagamento Mensal, Rescisão, Adiantamento de Férias, Licença Prêmio, Adiantamento Salarial, Adiantamento de Décimo Terceiro Salário, Décimo Terceiro Salário e Complementar;			
2	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;			
3	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;			
4	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;			
5	Permitir a inclusão de verbas de forma rápida, incluindo a mesma verba para vários funcionários, facilitando a inserção dos dados			

Manoel Messias Bispo da Silva
Mat.: 0102711.6
Agente de Contratação

445

6	Permitir o lançamento de informações para a folha de forma descentralizada, onde cada secretaria possa realizar os lançamentos apenas aos servidores nela lotados.			
7	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:			
8	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;			
9	Gerar automaticamente os valores relativos ao salário família dos dependentes;			
10	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			

Manoel Messias Bispo da Silva
Mat. 0002711-6
Assistente Contratação

450

	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;			
11	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.			
12	Permitir a importação de dados, via arquivo texto, de valores a serem consignados em folha controlando os registros válidos e rejeitados pelo processamento			
13	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.			
14	Possuir integração com o Módulo de Administração Orçamentária e Financeira, através de arquivo texto, importando as configurações contábeis das verbas de vencimento e Desconto			
15	Possuir cálculo de INSS proporcional na folha de pagamento para servidores com emprego fora do Órgão;			
16	Possuir rotinas de controle e cálculo para pagamento das pensões judiciais, a partir do desconto efetuado para o servidor, incluindo depósito em conta;			
17	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			

Manoel Messias Bispo da Silva
Mat. 0002711.6
Agente de Contratação

	estabelecimentos conveniados;			
18	Possuir rotina para o cadastramento das fichas financeiras que não estão em meio magnético, ou seja, fichas financeiras que estão em papel;			
19	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;			
20	Possuir rotina de reajuste salarial, possibilitando reajustes globais e parciais;			
21	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;			
22	Permitir estipular valor para tolerância para a comparação, além de realizar a comparação por			

451

	cargo, secretaria, regime, banco			
23	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.			
24	Permitir cadastrar as diárias do servidores, e realizando o cálculo da folha conforme o valor lançado.			
25	Permitir o controle de limite de pagamento, não ultrapassando o padrão salarial do Prefeito/Presidente			
26	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.			
27	Permitir a geração de lançamento específico para vários servidores.			
28	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.			

Manoel Messias Bispo da Silva
Mat. 2021711.6
Agente de Contratação

29	Disponibilizar na internet, em tempo real, informações pormenorizadas sobre a execução orçamentária e financeira, atendendo a LAI.			
30	Permitir realizar a transferência de saldo contábil			
31	Permitir realizar o fechamento da folha de pagamento, evitando alterações após o encerramento da mesma.			
32	Permitir o bloqueio no cadastro de funcionários, para evitar alterações que interfiram no momento do fechamento da folha.			

GERAÇÃO DE ARQUIVOS

ITEM	DESCRIÇÃO	ATENDE	NÃO ATENDE	ATENDE PARCIALMENTE
1	Gerar arquivo SEFIP e validar as inconsistências no formato TXT para importação em software da Caixa Econômica federal;			
2	Permitir rotina de comparação da base de dados da SEFIP/GFIP coma folha de pagamento automaticamente através do software;			
3	Gerar e validar as inconsistências para a DIRF, nos padrões da legislação vigente, via arquivo texto para importação no software da Receita Federal			

4	Gerar e validar as inconsistências para a RAIS, nos padrões da legislação vigente, via arquivo texto para importação no software do SERPRO;			
5	Gerar as informações de admissão e rescisão necessárias ao CAGED, via arquivo texto, para importação no software do Ministério do Trabalho;			
6	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;			
7	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;			
8	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;			

Manoel Messias Bispo da Silva
Mat. 0102711.6
Agente de Contratação

9	Gerar arquivo texto para utilização em cálculo atuarial;			
10	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.			
11	Deve permitir que possam ser gravados diferentes tipos de seleção para facilitar a emissão de arquivos rotineiros.			
12	Permitir a geração de arquivo de Retorno e Margem Consignável para as empresas responsáveis pelo controle das Consignações dos servidores.			
13	Permitir a geração de arquivos para crédito de benefícios, como Vale Alimentação e/ou Refeição			
14	Permitir a geração de arquivos para Tribunal de Contas dos estados brasileiros;			
15	Possibilitar a criação de relatórios específicos para o SIOPE (Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Educação).			

453

RELATÓRIOS

ITEM	DESCRIÇÃO	ATENDE	NÃO ATENDE	ATENDE PARCIALMENTE
1	Permitir a emissão dos Avisos de Férias;			
2	Permitir a emissão do Requerimento de Benefício por Incapacidade solicitado pelo INSS;			
3	Possuir consulta de afastamentos em tela ou relatório por tipo de afastamento, por doença e por período;			
4	Permitir a emissão do Termo de Rescisão;			
5	Permitir a emissão de relatórios com textos pré-definidos, para que o próprio usuário possa editar e imprimir para quem desejado.			
6	Permitir a emissão da Ficha Funcional dos servidores.			
7	Permitir a emissão dos servidores admitidos no mês;			
8	Permitir a emissão de servidores demitidos no mês;			
9	Permitir a emissão de formulários padronizados e atualizados da rescisão de contrato conforme as portarias do Governo Federal.			
10	Permitir a emissão dos relatórios de observações dos servidores			

Manoel Messias Bispo da Silva
Mat. 402711.6
Agente de Contratação

454

PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA
Secretaria Municipal de Gestão e Inovação – SEMGI
Coordenação de Material e Patrimônio
Central Estratégica de Compras Públicas
www.pmvc.ba.gov.br

11	Permitir a emissão da certidão de tempo de serviço			
12	Permitir a emissão da Folha Analítica por folha processada ou Consolidada, todas as folhas processadas no mês;			
13	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;			
14	Permitir a emissão do resumo dos valores líquidos da folha por banco ;			
15	Permitir a emissão do Informe de Rendimentos para servidores com retenção de Imposto de Renda na Fonte e para aqueles que não tiveram retenção;			
16	Manter histórico para cada servidor com detalhamento de todos os pagamentos e descontos, permitindo consulta ou emissão de relatórios;			
17	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;			

Edital PE SRP n.º 0xx/202X
Praça Joaquim Correia, 55 - Centro
Fone: (77) 3424-8515 / 3424-8516
CEP 45000-907 - Vitória da Conquista – Bahia
www.pmvc.ba.gov.br

18	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.			
19	Permitir a emissão de recibos para pagamento de pensão judicial;			
20	Permitir a emissão de Guia de Recolhimento de Previdência Municipal;			
21	Permitir a emissão da relação do Salários de Contribuição padrão INSS;			
22	Emitir relatório de folha de pagamento completas com as opções de quebra por no mínimo:			
23	a) Banco			
24	b) Cargo			
25	c) Regime			
26	d) Lotações			
27	Emitir relatório de folha de pagamento com no mínimo as seguintes informações:			
28	a) Base de valores;			
29	b) Datas de Demissão;			
30	c) Valores Patronais de Previdência.			
31	Permitir com que o usuário monte seu próprio relatório, a partir de informações administrativas no setor, em "layout" e ordem selecionada,			

Manoel Messias Bispo da Silva
Mat. 0[illegible]16
Agente de Contratação

	contendo recursos de "gerador de relatório".			
32	Permitir que o próprio usuário monte gráficos para a administração			
33	Deve emitir o Perfil Profissiográfico Previdenciário – PPP, baseado no histórico do servidor;			
34	Deve permitir que possam ser gravados diferentes tipos de seleção para facilitar a emissão de relatórios rotineiros.			

E-SOCIAL

ITEM	DESCRIÇÃO	ATENDE	NÃO ATENDE	ATENDE PARCIALMENTE
1	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.			
2	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.			
3	Permitir realizar a configuração dos dados da empresa, conforme cada forma de trabalho da			

	entidade, para geração dos eventos S-1000 e S-1005.			
4	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.			
5	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.			
6	Permitir a configuração dos horários existentes no órgão, conforme os campos exigidos pelo e-Social, para a geração do evento S-1050.			
7	Permitir a configuração dos ambientes de trabalho, com seus fatores de risco para a geração do evento S-1060.			
8	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.			
9	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			

Manoel Messias Bispo da Silva
Mat. 0102711.6
Agente de Contratação

	erros e divergências existentes.			
10	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.			
11	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.			
12	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.			
13	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.			

14	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.			
15	O sistema deverá gravar os recibos de cada lote enviado, em sua base de dados, para consultas futuras.			
16	O sistema deverá estar atualizado com a última versão do eSocial.			
17	Deve capturar informações necessárias do Banco de Dados da Folha de pagamento para geração das informações.			
18	Permitir integração constante com Banco de Dados da Folha de pagamento para informativos de prazos de entrega dos arquivos.			
19	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 Folha de Pagamento;			

Manuel Messias Bispo da Silva
Mat. 0027116
Agente de Contratação

454

PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA
Secretaria Municipal de Gestão e Inovação – SEMGI
Coordenação de Material e Patrimônio
Central Estratégica de Compras Públicas
www.pmvc.ba.gov.br

20	Realizar uma busca na base de dados, diagnosticando as inconsistências em relação aos leiautes do e-Social e novas parametrizações necessárias;			
21	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.			

GESTÃO DE TRIBUTOS E NFS-e
REQUISITOS DO CADASTRO GERAL DE PESSOAS

ITEM	DESCRIÇÃO	ATENDE	NÃO ATENDE	ATENDE PARCIALMENTE
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			

Edital PE SRP n.º 0xx/202X
Praça Joaquim Correia, 55 - Centro
Fone: (77) 3424-8515 / 3424-8516
CEP 45000-907 - Vitória da Conquista – Bahia
www.pmvc.ba.gov.br

	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;			

Manoel Messias Bispo da Silva
Mat. 0002711.6
Agente de Contratação

458

PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA
Secretaria Municipal de Gestão e Inovação – SEMGI
Coordenação de Material e Patrimônio
Central Estratégica de Compras Públicas
www.pmvc.ba.gov.br

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.			

Edital PE SRP n.º 0xx/202X
Praça Joaquim Correia, 55 - Centro
Fone: (77) 3424-8515 / 3424-8516
CEP 45000-907 - Vitória da Conquista – Bahia
www.pmvc.ba.gov.br

18	Permitir cadastrar múltiplas observações no cadastro de pessoa.			
19	Permitir importação com arquivo de DNE ou banco de dados disponibilizado pelos correios.			

REQUISITOS DO CADASTRO IMOBILIÁRIO

ITEM	DESCRIÇÃO	ATENDE	NÃO ATENDE	ATENDE PARCIALMENTE
1	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;			
2	Permitir o cadastro de condomínios, aproveitando informações comuns para o cadastro das subunidades;			
3	Permitir o cadastro de Campanhas de Recadastramento aberta aos contribuintes;			
4	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			

Manoel Messias Bispo da Silva
Mat. 0102711.6
Agente de Contratação

	patrimônio, fatores de correção de terreno e de construção, padrão construtivo, ente outros;			
5	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);			
6	Permitir o registro e a alteração da situação fiscal dos tributos (por exemplo: contribuinte, imune, isento, não incidente);			
7	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;			
8	Permitir o controle da situação cadastral do imóvel;			
9	Permitir registrar o endereçamento completo de localização do imóvel;			

455

10	Permitir registrar o endereçamento completo do destinatário da correspondência do imóvel;			
11	Permitir anexar arquivos digitais, inclusive a documentação legal do imóvel;			
12	Possibilitar vincular processos administrativos ao imóvel;			
13	Permitir o cadastramento, alteração e consulta de dados de imóveis, com vigência na data, em data retroativa ou em data futura;			
14	Permitir o relacionamento entre condomínio e imóveis nele inseridos, com vigência na data, em data retroativa ou em data futura;			
15	Permitir o georreferenciamento das unidades imobiliárias através do armazenamento das suas coordenadas;			
16	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;			

Manoel Messias Bispo da Silva
Mat. 0102711-6
Agente de Contratação

460

PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA
Secretaria Municipal de Gestão e Inovação – SEMGI
Coordenação de Material e Patrimônio
Central Estratégica de Compras Públicas
www.pmvc.ba.gov.br

17	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).			
18	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. 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;			

Edital PE SRP n.º 0xx/202X
Praça Joaquim Correia, 55 - Centro
Fone: (77) 3424-8515 / 3424-8516
CEP 45000-907 - Vitória da Conquista – Bahia
www.pmvc.ba.gov.br

19	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.			
20	Permitir que no ato de alteração de qualquer dado do BCI, o novo valor venal, possa ser visto em tela.			
21	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;			
22	Permitir visualizar todos os BCI's, valores venais e valores por metro quadrado, que foram aplicados ao longo dos anos, mantendo-se estes dados no histórico cada um dos exercícios;			
23	Manter no cadastro do imóvel, todo o histórico de áreas construídas, contendo a data de inclusão e sua data de inativação;			

Manoel Messias Bispo da Silva
Mat. 0102711-6
Agente de Contratação

PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA
Secretaria Municipal de Gestão e Inovação – SEMGI
Coordenação de Material e Patrimônio
Central Estratégica de Compras Públicas
www.pmvc.ba.gov.br

24	Permitir criar atributos específicos no cadastro de imóvel, através de parametrização, não sendo necessário envolver desenvolvimento;			
25	Permitir parametrizar os tipos de áreas vinculadas ao imóvel, possibilitando informar as características construtivas por área.			
26	Permitir informar os logradouros lindeiros no cadastro imobiliário.			
27	Permitir informar a fração territorial do imóvel, e controlar automaticamente a fração territorial dos imóveis vinculados a condomínios e empreendimentos.			
28	Permitir cadastrar múltiplas observações no cadastro de imóvel.			
29	Permitir que a partir de um determinado imóvel, posse se copiar as características e se aplicar em novos cadastros de imóveis, a quantidade de cópias, deverá ser informada pelo usuário;			
30	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;			

Edital PE SRP n.º 0xx/202X
Praça Joaquim Correia, 55 - Centro
Fone: (77) 3424-8515 / 3424-8516
CEP 45000-907 - Vitória da Conquista – Bahia
www.pmvc.ba.gov.br

31	Permitir que os serviços atualização ou recadastramento imobiliário, seja realizado por aplicação, in loco, com aplicação em tempo de execução na base de dados;			
32	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;			
33	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;			
34	Possuir rotinas de mensagem de orientação sobre o recadastramento, sendo que essa mensagem deverá ser apresentada na tela de recadastramento e também impressa no protocolo;			
35	Permitir a visualização dos dados e documentos enviados pelos contribuintes, para validação da fiscalização;			
36	Permitir o download dos documentos anexados pelo contribuinte no			

Edital PE SRP n.º0xx/202X
Praça Joaquim Correia, 55 - Centro
Fone: (77) 3424-8515 / 3424-8516
CEP 45000-907 - Vitória da Conquista – Bahia
www.pmvc.ba.gov.br

Emanoel Messias Bispo da Silva
Mat. 0102116
Agente de Contratação

	preenchimento do recadastramento;			
37	Permitir a impressão do protocolo de recadastramento.			

LANÇAMENTOS DOS TRIBUTOS DIRETOS IMOBILIÁRIO

ITEM	DESCRIÇÃO	ATENDE	NÃO ATENDE	ATENDE PARCIALMENTE
1	Permitir, a partir de dados cadastrais, efetuar o cálculo e recálculo dos tributos imobiliários, conforme legislação, com vigência na data atual, em data retroativa ou em data futura;			
2	Permitir, a partir de dados cadastrais, efetuar o lançamento dos tributos imobiliários de ofício em lote pré-definidos ou individualmente;			
3	Permitir a parametrização dos dados para lançamento dos tributos, com base em atributos previstos na legislação;			
4	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);			
5	Permitir alterar a data de vencimento dos tributos IPTU para o exercício			

Edital PE SRP n.º 0xx/202X
Praça Joaquim Correia, 55 - Centro
Fone: (77) 3424-8515 / 3424-8516
CEP 45000-907 - Vitória da Conquista – Bahia
www.pmvc.ba.gov.br

	vigente e para o próximo exercício.			
6	Permitir impugnação de elementos cadastrais do imóvel pelo contribuinte para reavaliação da base de cálculo e, consequentemente, do tributo devido, oferecendo possibilidade ao contribuinte de efetuar o pagamento da parte reconhecida.			
7	Permitir emissão de Demonstrativo de Lançamento para consulta online, ou para notificação eletrônica pelo do Domicilio 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.			
8	Permitir a emissão de relatórios gerenciais mediante inserção de parâmetros.			

Manoel Messias Bispo da Silva
Mat. 1102741.6
Agente de Contratação

463

9	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;			
10	Permitir gerar Documento de Arrecadação Municipal – DAM para pagamentos parciais relativo ao lançamento;			
11	Permitir agrupar a emissão da DAM para vários lançamentos realizados;			
12	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.			

13	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;			

GESTÃO ITBI

ITEM	DESCRIÇÃO	ATENDE	NÃO ATENDE	ATENDE PARCIALMENTE
1	Permitir declaração do Imposto sobre a Transmissão de Bens Imóveis pelo contribuinte, registrando os dados dos contribuintes envolvidos, do imóvel e dos valores considerados.			
2	Identificar, se o imóvel possui débitos e impedir de prosseguir com a declaração da transmissão.			
3	Permitir a inclusão de responsável solidário e/ou subsidiário ao sujeito passivo no lançamento do Imposto sobre a Transmissão de Bens Imóveis.			
4	Permitir informar o percentual de participação que cada adquirente possui no imóvel transmitido.			
5	Permitir parametrizar os tipos de transação imobiliária para o cálculo do			

Manoel Messias Bispo da Silva
Mat. 0002216
Agente de Contratação

	ITBI(compra e venda, cessão de direito, posse, etc);			
6	Permitir parametrizar a abrangência da transação se total ou parcial para o cálculo do ITBI;			
7	Permitir informar Cartório de Registro relacionado a transmissão.			
8	Permitir o cálculo, a partir de dados cadastrais e parâmetros de cálculo, o valor do Imposto sobre Imposto de Transmissão de Bens Imóveis;			
9	Gerar protocolo com da Declaração da Transmissão contendo as informações resumidas.			
10	Disponibilizar a consulta prévia da situação do imóvel ao cartório, possibilitando a entidade solicitar a emissão da Guia de ITBI, uma vez efetuado o lançamento possibilitar a emissão da Certidão de ITBI, 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.			
11	Possibilitar a transferência automática do imóvel mediante lançamento da guia de ITBI, e que a rotina			

464

	seja parametrizável para transferência seja automática ou não.			
12	Portal do contribuinte para emissão do ITBI Web, não deverá ter a obrigatoriedade de cadastramento e senha prévia. Poderá o solicitante, acessar o serviço e ser validado por envio de e-mail e ainda ter a opção de login integração com e-gov.			
13	Permitir com base no protocolo gerado, que os interessados possam acompanhar cada uma das fases do processo;			
14	Deverá ser parametrizado a emissão da DAM de ITBI após geração do processo pelo contribuinte, ou após validação/homologação do fiscal.			
15	Permitir que este serviço, tenha cada uma das fases, cadastradas e parametrizadas.			

Manoel Messias Bispo da Silva
Mat. 0012416
Agente de Contratação

ADMINISTRAÇÃO PATRIMONIAL DO MUNICÍPIO

ITEM	DESCRIÇÃO	ATENDE	NÃO ATENDE	ATENDE PARCIALMENTE
1	Permitir manutenção e identificação dos imóveis foreiros ao Município, integrado ao cadastro imobiliário, com parametrização dos atributos pertinentes (dados do			

465

	imóvel, registro do foro, registro do resgate, entre outros);			
2	Possibilitar o acompanhamento e a gestão de dívidas não tributárias, relativas a imóveis do patrimônio do Município, tais como foro, transferência de domínio útil, resgate de enfiteuse, concessão, autorização e permissão de uso e multas;			

REQUISITOS DO CADASTRO MERCANTIL

ITEM	DESCRIÇÃO	ATENDE	NÃO ATENDE	ATENDE PARCIALMENTE
1	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);			
2	Permitir consulta a dados históricos dos contribuintes.			

3	Permitir a alteração dos dados de cadastro das unidades econômicas e profissionais, com vigência na data, em data retroativa ou em data futura;			
4	Atribuir número identificador próprio municipal, denominado Inscrição, as unidades econômicas e profissionais;			
5	Permitir o registro e a alteração da situação fiscal dos tributos (por exemplo: contribuinte, imune, isento, não incidente);			
6	Permitir o gerenciamento da situação cadastral do contribuinte;			
7	Permitir o relacionamento entre unidades econômicas e profissionais com a qualificação do relacionamento (por exemplo: matriz, filial, escritório, depósito) e sua respectiva vigência;			
8	Permitir o relacionamento das unidades econômicas e profissionais com imóveis;			
9	Permitir o relacionamento das unidades econômicas e profissionais com pessoas indicando a qualificação do relacionamento (por exemplo: sócio-administrador, sócio, entre outros);			

Manoel Messias Bispo da Silva
Mat. 0002716
Agente de Contratação

466

10	Permitir anexar arquivos digitais, inclusive a documentação legal;			
11	Possibilitar vincular processos administrativos, podendo ser detalhado;			
12	Possibilitar vincular notificações, podendo ser detalhado;			
13	Permitir a parametrização dos dados para lançamento dos tributos com lançamento de ofício, com base em atributos previstos na legislação;			
14	Permitir a emissão de relatórios gerenciais mediante inserção de parâmetros.			
15	Permitir integração REDESIM (Rede Nacional para a Simplificação do Registro e da Legalização de Empresas e Negócios).			
16	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.			
17	Possibilitar cadastrar os históricos de vigências de enquadramento do simples nacional.			

18	Permitir o cadastramento do endereçamento completo das unidades econômicas e profissionais, permitindo cadastrar múltiplos endereços, possibilitando parametrizar os tipos de endereços.			
19	Permitir o cadastramento de dados de contato das unidades econômicas e profissionais, permitindo cadastrar múltiplos contatos, possibilitando parametrizar os tipos de contatos.			
20	Permitir que no cadastro de unidades econômicas sejam informados os valores apurados de faturamento por exercício fiscal.			
21	Permitir o cadastro de torres de telefonia, caixas eletrônicos e órgãos sem personalidade jurídica com atributos próprios, vinculado ao cadastro de unidades econômicas, não permitindo gerar cadastros de unidades econômicas com CNPJ duplicado.			
22	Permitir cadastrar múltiplos observações no cadastro de unidades econômicas e profissionais.			
23	Permitir o cadastramento de cooperados, vinculados ao cadastro mercantil.			

LANÇAMENTO DOS TRIBUTOS DIRETOS MOBILIÁRIO

Manoel Messias Bispo da Silva
Mat. 0002711.6
Agente de Contratação

ITEM	DESCRIÇÃO	ATENDE	NÃO ATENDE	ATENDE PARCIALMENTE
1	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;			
2	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);			
3	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.			
4	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.			
5	Permitir alimentar o faturamento, indicando a fonte utilizada na apuração, para classificação fiscal do contribuinte, conforme legislação.			
6	Permitir impugnação do faturamento e se estabelecido pelo contribuinte, para a reavaliação da base de cálculo da Taxa de Localização e Funcionamento - TFF, consequentemente, do tributo devido, oferecendo possibilidade ao contribuinte de efetuar o pagamento da parte reconhecida.			
7	Permitir parametrizar o cálculo por atividade, possibilitando cadastrar os valores de unidades fiscais, vinculando ao cadastro mercantil;			
8	Permitir anexar documentos no lançamento constituído;			
9	Permitir gerar DAM para pagamentos parciais relativo ao lançamento.			
10	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;			

Manoel Messias Bispo da Silva
Mat. 0102711.6
Agente de Contratação

168

11	Realizar a integração com os sistemas de declaração de serviços e NFS-e, a fim de recepcionar os lançamentos do ISS;			
12	Realizar a integração com o sistema contábil do município, a partir do lançamento do crédito tributário.			
13	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.			
14	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.			

INTEGRAÇÃO MUNICIPAL À JUNTA COMERCIAL

ITEM	DESCRIÇÃO	ATENDE	NÃO ATENDE	ATENDE PARCIALMENTE
1	O sistema flexível e parametrizável, que otimize a troca de informações com o integrador estadual sob responsabilidade da Junta			

	Comercial do Estado da Bahia - JUCEB.			
2	O sistema contém módulos com recursos diferenciados, que contribuirão para a maior eficiência dos processos municipais de Abertura, Alteração e Baixa de Empresas.			
3	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.			
4	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.			
5	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			

Manoel Messias Bispo da Silva
Mat. 0102711.6
Agente de Contratação

	de dados pela junta comercial.			
6	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.			
7	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 econômico local os dados atualizados pelas esferas estadual e federal.			
8	O sistema está preparado para receber automaticamente os dados de constituição do MEI - Microempreendedor Individual, disponibilizados pelo Integrador Estadual.			
9	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			

469

	Fiscal de Serviços Eletrônica – NFS-e.			
10	O sistema permite a fácil revisão/atualização dos Riscos das Atividades.			

REQUISITOS DO FINANCEIRO E ARRECADAÇÃO

ITEM	DESCRIÇÃO	ATENDE	NÃO ATENDE	ATENDE PARCIALMENTE
1	Configurações Tributos e Receitas			
2	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.			
3	Possuir funcionalidade que permita a manutenção do histórico de regras de elegibilidade, cálculos e algoritmos, com a identificação de vigência destas.			
4	Permitir a criação/definição e manutenção de diferentes calendários e regras de aplicação de calendários de tributação (elegibilidade, cálculos diversos e outros).			
5	Permitir a utilização de unidades fiscais de referência em campos monetários, com indexação			

Manoel Messias Bispo da Silva
Mat. 0102711.6
Agente de Contratação

PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA
Secretaria Municipal de Gestão e Inovação – SEMGI
Coordenação de Material e Patrimônio
Central Estratégica de Compras Públicas
www.pmvc.ba.gov.br

	com principais índices como IPCA, IPCA-E, SELIC etc.			
6	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.			
7	Permitir parametrizar agrupamentos de DAM para pagamento por conta bancária, por tributo ou geral.			
8	Permitir a emissão do edital de convocação para ciência de Notificação de Lançamento da Contribuição de Melhoria.			
9	Possuir rotina de cálculo parametrizável para cobrança de Contribuição de Melhoria, baseada em rateio de custo.			
10	Permitir a emissão do edital de convocação para ciência da cobrança de Contribuição de Melhoria.			
11	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.			

Edital PE SRP n.º 0xx/202X
Praça Joaquim Correia, 55 - Centro
Fone: (77) 3424-8515 / 3424-8516
CEP 45000-907 - Vitória da Conquista – Bahia
www.pmvc.ba.gov.br

12	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.			
13	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:

ITEM	DESCRIÇÃO	ATENDE	NÃO ATENDE	ATENDE PARCIALMENTE
1	Permitir a emissão de documento de arrecadação, inclusive a segunda via;			
2	Permitir que todos documentos de arrecadação sejam emitidos com PIX nos Documentos de Arrecadação Municipal – DAM;			
3	Permitir a recepção e processamento de arquivos, padrão FEBRABAN, proveniente de agentes arrecadadores;			
4	Permitir baixa automática das dívidas com pagamentos			

Manoel Messias Bispo da Silva
Mat. 0102711.6
Agente de Contratação

	repassados pelo agente arrecadador;			
5	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;			
6	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;			
7	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;			
8	Permitir a emissão de documento de arrecadação por agente arrecadador ou por contribuinte das diferenças a menor nos pagamentos repassados;			

9	Permitir automaticamente rejeitar um arquivo de pagamento eletrônico recebido, inserindo registro de pagamento rejeitado por motivo;			
10	Permitir o link site to site para o pagamento, direcionando para a rede bancária arrecadadora;			
11	Disponibilizar meios para gerar documento de arrecadação para uso de outros órgãos;			

GESTÃO FINANCEIRA

ITEM	DESCRIÇÃO	ATENDE	NÃO ATENDE	ATENDE PARCIALMENTE
1	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;			
2	Permitir compensação de crédito, conforme legislação tributária;			
3	Permitir transferência de crédito, conforme legislação tributária;			

Manoel Messias Bispo da Silva
Mat. 0002116
Agente de Contratação

PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA
Secretaria Municipal de Gestão e Inovação – SEMGI
Coordenação de Material e Patrimônio
Central Estratégica de Compras Públicas
www.pmvc.ba.gov.br

4	Permitir consultar, após os procedimentos de compensação ou transferência, a origem e o destino dos créditos, gerando relatório detalhado;			
5	Permitir cadastrar ou descadastrar restituição de importância para posterior aprovação por usuários específicos (com perfil autorizado), conforme legislação tributária;			
6	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);			
7	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);			
8	Permitir aplicar os efeitos da prescrição e da decadência e o cancelamento de débitos, conforme legislação tributária;			

Edital PE SRP n.º 0xx/202X
Praça Joaquim Correia, 55 - Centro
Fone: (77) 3424-8515 / 3424-8516
CEP 45000-907 - Vitória da Conquista – Bahia
www.pmvc.ba.gov.br

9	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;			
10	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 saldo remanescente a cada baixa financeira;			
11	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;			
12	Permitir a seleção de débitos para emissão de documento de arrecadação visando um depósito administrativo;			
13	Permitir a conversão do depósito administrativo em			

Manoel Messias Bispo da Silva
Mat. 0102211-6
Agente de Contratação

473

	renda para a quitação de débitos, ainda que parcial;			
14	Permitir consultar os valores dos depósitos administrativos ou judiciais, comparando-os com os valores devidos e apurando sua conformidade para liquidação do débito;			
15	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;			
16	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;			
17	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;			

18	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;			
19	Permitir a emissão de Demonstrativo de Lançamento para cada constituição do crédito tributário ou revisão;			
20	Permitir notificar contribuinte por meio eletrônico, e-mail, SMS, Domicilio 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;			
21	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;			
22	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;			

Manoel Messias Bispo da Silva
Mat. 0002711.6
Agente de Contratação

23	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;			
24	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;			
25	Permitir a emissão do Documento de Arrecadação com o valor parcial da dívida constituída, para cumprimento de determinação judicial;			
26	Permitir simular cálculos de tributos para visualização do valor e do demonstrativo de cálculo, sem efeito no extrato financeiro;			
27	Permitir a baixa de crédito tributário nos casos de extinção por processo, remissão, dação em pagamento, transação, decisão administrativa ou judicial, entre outros;			
28	Permitir o registro da suspensão da exigibilidade do crédito tributário com seleção a partir de filtros;			

29	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 divida (impugnação administrativa ou decisão judicial, por exemplo);			
30	Permitir a emissão do extrato financeiro do contribuinte, por Inscrição/CPF/CNPJ, com a opção de aplicação de filtros;			

TRIBUTO PREMIADO

ITEM	DESCRIÇÃO	ATENDE	NÃO ATENDE	ATENDE PARCIALMENTE
1	Permitir configurar mais de um sorteio por ano;			
2	Permitir dar Nomes ao sorteio;			
3	Permitir configurar gerar cupons sem verificar se o tributo está pago;			
4	Permitir configurar gerar cupons somente para tributos que estiver pago;			
5	Permitir configurar gerar cupons para todos os tipos de contribuintes;			
6	Os cupons deverão ser gerados de forma virtual;			

Manuel Messias Bispo da Silva
Mat. 0102711-8
Agente de Contratação

PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA
Secretaria Municipal de Gestão e Inovação – SEMGI
Coordenação de Material e Patrimônio
Central Estratégica de Compras Públicas
www.pmvc.ba.gov.br

7	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;			
8	Possuir Serviço no Portal sem login para conferir os sorteios e Ganhadores;			
9	Permitir consultar de forma geral os cupons gerados, independente da situação;			
10	Permitir consultar os documentos que geraram o cupom;			
11	A geração do sorteio deverá ser feita de forma virtual;			
12	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;			
13	Permitir após a realização do sorteio visualizar os ganhadores de cada sorteio;			

BENEFÍCIO FISCAL

ITEM	DESCRIÇÃO	ATENDE	NÃO ATENDE	ATENDE PARCIALMENTE

Edital PE SRP n.º 0xx/202X
Praça Joaquim Correia, 55 - Centro
Fone: (77) 3424-8515 / 3424-8516
CEP 45000-907 - Vitória da Conquista – Bahia
www.pmvc.ba.gov.br

1	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;			
2	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;			
3	Permitir o controle automático da vigência dos benefícios fiscais;			
4	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

ITEM	DESCRIÇÃO	ATENDE	NÃO ATENDE	ATENDE PARCIALMENTE
1	Permitir cadastrar e manter os Agentes Arrecadadores;			
2	Permitir acompanhamento e gestão da Arrecadação para fins de Conciliação dos			

Manoel Messias Bispo da Silva
Mat. 0022711.6
Agente de Contratação

	repasses financeiros do agente arrecadador;			
3	Permitir identificar diferenças na conciliação para cada agente arrecadador para determinado dia;			
4	Permitir o estorno e exclusão de lotes de arrecadação processados com erro;			
5	Permitir o registro baixa manual de pagamentos não transmitidos via arquivo ou não tratados na recepção dos arquivos do agente arrecadador;			
6	Permitir o registro (baixa) de pagamentos recepcionados dos agentes arrecadadores e a conciliação com os repasses registrados no extrato bancário;			
7	Permitir realizar operações para sanar diferenças de repasses de agentes arrecadadores em determinados dias;			
8	Permitir o fechamento diário da conciliação por banco;			
9	Permitir identificar sobras de repasses em controle individual para cada agente arrecadador;			
10	Permitir apropriar sobras de repasses de dias anteriores para liberar conciliação			

	financeira de um determinado dia;			
11	Permitir estornar sobras de repasse de agente arrecadador;			
12	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

ITEM	DESCRIÇÃO	ATENDE	NÃO ATENDE	ATENDE PARCIALMENTE
1	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;			
2	Permitir a geração de arquivo de agendamento de pagamentos via débito automático para remessa aos agentes arrecadadores, conforme padrão FEBRABAN - Manual do Débito Automático;			

ARRECADAÇÃO – CLASSIFICAÇÃO FISCAL

ITEM	DESCRIÇÃO	ATENDE	NÃO ATENDE	ATENDE PARCIALMENTE

Manoel Messias Bispo da Silva
Mat. 0102116
Agente de Contratação

PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA
Secretaria Municipal de Gestão e Inovação – SEMGI
Coordenação de Material e Patrimônio
Central Estratégica de Compras Públicas
www.pmvc.ba.gov.br

1	Possuir o cadastro do plano de contas para classificação da receita arrecadada;			
2	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;			
3	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;			

NOTA FISCAL ELETRÔNICA DE SERVIÇOS

ITEM	DESCRIÇÃO	ATENDE	NÃO ATENDE	ATENDE PARCIALMENTE
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			

Edital PE SRP n.º 0xx/202X
Praça Joaquim Correia, 55 - Centro
Fone: (77) 3424-8515 / 3424-8516
CEP 45000-907 - Vitória da Conquista – Bahia
www.pmvc.ba.gov.br

	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 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;			

Manoel Messias Bispo da Silva
Mat. 0102711.6
Agente de Contratação

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 possivel realizar autenticação através de certificado digital padrão ICP-Brasil (e-CPF ou e-CNPJ com vinculo 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 possivel 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;			

Manoel Messias Bispo da Silva
Mat. 0102711.6
Agente de Contratação

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).			
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 gerencie 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			

Manuel Messias Bispo da Silva
Mat. 01271.6
Agente de Contratação

480

	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 da 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.			

Manoel Messias Bispo da Silva
Mat. 0100711.6
Agente de Contratação

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:			
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:			
53	Razão Social do prestador de serviço.			
54	Nome fantasia do prestador de serviço.			

Manoel Messias Bispo da Silva
Mat. 0102711.6
Agente de Contratação

55	Contatos (e-mail e telefone) do prestador de serviço.			
56	Endereço (Logradouro/Número/complemento, bairro) do prestador de serviço.			
57	Razão Social do tomador de serviço.			
58	Nome Fantasia do tomador de serviço.			
59	Endereço (Logradouro/Número/complemento, bairro) do tomador de serviço.			
60	Contatos (e-mail e telefone) do tomador de serviço.			
61	*Razão Social do intermediário do* serviço.			
62	Dados RPS (número//série/tipo).			
63	Discriminação do serviço.			
64	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.			
65	Permitir ao gestor autorizar e desautorizar um contribuinte a emitir NFS-e;			
66	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.			
67	O sistema deverá possibilitar a entidade que edite o modelo da carta correção conforme a necessidade de cada entidade.			
68	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.			
69	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 vencimento;			
70	Possibilitar a geração das informações em arquivos XML;			
71	Enviar automaticamente e-mail para o tomador do serviço, quando informado pelo prestador, na emissão da NFS-e para o seu CPF/CNPJ;			

Manoel Messias Bispo da Silva
Mat/0027?.6
Agente de Contratação

493

72	Permitir ao prestador do serviço enviar qualquer NFS-e emitida para um ou mais e-mails com a possibilidade da inclusão de comentários;			
73	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;			
74	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;			
75	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;			
76	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;			
77	Definir a alíquota do Simples Nacional automaticamente, sem a possibilidade de intervenção do usuário nessa seleção;			
78	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;			
79	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;			

Manoel Messias Bispo da Silva
Mat. 0107711-6
Agente de Contratação

484

PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA
Secretaria Municipal de Gestão e Inovação – SEMGI
Coordenação de Material e Patrimônio
Central Estratégica de Compras Públicas
www.pmvc.ba.gov.br

80	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 ser 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.			
81	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.			
82	Permitir que o prestador de serviço avulso solicite remotamente o cadastro de Contribuinte Avulso para a emissão de Notas Fiscal de Serviços Eletrônica Avulsa;			
83	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			

Edital PE SRP n.º 0xx/202X
Praça Joaquim Correia, 55 - Centro
Fone: (77) 3424-8515 / 3424-8516
CEP 45000-907 - Vitória da Conquista – Bahia
www.pmvc.ba.gov.br

	recebimento das credenciais de acesso e senha.			
84	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.			
85	Permitir a geração e impressão de DAM vinculado à Nota Fiscal de Serviços Avulsa no padrão 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.			
86	Permitir que o usuário do sistema possa consultar e imprimir a Nota Fiscal de Serviços Eletrônica Avulsa.			
87	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.			

Manoel Messias Bispo da Silva
Mat. 0027118
Agente de Contratação

88	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.			
89	Permitir enviar a Declaração Auxiliar de Nota Fiscal de Serviços para o tomador de serviço.			
90	Conter rotina para transformar as Declarações Auxiliares de Nota Fiscal de Serviços em documento de arrecadação municipal — DAM.			
91	Disponibilizar módulo gestor para obtenção de relatórios gerenciais;			
92	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 NFSe.			
93	Permitir gerar cupom a cada NFS-e emitida, possibilitando parametrização do sorteio no módulo de Nota Premiada.			

94	Permitir parametrização de substitutos tributários que poderão dar aceite de notas fiscais emitidas para o mesmo;			
95	Garantir a geração automatizada da Declaração e do Imposto Devido com base nas Notas Fiscais emitidas;			
96	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;			
97	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;			
98	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;			

Manoel Messias Bispo da Silva
Mat. 0002116
Agente de Contratação

99	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;			
100	Deve ser possível realizar a declaração dos serviços prestados e tomados por item de serviço da Lei Complementar 116/2003;			
101	Deve ser possível realizar a declaração dos serviços prestados e tomados por item de serviço da Lei Complementar 116/2003 por intermédio de WebServices;			
102	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;			
103	Deve ser possível realizar a declaração dos serviços prestados e tomados por nota fiscal emitida;			
104	Deve ser possível realizar a declaração dos serviços prestados e tomados por nota fiscal emitida por intermédio de WebServices;			
105	Deve ser possível realizar a declaração dos serviços prestados e tomados por nota fiscal emitida por intermédio de processamento de arquivo;			

106	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.			
107	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.			
108	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.			
109	Permitir ao contador/contribuinte realizar uma DMS sem movimento.			
110	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.			

Manoel Messias Bispo da Silva
Mat. 170271-6
Agente de Contratação

111	Possibilitar ao contador/contribuinte a digitação, o recebimento e o processamento de DMSs retificadoras, após a entrega da declaração.			
112	Permitir ao contador/contribuinte gerar e imprimir o protocolo de confirmação de recebimento da DMS.			
113	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.			
114	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.			
115	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:			
116	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;			
117	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 XML. Este arquivo deverá estar assinado digitalmente (através de certificados digitais);			
118	Possuir funcionalidade que permita ao tomador de serviço informar a ciência da execução do serviço discriminado na NFSe pelo prestador a fim de dar fé sobre a ocorrência do fato gerador. Essa funcionalidade deve ser parametrizável atendendo as seguintes regras:			
119	Determinar o valor mínimo da nota a ser manifestada;			
120	Determinar os tipos de pessoas que podem manifestar a nota (Física, Jurídica ou Ambas);			
121	Determinar o prazo para manifestação da nota.			

Manoel Messias Bispo da Silva
Mat. 0000111.6
Agente de Contratação

122	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.			
123	Possuir rotina para emissão de notas avulsas com as seguintes características:			
124	Possibilidade inclusão de requerimento de nota avulsa;			
125	Emissão de documento para arrecadação com o valor do ISS apurado na NFSe;			
126	Possibilidade de condicionar a emissão da nota mediante a pagamento dos tributos incidentes;			
127	Possibilidade de liberação manual, pelo fiscal, da nota avulsa através de informe de pagamento;			
128	Possibilidade de análise das liberações de notas em caso dos regimes especiais de tributação;			
129	Integração das informações das guias com o Sistema Tributário Municipal.			
130	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 possivel a sua alteração.			
131	Para os serviços prestados de construção civil deve ser obrigatório informações referentes à obra. bem como matricula CEI/CNO da obra e Anotação de Responsabilidade Técnica – ART.			
132	Para os serviços prestados de construção civil onde o prestador julgar que não existem dados da obra, deve ser possivel que mesmo declara que a obra em questão não necessita da matricula CEI/CNO e ART.			
133	Possuir "Resumo geral dos movimentos de emissão de notas" onde deve demonstrar uma consulta com no minimo os seguintes itens:			
134	ISSQN devido para o município;			
135	ISSQN devido para outros municípios;			
136	Quantidade de notas geradas.			
137	No ambiente de administração também deve ser possivel emitir, no minimo os seguintes relatórios gerais das NFSe:			
138	Notas emitidas;			
139	Resumo de notas por atividade (quantidade e valor das notas);			

Manoel Messias Bispo da Silva
Mat. 0102711-6
Agente de Contratação

4985

PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA
Secretaria Municipal de Gestão e Inovação – SEMGI
Coordenação de Material e Patrimônio
Central Estratégica de Compras Públicas
www.pmvc.ba.gov.br

140	Visão geral quantitativa dos cenários das notas emitidas.			
141	Possuir modelo customizável de Notificação do Débitos para envio aos contribuintes por carta ou domicilio eletrônico, com respectiva guia de recolhimento, tendo como alvo todos os contribuintes identificados que utilizaram indevidamente da emissão de NFS-e com aliquota menor que a devida para retenção a menor pelo seu tomador.			

NOTA FISCAL ELETRÔNICA MOBILE

ITEM	DESCRIÇÃO	ATENDE	NÃO ATENDE	ATENDE PARCIALMENTE
1	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.			
2	O sistema permite a cada emissão de NFS-e a possibilidade de compartilhamento e envio por e-mail.			
3	O sistema permite a verificação de autenticidade das Notas Fiscais recebidas através da leitura de QrCode.			

Edital PE SRP n.º 0xx/202X
Praça Joaquim Correia, 55 - Centro
Fone: (77) 3424-8515 / 3424-8516
CEP 45000-907 - Vitória da Conquista – Bahia
www.pmvc.ba.gov.br

REQUISITOS DA FISCALIZAÇÃO

ITEM	DESCRIÇÃO	ATENDE	NÃO ATENDE	ATENDE PARCIALMENTE
1	Sistema deve possui 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.			
2	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;			
3	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.			

Manoel Messias Bispo da Silva
Mat. 0100115
Agente de Contratação

4	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.			
5	Possibilitar o cadastramento do fiscal responsável pela Ordem de Serviço;			
6	Uma vez elaborado o Planejamento Anual o programa o sistema deverá gerar automaticamente as Ordens de Serviço para os fiscais.			
7	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.			
8	O sistema deve permitir a geração de Ordem de Fiscalização Avulsa a qualquer tempo e para qualquer dos contribuintes, mesmo que já selecionados			

4560

	em outros processos anteriores.			
9	O sistema deve permitir a geração de Ordem de Fiscalização a partir de solicitação do Fiscal, devidamente embasada.			
10	O sistema deve permitir ao Gestor o acompanhamento de todas as ordens em relação ao tratamento dado pelos fiscais (leitura e fechamento de ordens).			
11	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;			
12	O sistema deve permitir o Auditor/Fiscal a emissão do Mapa de Apuração de débitos fiscais.			
13	Permitir consulta dos Termos de Início de Ação Fiscais realizadas, em aberto ou cancelados.			

Manoel Messias Bispo da Silva
Mat. 0103711-6
Agente de Contratação

491

14	O sistema deve permitir o Auditor/Fiscal a emissão do Auto de Infração da obrigação principal e acessória.			
15	O sistema deve permitir o Auditor/Fiscal a emissão e consulta do Termo de Apreensão.			
16	O sistema deve permitir o Auditor/Fiscal a emissão e consulta do Termo de Encerramento de fiscalização.			
17	Permitir geração de Termos de Recebimentos dos documentos intimados.			
18	Permitir consulta dos Termos de Recebimentos realizados.			
19	Permitir geração de Termos de Devoluções dos documentos recebidos.			
20	Possibilitar a customização de todos os documentos disponibilizados para o fisco durante a Fiscalização;			
21	Permitir o registro de descontos da multa por infração de acordo com a legislação;			
22	Permitir a impressão de guias para pagamento do Auto de Infração;			
23	Permitir a configuração das regras necessárias para a aplicação de correção monetária e multas, conforme legislação vigente;			

24	Permitir a impressão de guias para pagamento do Auto de Infração;			
25	Enviar automaticamente para o domicílio eletrônico do contribuinte todos os documentos fiscais para ciência do mesmo;			
26	Permitir a parametrização da pontuação para os auditores-fiscais por tipo de programação fiscal;			
27	Permitir a parametrização de demonstrativos de cálculos suportados por fórmulas específicas para os tributos, obrigação principal e obrigação acessória;			
28	Permitir a definição de permissões de acesso às funcionalidades do sistema;			
29	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;			
30	Permitir a emissão de documentos fiscais em unidade ou em lote;			
31	Permitir a execução da Ação Fiscal por auditor-fiscal;			

Manoel Messias Bispo da Silva
Mat. 0102711-6
Agente de Contratação

PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA
Secretaria Municipal de Gestão e Inovação – SEMGI
Coordenação de Material e Patrimônio
Central Estratégica de Compras Públicas
www.pmvc.ba.gov.br

32	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;			
33	Permitir a utilização de demonstrativos de cálculos com fórmulas para cada tipo de tributo;			
34	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;			
35	Permitir a inclusão automática nos demonstrativos de cálculos dos valores lançados quando se tratar de tributos lançados de ofício;			
36	Permitir o acompanhamento e gerenciamento, em tempo real, da fiscalização em todas as fases;			
37	Permitir a lavratura (emissão) de documentos fiscais durante a ação fiscal;			
38	Permitir guardar o histórico das programações fiscais e fiscalizações;			

Edital PE SRP n.º 0xx/202X
Praça Joaquim Correia, 55 - Centro
Fone: (77) 3424-8515 / 3424-8516
CEP 45000-907 - Vitória da Conquista – Bahia
www.pmvc.ba.gov.br

39	Permitir a mensuração das tarefas executadas pelos auditores através de pontuação parametrizável para composição de componente salarial;			
40	Permitir a geração relatórios periódicos da pontuação dos auditores-fiscais;			
41	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.			
42	No Cadastro de Faixa de Pontos pode se configurar a quantidade de pontos recebido por uma faixa de valor do item cadastrado.			
43	Possuir Cadastro de Limite, onde informa o valor máximo que o funcionário poderá receber.			
44	Permitir o lançamento da produtividade devida, na tela de Lançamentos do mês.			
45	Permitir a informação de quando funcionário está de férias, para que gere produtividade em conformidade com a legislação em vigor.			
46	Possuir o controle da conta-corrente fiscal.			
47	Permitir que o funcionário acompanhe, via consulta a situação de sua			

Manoel Messias Bispo da Silva
Mat. 0102711-6
Agente de Contratação

493

	produtividade no mês corrente.			
48	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;			
49	Permitir parametrizar programação fiscal por tipos de unidades imobiliárias (terreno e construção), por logradouro, por setor fiscal e zona fiscal;			

GESTÃO DES-IF

ITEM	DESCRIÇÃO	ATENDE	NÃO ATENDE	ATENDE PARCIALMENTE
1	Permitir Instituição Financeira validar os arquivos importados, conforme Modelo Conceitual DES-IF, Padrão ABRASF, versão 2.3 ou superior;			
2	Permitir assinatura digital da Instituição Financeira, modelo A1 ou A3, para os arquivos processados com sucesso;			
3	Permitir Instituição Financeira transmitir arquivo, após assinatura			

	digital, para o sistema de Gestão da DES-IF;			
4	Permitir importar arquivos referentes ao "Módulo 3 – Informações Comuns ao Municípios" e ao "Módulo 2 – Apuração Mensal do ISSQN" não devendo constar os nomes das Instituições Financeiras;			
5	Permitir relacionar o PGCC (Plano Geral de Contas Comentado) por instituição financeira com vinculação a codificação COSIF;			
6	Permitir vincular tabela de tarifas bancárias com seus respectivos Subtítulos de lançamento contábil;			
7	Permitir demonstrar apuração da receita tributada e do ISS mensal devido por subtítulos, segregados por dependência (agência) contendo o período de competência dos dados declarados, código PGCC, código de tributação DES-IF, receita tributável, dedução, base de cálculo, alíquota, crédito e débito;			
8	Permitir relacionar dependências (agências) com informações de CNPJ próprio, inscrição municipal, ISSQN devido e ISSQN a recolher;			

Manoel Messias Bispo da Silva
Mat. 0102716
Agente de Contratação

4954

9	Permitir demonstrar o balancete analítico mensal segregado por dependência (agência) contendo o período de competência, código PGCC, saldo inicial, créditos, débitos, saldo final;			
10	Permitir relacionar módulos pendentes de entrega por Instituição Financeira, contendo no mínimo, CNPJ base da instituição, tipo do módulo e competência pendente de entrega;			
11	Permitir relacionar contas tributáveis sem movimento econômico;			
12	Apresentar diferenças entre os Planos de Contas declarados pela instituição;			
13	Requisitos da Declaração de Serviços Financeiros (DES-IF)			
14	Preservar a segurança das informações garantindo o sigilo de acesso dos servidores municipais e dos funcionários das instituições financeiras, devidamente habilitados para desempenhar tal função através de senha própria e intransferível;			
15	Permitir importar arquivos referentes ao "Módulo 3 – Informações Comuns ao Municípios" e ao "Módulo 2 – Apuração Mensal do ISSQN" não devendo			

	constar os nomes das Instituições Financeiras;			
16	Permitir Instituição Financeira validar os arquivos importados, conforme Modelo Conceitual DES – IF, Padrão ABRASF, versão 2.3 ou superior;			
17	Permitir assinatura digital da Instituição Financeira, modelo A1 ou A3, para os arquivos processados com sucesso;			
18	Permitir Instituição Financeira transmitir arquivo, após assinatura digital, para o sistema de Gestão da DES – IF.			
19	Permitir relacionar o PGCC (Plano Geral de Contas Comentado) por instituição financeira com vinculação a codificação COSIF;			
20	Receber as informações do seguinte registro: plano geral de contas comentado – PGCC (de acordo com modelo conceitual ABRASF);			
21	Receber as informações do seguinte registro: pacotes de serviços;			
22	Receber as informações do seguinte registro: composição dos pacotes de serviços;			

Manoel Messias Bispo da Silva
Mat. 0102711-6
Agente de Contratação

PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA
Secretaria Municipal de Gestão e Inovação – SEMGI
Coordenação de Material e Patrimônio
Central Estratégica de Compras Públicas
www.pmvc.ba.gov.br

23	Receber as informações do seguinte registro: balancete analítico mensal;			
24	Após importação do balancete, possibilitar cruzar as informações balancete analítico mensal nos mesmos moldes do arquivo enviado ao Banco Central do Brasil com os dados importados na apuração mensal;			
25	Possibilitar a emissão de relatório contendo dados do balancete analítico mensal importado pelas instituições financeiras;			
26	Receber as informações do seguinte registro: demonstrativo da apuração da receita tributável e do ISSQN mensal devido por subtítulo			
27	Receber as informações do seguinte registro: movimentação no número de correntista;			
28	Receber as informações do seguinte registro: arrecadação referente aos pacotes de serviços;			
29	Receber as informações do seguinte registro: demonstrativo do ISSQN mensal a recolher;			
30	O valor do ISSQN a ser pago pela instituição financeira, deverá ser calculado de forma automática pelo sistema;			

Edital PE SRP n.º 0xx/202X
Praça Joaquim Correia, 55 - Centro
Fone: (77) 3424-8515 / 3424-8516
CEP 45000-907 - Vitória da Conquista – Bahia
www.pmvc.ba.gov.br

31	Permitir a configuração do dia para vencimento para consolidação do ISS;			
32	Permitir a listagem de serviços prestados pelas instituições financeiras para verificação do enquadramento à lista de serviços, permitindo, o seu reenquadramento, inclusive por subitem, uma vez que, o sistema permite estas subdivisões;			
33	Cadastro de usuário que permite o servidor municipal apenas visualizar as informações das instituições financeiras sediadas no território do município competente para cobrança do imposto com controle de acesso que será definido pela administração tributária;			
34	Relação da declaração somando pelo item e subitem da lista anexa a lei complementar 116/2003;			
35	Relação da movimentação das tarifas;			
36	Permitir vincular tabela de tarifas bancárias com seus respectivos Subtítulos de lançamento contábil;			
37	Emitir relatório dos dados das tarifas de serviços da instituição financeira/Banco;			

Manoel Messias Bispo da Silva
Mat. 0002116
Agente de Contratação

PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA
Secretaria Municipal de Gestão e Inovação – SEMGI
Coordenação de Material e Patrimônio
Central Estratégica de Compras Públicas
www.pmvc.ba.gov.br

38	285. Permitir demonstrar apuração da receita tributada e do ISS mensal devido por subtítulos, segregados por dependência (agência) contendo o período de competência dos dados declarados, código PGCC, código de tributação DES – IF, receita tributável, dedução, base de cálculo, alíquota, crédito e débito;			
39	Permitir relacionar dependências (agências) com informações de CNPJ próprio, inscrição municipal, ISSQN devido e ISSQN a recolher;			
40	Permitir demonstrar o balancete analítico mensal segregado por dependência (agência) contendo o período de competência, código PGCC, saldo inicial, créditos, débitos, saldo final;			
41	Permitir relacionar módulos pendentes de entrega por Instituição Financeira, contendo no mínimo, CNPJ base da instituição, tipo do módulo e competência pendente de entrega;			
42	Permitir relacionar contas tributáveis sem movimento econômico;			
43	Apresentar diferenças entre os Planos de Contas declarados pela instituição;			

Edital PE SRP n.º 0xx/202X
Praça Joaquim Correia, 55 - Centro
Fone: (77) 3424-8515 / 3424-8516
CEP 45000-907 - Vitória da Conquista – Bahia
www.pmvc.ba.gov.br

44	Demonstrativo da movimentação dos pacotes de serviços;			
45	Relação das tarifas, pacotes de serviços, serviços com remunerações variáveis, com seus respectivos enquadramentos a lista de serviços da lei municipal;			
46	Relação dos pacotes de serviços comparando com a arrecadação de pacotes dos serviços x quantidade correntista nele enquadrados;			
47	Relação dos pacotes de serviços comparando com a arrecadação de pacotes de serviços x a diferença da composição dos pacotes de serviços;			
48	Recibo de entrega da declaração – só emitido caso todos os itens obrigatórios da declaração sejam validados e transmitidos pela instituição;			
49	Resumo da declaração – após validado e transmitido;			
50	Permitir ao fisco municipal identificar as instituições financeiras que não efetuaram a declaração de serviços prestados e ou tomados;			
51	Documento de arrecadação municipal – DAM no padrão FEBRABAN que será preenchido de acordo com a			

Manoel Messias Bispo da Silva
Mat. 0102711.6
Agente de Contratação

	configuração de formação da base de cálculo;			
52	Permitir configurar mensagens para serem apresentadas no DAM (documento de arrecadação municipal), exemplo: instruções para pagamentos;			
53	Permitir a configuração do dia do vencimento do DAM (documento de arrecadação municipal) do ISSQN;			
54	Calcular a correção monetária dos boletos em atraso de acordo com o índice usado pela administração municipal;			
55	Possibilitar confrontar contas enviadas pelo banco com as determinadas pelo fisco como passíveis de tributação gerando relatório dos valores devidos e não declarados;			
56	Possuir opção para emissão de relatório que liste as instituições financeiras com dedução na base de cálculo do ISSQN para solicitação de esclarecimentos;			
57	Relatório que demonstre o valor a recolher pela fiscalização, indicando as divergências encontradas pela marcação de contas como tributáveis pelo fisco;			
58	Criação de ordem de serviço para início de fiscalização. As ordens de			

	serviços deverão ser criadas de forma automáticas;			
59	Criação de termo de início de fiscalização com texto definidos pelo setor competente.			
60	Criação do mapa de apuração de forma automática, indicando as contas COSIF sem as declarações obrigatórias e com declarações inconsistentes;			
61	Criação de auto de infração por não cumprimento da obrigação principal e acessória de forma automática;			
62	Possibilitar a criação de modelos de documentos a serem enviados as instituições financeiras pelo não cumprimento das obrigações definidas em lei;			
63	Permitir criar modelos de documentos fiscais utilizados pelo município;			
64	Permitir alterar os documentos fiscais gerados a partir dos modelos.			
65	Enviar Documentos Fiscais automáticos em relação as obrigações tributárias acessórias;			
66	Possibilitar cadastrar as penalidades e acréscimos legais;			

Manoel Messias Bispo da Silva
Mat. 0102711.6
Agente de Contratação

458

PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA
Secretaria Municipal de Gestão e Inovação – SEMGI
Coordenação de Material e Patrimônio
Central Estratégica de Compras Públicas
www.pmvc.ba.gov.br

67	O sistema deve possibilitar a criação de modelos de documentos fiscais referentes aos processos de fiscalização, contendo inclusive a estruturas desejadas;			
68	Gerar projeto de fiscalização de forma automática;			
69	Gerar Ordem de Serviço automaticamente podendo escolher agência especifica;			
70	Gerar Termo de Início de Ação Fiscal automaticamente;			
71	Gerar Mapas de Apuração (planilha de Cálculos) por competência, COSIF e PGCC;			
72	Gerar Auto de Infração referente a obrigação tributária acessória e ou obrigação principal;			
73	Apurar base de cálculo do ISSQN referente a arrecadação dos pacotes de serviços levando em conta a quantidade e valores dos pacotes ou cestas de serviços.			
74	Gerar Auto de Infração referente a pacotes ou cestas de serviços.			

GESTÃO DO SIMPLES NACIONAL

ITEM	DESCRIÇÃO	ATENDE	NÃO ATENDE	ATENDE PARCIALMENTE

Edital PE SRP n.º 0xx/202X
Praça Joaquim Correia, 55 - Centro
Fone: (77) 3424-8515 / 3424-8516
CEP 45000-907 - Vitória da Conquista – Bahia
www.pmvc.ba.gov.br

1	Permitir importação de arquivos de dados do Simples Nacional, tais como, declaração, pagamento, parcelamento, processos, entre outros.			
2	Permitir realizar cruzamento da declaração do Documento de Arrecadação do Simples Nacional Declaratória – DAS-D e da emissão de Nota Fiscal de Serviços Eletrônica – NFS-e para demonstrar divergências dos contribuintes no que se refere ao ISS Próprio, ao ISS Retido, ou divergência pela falta do DAS-D, ou pela não emissão de NFS-e ou pela falta de ambas;			
3	Realizar a integração com os dados do Simples Nacional (PGDAS) e o movimento econômico de Notas Fiscais de Serviços emitidas, e com base nestas informações, calcular a alíquota de ISSQN que deve ser aplicada para cada NFS-e emitida, cujo recolhimento do ISSQN deve ser de responsabilidade do Tomador do Serviço.			

Manoel Messias Bispo da Silva
Mat. 010271.6
Agente de Contratação

459

4	Permite o cruzamento das informações declaradas no PGDAS-D com as informações do pagamento recebidas pelo DAF607 possibilitando envio de alerta ao Domicílio Tributário Eletrônico do Simples Nacional – DTE-SN ou outro meio de comunicação (e-mail, SMS, carta, DTEL, etc.)			
5	Permitir demonstrar falta de pagamento referente a declaração do Documento de Arrecadação do Simples Nacional Declaratória – DAS-D.			
6	Permitir identificar contribuintes com divergência de atividade no cadastro e na declaração DAS-D. Exemplo: Escritório de Contabilidade.			
7	Permitir identificar contribuintes que declararam valor fixo na DAS-D mas que não estão cadastrado com Estimado.			
8	Permitir que o sistema gere notificações individuais ou em lote para cada uma das divergências citadas;			
9	Permitir acompanhar a tramitação de processos administrativos de lançamentos realizados no SEFISC.			

10	Permitir ao contribuinte registrar processo com possibilidade de entrega de documentos, registro de observações, conforme prazos estabelecidos, assim como recursos.			
11	Permitir a geração do Termo de Exclusão do SIMPLES para aqueles contribuintes notificados que não se justificou no processo, informando eletronicamente da sua exclusão.			
12	Apresentar relatório para viabilizar a Exclusão no mês subsequente do Optante do Simples Nacional, pois a mesma ocorre quando o contribuinte tem a sua Receita Bruta do Ano calendário (RBA) ultrapassada em mais 20% do limite Federal, ou sublimite estadual quando houver. Através deste relatório deverá ser gerado o arquivo formato txt., conforme layout definido pela RFB, para envio de ação para exclusão da opção do simples nacional em Lote de contribuintes.			
13	Permitir reconhecer automaticamente, através das movimentações do DAS-D, as divergências dos contribuintes notificados que se auto regularizaram.			

Manoel Messias Bispo da Silva
Mat. 0102711.6
Agente de Contratação

14	Permitir acompanhar os contribuintes que iniciaram a regularização através de parcelamento no SIMPLES, com a suspensão do débito, através de tela para digitação manual da autoridade tributária até a liquidação do débito.			
15	Permitir a distinção dos pagamentos do Simples Nacional registrando em codificações distintas as dívidas do Simples Nacional e SIMEI, bem como para contribuintes eventuais.			
16	O sistema deverá realizar a distribuição dos pagamentos do simples nacional em suas respectivas competências, seja o pagamento oriundo de um DAS de parcelamento ou um DAS normal.			
17	Permitir a importação dos arquivos de pagamentos do Simples Nacional, tais como DAF607.			
18	Realizar enquadramento de empresas optantes do Simples Nacional, através da importação do arquivo de períodos disponibilizado pela Receita Federal do Brasil.			
19	Inscrever em Dívida Ativa, os créditos importados da Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional – PGFN, para protesto e execução judicial.			

500

20	Apresentar o recurso de Alerta Municipal, tendo como referência o Alerta da Receita Federal do Brasil, que consiste no envio de comunicados aos contribuintes optantes pelo Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições devidos pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – Simples Nacional (SN), para os quais foram apontados indícios de omissão de receita ou segregação indevida dos faturamentos da prestação de serviço.			

REQUISITOS DA COBRANÇA ADMINISTRATIVA

ITEM	DESCRIÇÃO	ATENDE	NÃO ATENDE	ATENDE PARCIALMENTE
1	Permitir a classificação dos contribuintes inadimplentes em perfis;			
2	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);			

Manoel Messias Bispo da Silva
Mat. 0027716
Agente de Contratação

3	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;			
4	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;			
5	Permitir ao conciliador agendar conciliações com contribuintes inadimplentes permitindo registrar o resultado da negociação.			
6	Permitir classificar as modalidades de cobrança, tais como Call Center, e-mail, SMS, cartas, negativação de devedores, dentre outros;			
7	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;			
8	Permitir apuração dos resultados obtidos pelas cobranças realizadas, por meio de acompanhamento de pagamentos recepcionados e parcelamentos realizados;			
9	Permitir que seja possível mapear todas as ações de cobrança realizadas para determinado débito ou CPF/CNPJ;			
10	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.			
11	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);			
12	Permitir classificar os devedores, através de criação de ranking, cruzando informações cadastrais com informações financeiras, apresentando índice de			

Manoel Messias Bispo da Silva
Mat. 0002716
Agente de Contratação

	sucesso em cobranças anteriores.			

REQUISITOS DO PARCELAMENTO DE CRÉDITOS

ITEM	DESCRIÇÃO	ATENDE	NÃO ATENDE	ATENDE PARCIALMENTE
1	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;			
2	Permitir ao contribuinte adesão ao parcelamento através de visão unificada de seus débitos;			
3	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 cobrança de honorários advocatícios e o recolhimento, para posterior			

502

	repasse, de custas e despesas judiciais;			
4	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;			
5	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.			
6	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;			
7	Permitir o ajuste automático da dívida em parcelamento, quando do recálculo da dívida original em razão de decisão judicial ou conclusão de processo administrativo;			

Manoel Messias Bispo da Silva
Mat. 0102711.6
Agente de Contratação

503

8	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;			
9	Permitir ao contribuinte e aos gestores do parcelamento opção de rompimento do parcelamento em andamento;			
10	Permitir aos gestores reativar parcelamentos;			
11	Permitir ao contribuinte optar pela data de vencimento do parcelamento, quando da adesão ou fixá-la de acordo com legislação vigente;			
12	Permitir aos gestores do parcelamento visualização de créditos tributários passíveis de parcelamento, por CPF/CNPJ, inscrição imobiliária, Inscrição, Execução Fiscal;			
13	Permitir aos gestores do parcelamento a geração de relatórios de débitos por CPF/CNPJ, Inscrição, Inscrição Imobiliária;			
14	Permitir ao contribuinte e aos gestores a emissão do extrato do Parcelamento com composição dos débitos incluídos nos parcelamentos			

	para acompanhamento dos pagamentos;			
15	Permitir a emissão de DAM a vencer ou vencidos para o contribuinte e para os gestores do parcelamento;			
16	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;			
17	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;			
18	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;			

Manoel Messias Bispo da Silva
Matrícula 2711.6
Agente de Contratação

504

PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA
Secretaria Municipal de Gestão e Inovação – SEMGI
Coordenação de Material e Patrimônio
Central Estratégica de Compras Públicas
www.pmvc.ba.gov.br

19	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;			
20	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;			
21	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;			
22	Disponibilizar relatórios gerenciais;			

Edital PE SRP n.º 0xx/202X
Praça Joaquim Correia, 55 - Centro
Fone: (77) 3424-8515 / 3424-8516
CEP 45000-007 - Vitória da Conquista – Bahia
www.pmvc.ba.gov.br

23	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.			
24	Possibilitar parametrizar a forma de cobrança de honorários advocatícios, informando o percentual a ser aplicado e em quantidade de parcelas que poderá ser diluído.			
25	Permitir vincular na parametrização do parcelamento a lei de constituição e categorização dos tipos de benefícios, incluindo anistia sobre as multas fiscais.			

REQUISITOS DO ATENDIMENTO AO CONTRIBUINTE

ITEM	DESCRIÇÃO	ATENDE	NÃO ATENDE	ATENDE PARCIALMENTE
1	O sistema deve ter funcionalidade que apresente aos usuários do sistema as perguntas frequentes;			
2	Permitir que o contribuinte municipal tenha acesso aos serviços básicos, evitando a necessidade de atendimento presencial, serviços como emissão e parcelamentos de			

Manoel Messias Bispo da Silva
Mat. 0007716
Agente de Contratação

505

	ITPU, ITBI, Alvarás, DAM's, CND's;			
3	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;			
4	Permitir a emissão de documento de arrecadação, inclusive segunda via;			
5	Permitir a emissão de extrato fiscal do contribuinte;			
6	Permitir a emissão do cartão de inscrito no cadastro e ficha cadastral;			
7	Permitir a emissão de certidão de débitos do contribuinte, sendo possível sua parametrização, sem intervenção de desenvolvimento, contendo número de autenticidade e QRCode.			
8	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;			
9	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;			
10	Permitir a visualização de pendências que motivaram a emissão de certidão positiva com efeito de negativa;			
11	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;			
12	Permitir a consulta ao histórico de certidões emitidas;			
13	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;			
14	Permitir o cadastro e as alterações cadastrais das Pessoas Físicas, registrando o exercício de Atividade Econômica Autônoma, quando for o caso;			
15	Permitir consulta aos históricos cadastrais com as respectivas datas e alterações cadastrais;			
16	Permitir a consulta e a emissão de extrato de parcelamentos com sua composição;			

Manoel Massias Bispo da Silva
Mat. 0012711.6
Agente de Contratação

17	Permitir a simulação e o parcelamento de débitos ativos de forma consolidada, considerando todas as disposições legais;			
18	Permitir a consulta dos débitos e seus pagamentos, inclusive os decorrentes de fiscalização com sua composição;			
19	Permitir a emissão de débitos, agrupando-as em um único documento de arrecadação;			
20	Permitir a confirmação de autenticidade de certidão de posição de débito, via internet;			
21	Permitir a consulta de situação e tramitação de processos administrativos;			
22	Permitir a compensação de pagamentos em duplicidade dentro do exercício curso;			
23	Permitir a emissão de relatório da Divida Ativa do contribuinte de forma consolidada.			
24	Serviços disponíveis via Whatsapp			
25	Permitir a emissão de Boletim de –Informações Cadastrais – BCI;			
26	Permitir a emissão de Boletim de Cadastro Mercantil – BCM;			
27	Permitir a emissão de Certidões de Débitos;			

28	Permitir a emissão de Certidões de Valor Venal do Imóvel;			
29	Permitir a validação de Autenticidade de Documentos Emitidos;			
30	Permitir a emissão de DAM de ITBI;			
31	Permitir a emissão de Documento de Transferência ITBI;			
32	Permitir a consulta Situação e Informações Gerais da Empresa no Município;			
33	Permitir a consulta de Acessos ao sistema liberados para a empresa;			
34	Permitir a consulta de Acessos ao sistema liberados para processos na área Imobiliária;			
35	Permitir a consulta Extrato e Resumo de Débitos por Situação (Abertos, Pagos, Cancelados, Parcelados);			
36	Permitir a emissão de DAM's de Débitos de Exercício;			
37	Permitir a emissão de DAM's de Débitos de Divida Ativa;			
38	Permitir a emissão de DAM's de Débitos Executados;			
39	Permitir a emissão de DAM's de Débitos Protestados;			
40	Permitir a emissão de DAM's de Parcelamentos;			

Manoel Messias Bispo da Silva
Mat. 0102711.6
Agente de Contratação

41	Permitir a consulta de Pagamentos realizados;			
42	Permitir a emissão de DAM's de Licenciamentos, tais como: Alvarás de Localização e Funcionamento, Alvará de Obras e Documento de Habite-se, Vigilância Sanitária, Ambiental, Eventos, dentre outros;			
43	Permitir a emissão de Documentos de Alvarás de Licenciamentos;			
44	Permitir a consulta de Limite de Faturamento registrado no Município;			
45	Permitir a consulta existência de Notificação de Desenquadramento da empresa;			
46	Permitir a consulta existência de Notificações e Autos de Infração – Fiscalização Tributária e Urbana;			
47	Permitir a consulta de Notificação.			

REQUISITOS DO DOMICÍLIO TRIBUTÁRIO ELETRÔNICO DO CONTRIBUINTE

ITEM	DESCRIÇÃO	ATENDE	NÃO ATENDE	ATENDE PARCIALMENTE

1	Dispor de caixa postal eletrônica, com funcionalidades inerentes a uma caixa de correio eletrônico, denominada de Domicílio Tributário Eletrônico – DTEL, disponível na internet, cujo acesso pelo contribuinte será realizado por Certificado Digital, podendo ser utilizado também login e senha, a depender da situação;			
2	Possibilitar o acesso ao DTEL por usuários autorizados por código de acesso, liberados pelos contribuintes, garantindo o sigilo fiscal, a identificação, a autenticidade e a integridade das comunicações;			
3	Permitir o registro do Domicílio Eletrônico com confirmação do cadastro via resposta de e-mail (pós-cadastro);			
4	Permitir o envio de comunicações e documentos fiscais (tais como, notificação de lançamento, notificação fiscal de lançamento e auto de infração) aos contribuintes;			
5	Permitir classificar as comunicações como, por exemplo, intimação pessoal, mensagens, avisos, respostas de consultas, notificação			

Manoel Messias Bispo da Silva
Mat. 0027116
Agente de Contratação

	fiscal, auto de infração, entre outras;			
6	Permitir a automatização do envio de quaisquer das modalidades de comunicação e de documentos fiscais, individualmente ou em lote;			
7	Possuir opção de exclusão de mensagens caracterizadas como assuntos que não possuem necessidade de permanência na caixa postal do contribuinte;			
8	Permitir o gerenciamento do recebimento das comunicações pelo contribuinte, sinalizando a sua leitura ou a expiração do prazo para tal;			
9	Permitir a parametrização dos prazos de acordo com a legislação vigente, para acesso às comunicações pelos contribuintes e considerá-las lidas tacitamente, quando da não leitura no prazo definido;			
10	Permitir o envio de e-mail e/ou SMS para os contribuintes informando sobre a existência de comunicações no DTEL.			
11	Permitir gerar Procuração Eletrônica para nomear um terceiro (Pessoa Física ou Jurídica) como Procurador Eletrônico, perante a CONTRATANTE, para acesso ao DTEL dos			

	estabelecimentos escolhidos no momento da criação da Procuração Eletrônica;			
12	Permitir ao procurador recusar a procuração (antes de aceitá-la) e rejeitá-la após ter aceito, deixando de ter acesso a Caixa Postal da empresa/pessoa;			
13	Permitir que somente o portador do e-CNPJ da empresa credenciada ao DTEL ou algum membro do quadro societário da empresa, portador de e-CPF, possa criar uma procuração eletrônica.			
14	Não permitir que um procurador eletrônico crie procurações eletrônicas.;			
15	Permitir que o titular do DTEL, ao estabelecer procuração eletrônica, possa indicar a quais CNPJ completos o procurador eletrônico poderá ter acesso;			
16	Notificar o usuário da existência de documentos pendentes de assinatura eletrônica;			

REQUISITOS DA DÍVIDA ATIVA

ITEM	DESCRIÇÃO	ATENDE	NÃO ATENDE	ATENDE PARCIALMENTE
1	Permitir a inscrição automática dos débitos em dívida ativa, baseado em parâmetros definidos pelos gestores, com possibilidade			

Manoel Massias Bispo da Silva
Mat. 0102716
Agente de Contratação

509

	de definir periodicidade e o agendamento eletrônico;			
2	Permitir configurar regras de validação para os débitos passíveis de inscrição em Dívida Ativa, excluindo aqueles que, por exemplo, não possuirem informações cadastrais suficientes para identificação e localização do contribuinte;			
3	Organiza os contribuintes e seus débitos em carteiras;			
4	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;			
5	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;			
6	Permitir consultar e selecionar débitos, mediante filtragem, para emissão de avisos de cobrança, através de correspondência, SMS ou Domicílio Eletrônico;			
7	Permitir a seleção de massa de débitos, mediante filtragem, para o preparo do ajuizamento;			

8	Permitir a Inclusão de Anotações nas Certidões de Dívida Ativa.			
9	Atualização de Certidão de Dívida Ativa com controle versão, possibilitando a rastreabilidade dos fatos ocorridos.			
10	Controle das informações complementares que serão incluídas na Certidão de Dívida Ativa.			
11	Permitir a emissão da Certidão da Dívida Ativa – CDA em formato PDF;			
12	Permitir a geração eletrônica e a impressão do Livro da Dívida Ativa;			
13	Permitir o envio de débitos para protesto em massa, através de geração de arquivo para integração com o sistema de protestos e seus Cartórios.			
14	Permitir a emissão de DAM do débito inscrito em Dívida Ativa;			
15	Permitir imputação do valor do crédito tributário para cumprimento de decisão judicial, possibilitando a emissão do Documento de Arrecadação;			
16	Permitir o parcelamento dos débitos, com a possibilidade de exclusão de encargos (transação), segundo critérios a serem definidos;			

Manoel Messias Bispo da Silva
Mat. 000211.6
Agente de Contratação

17	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;			
18	Permitir suspensão de exigibilidade dos débitos, refletindo seus efeitos, quando for o caso, na classificação do contribuinte (suspendendo inadimplência) e na emissão de certidões;			
19	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;			
20	Permitir a devolução de débitos inscritos para o órgão de origem;			
21	Permitir a conversão do depósito administrativo ou judicial em renda para a quitação de débitos, ainda que parcial;			
22	Permitir realizar a baixa manual de débitos seja por decisão judicial ou por outros motivos, com a devida justificativa;			
23	Permitir a baixa automática, de acordo com parametrização definida, de débitos prescritos;			

24	Permitir o gerenciamento dos motivos e prazos de suspensão da exigibilidade;			
25	Permitir a aplicação de diversos índices de atualização monetária, individualizando-os em função da natureza do débito;			
26	Permitir a emissão de relatórios gerenciais;			
27	Permitir a escrituração das dívidas inscritas, e respectivos pagamentos, descontos ou abatimentos, em conformidade com o MCASP – Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público.			
28	Permitir que na tela de pesquisa da dívida possa ser feito parcelamento, englobamento, imprimir os débitos e o cancelamento da dívida;			

CONCILIAÇÃO DE COBRANÇA

ITEM	DESCRIÇÃO	ATENDE	NÃO ATENDE	ATENDE PARCIALMENTE
1	Permite, através de seleção de perfis de contribuintes, o agendamento para atendimento de conciliação			
2	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			

Manoel Messias Bispo da Silva
Mat. 0102716
Agente de Contratação

	funcionário público autorizado (conciliador fiscal).o qual deverá visualizar todos os dados do contribuinte;			
3	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;			
4	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
PROTESTO EM CARTÓRIO

ITEM	DESCRIÇÃO	ATENDE	NÃO ATENDE	ATENDE PARCIALMENTE
1	Permitir a seleção individual e/ou em lote das dívidas para cobrança via Protesto em cartório;			
2	Possuir rotina de geração de arquivo eletrônico, com os dados dos contribuintes e dos débitos, para envio ao cartório responsável pelo protesto;			
3	Permitir a importação do arquivo de confirmação do cartório para os contribuintes protestados;			

4	Possuir o acompanhamento do protesto através dos dados de importação;			
5	Possuir baixa automática dos pagamentos das dívidas protestadas;			
6	Permitir o cancelamento/desistência de protestos de Certidões de Dívida Ativa.			
7	Possibilitar a emissão da Carta de Anuência para Certidões de Dívida Ativa Protestadas;			
8	Permitir o Cancelamento de Certidões de Dívida, informando motivo e Processo Administrativo.			
9	Permitir a Inclusão de Anotações nas Certidões de Dívida Ativa.			
10	Atualização de Certidão de Dívida Ativa com controle versão, possibilitando a rastreabilidade dos fatos ocorridos.			
11	Possibilitar a Assinatura Digital na Certidão de Dívida Ativa através de certificado padrão ICP Brasil, garantindo assim a integridade dos dados constantes no documento.			
12	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.			

Manoel Messias Bispo da Silva
Mat. 0002716
Agente de Contratação

512

13	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

ITEM	DESCRIÇÃO	ATENDE	NÃO ATENDE	ATENDE PARCIALMENTE
1	Permitir acessar o Web Site dos diversos órgãos cadastrados (principalmente os Tribunais de Justiça Estaduais), diretamente a partir da aplicação;			
2	Permitir a troca de informações com sistemas do Poder Judiciário através de integração com a Procuradoria Municipal;			
3	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.			
4	492. Receber retorno do Tribunal de Justiça com data de ajuizamento e número do Protocolo, ficando gravado no processo de envio.			
5	Permitir anexar procuração durante o envio do			

	ajuizamento com integração ao Tribunal de Justiça.			
6	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.			
7	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.			
8	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.			

Manoel Messias Bispo da Silva
Mat. 0182711.6
Agente de Contratação

9	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;			
10	Possibilitar o cadastramento das partes, incluindo documentos, como CNPJ/CPF, Inscrição ou RG;			
11	Permitir anexar documentos aos processos, tanto os emitidos pelo próprio sistema como outros digitalizados (DOC, BMP, GIF, JPG, XLS, PDF);			
12	Disponibilizar agenda por procurador, permitindo o cadastramento tanto de compromissos vinculados aos processos quanto de outros compromissos quaisquer;			
13	Possuir rotina que permita a comunicação entre a Vara de Execuções Fiscais, a Secretaria de Fazenda e a Procuradoria Fiscal, com integração via WebService;			
14	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;			
15	Permitir geração de Notificação;			

16	Permitir o envio de Notificação via Domicílio Tributário Eletrônico do Contribuinte – DTEL;			
17	Possuir geração de relatório dos valores em Protestos;			
18	Possuir acompanhamento Judicial por Contribuinte e Situação;			
19	Emissão de relatório listando os valores protestados e valores enviados para protesto em aberto.			
20	Controle dos valores arrecadados, das Certidões Enviadas para Protestos e Protestadas.			
21	Demonstrativo analítico dos débitos inscritos e\ou ajuizados por livro de inscrição.			

CONTROLE DE CEMITÉRIO

ITEM	DESCRIÇÃO	ATENDE	NÃO ATENDE	ATENDE PARCIALMENTE
1	Permitir o cadastro de Cemitérios Municipais, contendo: Nome e Endereço;			
2	Permitir o vínculo dos funcionários aos cemitérios cadastrados, podendo vincular mais de um funcionário por cemitério;			
3	Permitir identificar o local do velório;			
4	Permitir o cadastro de Causa de Morte, onde o mesmo			

Manoel Messias Bispo da Silva
Mat. 0102718
Agente de contratação

	deverá ser utilizado no cadastro de Óbitos;			
5	Permitir o cadastro de funerárias, onde a mesma deverá ser utilizada no cadastro de óbitos;			
6	Permitir o cadastro de tipos de sepultamentos, onde o mesmo deverá ser utilizado no cadastro de óbitos;			
7	Permitir o Cadastro de Tipo de Sepultura, onde o mesmo deverá ser utilizado no cadastro de óbitos;			
8	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;			
9	Permitir a pesquisa da sepultura por número, cemitério, responsável, quadra, ala, jazigo, gaveta, cova e livro;			
10	Permitir a emissão de relatório com os dados cadastrados a sepultura;			
11	Permitir o cadastro do médico declarante do óbito;			
12	Permitir o cadastro do óbito contendo:			
13	Cemitério;			
14	Número de sepultura, onde deverá preencher automaticamente			

	informações sobre o cadastro da mesma;			
15	Tipo de Sepultura;			
16	Tipo de Sepultamento;			
17	Funerária;			
18	Características gerais das pessoas falecidas;			
19	Dados do requerimento e pagamento;			
20	Causas de morte, podendo adicionar mais de um motivo;			
21	Médico declarante;			
22	Dados do sepultamento;			
23	Informações padronizadas atendendo a necessidade da Prefeitura.			
24	Permitir a emissão de relatório com os dados do óbito;			
25	Permitir informar a exumação;			
26	Permitir informar a remoção;			
27	Permitir o cadastro de Licenças de alvará para construção ou reforma;			
28	Imprimir gráfico de quantidade de causas de mortes por periodo;			
29	Permitir cadastro e controle dinâmico de setores sem limite de níveis;			
30	Permitir emissão de guias de liberação de sepultamento com emissão de cobrança de taxas e possível parcelamento;			

Manoel Messias Bispo da Silva
Mat. 100211-6
Agente de Contratação

31	Permitir a emissão de guias de exumação, movimentação e translado de corpos com emissão de cobrança de taxas e possível parcelamento;			
32	Permitir a realização de concessão de lotes e de sepulturas por prazo determinado ou indeterminado, com emissão de cobrança de taxas e possível parcelamento;			
33	Permitir emissão de relatórios de falecidos de um determinado período ou causa mortis e de toda sua movimentação;			
34	Permitir emissão de relatório das guias de cobrança das movimentações e sepultamentos em aberto (vencidas ou não) e pagas;			
35	Permitir emissão de relatório de todas as movimentações realizadas por cemitério e por tipo de movimento;			
36	Permitir emissão de relatórios de ocupação de vagas do cemitério;			
37	Permitir emissão de relatórios de concessões de sepulturas e lotes por status de cobrança;			
38	Permitir elaboração de gráficos da ocupação do cemitério;			

39	Permitir elaboração de gráfico de sepultamentos e movimentações;			
40	Possui Integração com os módulos Tributário e Dívida Ativa.			

BUSINESS INTELLIGENCE

ITEM	DESCRIÇÃO	ATENDE	NÃO ATENDE	ATENDE PARCIALMENTE
1	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.			
2	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			

Manoel Messias Bispo da Silva
Mat. 0002716
Agente de Contratação

	comparativos com dados históricos.			
3	Projetar recebimento de Parcelamento da Dívida Ativa por período, apontando 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.			
4	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.			
5	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.			

6	Demonstrar estatísticas de recebimentos das diversas taxas e impostos, bem como previsões de recebimento sobre percentuais de contribuintes atingidos por estas taxas e impostos			
7	Variações, projeções e tendências sobre arrecadação de ISS e TFF tendo como parâmetros, regimes tributários, atividade econômica.			
8	Visão das previsões gerais de recebimento previsto comparado a recebimento realizado em diversos períodos.			
9	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.			

SISTEMA DO PORTAL DA TRANSPARÊNCIA

ITEM	DESCRIÇÃO	ATENDE	NÃO ATENDE	ATENDE PARCIALMENTE
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;			

Manoel Messias Bispo da Silva
Mat. 0102119
Agente de Contratação

517

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, no Portal da Transparência, conforme determinação da			

Manoel Messias Bispo da Silva
Mat. 0002116
Agente de Contratação

518

PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA
Secretaria Municipal de Gestão e Inovação – SEMGI
Coordenação de Material e Patrimônio
Central Estratégica de Compras Públicas
www.pmvc.ba.gov.br

	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;			

Edital PE SRP n.º 0xx/202X
Praça Joaquim Correia, 55 - Centro
Fone: (77) 3424-8515 / 3424-8516
CEP 45000-907 - Vitória da Conquista – Bahia
www.pmvc.ba.gov.br

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;			

Manoel Massias Bispo da Silva
Mat. 0027116
Agente de Contratação

PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA
Secretaria Municipal de Gestão e Inovação – SEMGI
Coordenação de Material e Patrimônio
Central Estratégica de Compras Públicas
www.pmvc.ba.gov.br

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;			

Edital PE SRP n.º 0xx/202X
Praça Joaquim Correia, 55 - Centro
Fone: (77) 3424-8515 / 3424-8516
CEP 45000-907 - Vitória da Conquista – Bahia
www.pmvc.ba.gov.br

35	Disponibilizar de ferramenta para pedidos de acesso à informação (E-SIC), com as seguintes características: fácil acesso, possibilidade de recurso, apresentação de relatório 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 40	Disponibilizar informações sobre programas, projetos e ações; 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,			

Manoel Messias Bispo da Silva
Mat. 100271-6
Agente de Contratação

560

	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;			

Manoel Messias Bispo da Silva
Mat. 0102711.6
Agente de Contratação

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;			

CONTROLE INTERNO:

ITEM	DESCRIÇÃO	ATENDE	NÃO ATENDE	ATENDE PARCIALMENTE
1	O sistema deverá ser executado em sistema multiusuário;			
2	O acesso deverá ser por meio de login e senha;			
3	O sistema deve operar exclusivamente na plataforma web;			
4	O sistema web deverá ser acessado por navegadores (Browsers) de mercado, entre eles, no mínimo: Internet explorer (versão 11 ou superior), - Mozila-Firefox; - Google Chrome; - Edge; - Safari, Opera;			
5	O sistema não poderá apresentar limitação quanto ao número de usuários simultâneos;			
6	O sistema deverá ser multiusuário permitindo o trabalho simultâneo em uma mesma tarefa, com total integridade dos dados;			

7	O sistema deverá permitir número ilimitado de usuários			
8	O sistema deverá permitir o cadastro de Legislações específicas			
9	Calendário de Obrigações Legais;			
10	Planejamento de Auditorias;			
11	Execução de Auditorias;			
12	Lançamento de Checklist;			
13	Impressão de Checklist;			
14	Emissão de notificações e recomendações dentro do sistema;			
15	O sistema devera estabelecer nivel de acesso por grupo ou usuários;			
16	Acompanhamento de resultado primário nominal;			
17	Gerador de oficios, pareceres e documentos com possibilidade de arquivamento dentro do sistema;			
18	Gerência das ações efetuadas no sistema;			
19	Apuração e acompanhamento dos limites constitucionais, de educação e saúde;			
20	Apuração da receita corrente liquida;			
21	Apuração e acompanhamento do limite de gastos com pessoal conforme exigência da Lei 101/2000 (LRF);			

Manoel Messias Bispo da Silva
Mat. 0002711.6
Agente de Contratação

599

22	Usuários devem ter acesso on-line às informações do Bano de Dados somente a partir do sistema;			
23	Controle de prestação de contas de termos de colaboração, termos de fomento e acordos de cooperação (conforme Lei Federal de nº 13.019/2014 e Resolução do TCM-BA de nº 1.381/2018;			
24	Emissão de relatórios de auditoria;			
25	Emissão de relatório mensal de Controle Interno;			
26	Emissão de relatório anual de Controle Interno;			
27	Elaboração de cronograma de auditoria;			
28	Integração com todos os outros módulos do sistema (Contabilidade, Folha, Compras, Licitações, Frota, Almoxarifado, Tributos, Orçamento, Obras, Convênios, etc...), com possibilidade de acesso a todas as informações;			
29	Cruzamento de dados com informações de outros módulos para criar achados de auditoria;			
30	O sistema deverá permitir a emissão de relatórios salvos por usuários que os modificaram, possam ser compartilhados com outros usuários;			

31	O sistema deverá permitir s emissão de relatórios com a possibilidade de personalização de layout e impressão de brasões, definidos pelo usuário;			
32	Demonstrar análises através de dashboard (Painel eletrônico) de valores e percentuais, conforme o caso – na forma definida pelo art. 2º, do Decreto Federal 7185, de 27/05/2010, que regulamentou o artigo. 48, parágrafo único da LC 101/2000, com as alterações introduzidas pela LC 131/2009 – dos limites voltados para a responsabilidade na gestão das finanças públicas;			
33	Permitir a extração em forma de ponto de controle quando todas as informações estiverem disponíveis e acessíveis de forma estruturada.			

Manoel Messias Bispo da Silva
Matrícula 27116
Agente de Contratação

523

ANEXO II - ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº XX

Processo nº xx.xxx/2024
Pregão Eletrônico nº: XXXXXX
Órgão Gerenciador: Secretaria Municipal de Gestão e Inovação - SEMGI/ XXXXX (DEFINIR NUCLEOS)
Órgão(s) participante(s): XXXXXXXX

O Município de Vitória da Conquista, pessoa jurídica de direito público interno, com sede à Praça Joaquim Correia, nº 55, Centro, CEP 45.000-907, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 14.239.578/0001-00, neste ato representado pelo Secretário Municipal de Gestão e Inovação ROMAR SOUZA BARROS, brasileiro, contador, portador do RG nº 2743212-20, SSP/BA e CPF nº 555.419.685-34, no uso da atribuição que lhe confere Decreto Municipal nº 23.038 de 08 de janeiro de 2024, considerando a homologação da licitação na modalidade de pregão, na forma eletrônica, para REGISTRO DE PREÇOS nº [illegible], em [illegible], processo administrativo nº [illegible], RESOLVE registrar os preços da empresa indicada e qualificada nesta ATA, de acordo com a classificação por ela alcançada e nas quantidades cotadas, atendendo as condições previstas no Edital, sujeitando-se as partes as normas constantes na Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021, e nos Decretos Municipais nº 22.204, de 21 de outubro de 2022. Ademais, as especificações técnicas constantes do Processo nº [illegible] e no EDITAL [illegible] como todas as obrigações e demais condições descritas no Edital, no Termo de Referência, no Contrato e na Proposta de Preços, integram esta Ata de Registro de Preços, independente de transcrição.

1. DO OBJETO.

1.1 A presente ata tem por objeto o [illegible] de acordo com as especificações, quantidades estimadas e demais condições constantes no Termo de Referência e no Edital da licitação.

1.2. A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, facultando-se a realização de licitação específica para a contratação pretendida, sendo assegurado ao beneficiário do registro preferência em igualdade de condições.

2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS.

2.1. O preço registrado, as especificações do objeto, a quantidade e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:

Lote	Item	Produto	UF	Marca	Qtde Mínima	Qtde Máxima	Valor Unitário R$	Valor Total R$
xxxx	xxxx							

Valor Total =>

2.2. O fornecedor classificado é o que se segue:

EMPRESA FORNECEDORA:

CNPJ: RAZÃO SOCIAL:

ENDEREÇO:

CIDADE: UF: CEP:

TELEFONE:

ENDEREÇO ELETRÔNICO:

REPRESENTANTE:

RG Nº
ÓRGÃO EXPEDIDOR/UF: CPF Nº

3. DO CADASTRO RESERVA.

3.1. Se houver empresa participante do certame licitatório que aceite fornecer o item registrado nesta ata pelo mesmo preço do 1º classificado na licitação, esta integrará o Anexo I desta Ata (Cadastro de Reserva), podendo fornecer o referido item apenas nas hipóteses de exclusão do fornecedor classificado em primeiro lugar, de acordo com previsão constante da legislação pertinente.

3.2. As empresas que integrarem o cadastro de reserva somente terão sua proposta, bem como sua documentação habilitatória, analisada, para fins de aceitação e habilitação, quando houver necessidade de contratação de fornecedor remanescente, nas hipóteses mencionadas.

4. DAS OBRIGAÇÕES DO DETENTOR BENEFICIÁRIO DA ATA.

4.1. Os detentores dos preços registrados deverão cumprir o compromisso firmado por intermédio do presente instrumento, nos termos dispostos no Decreto nº 22.204/2022 e no Edital de Pregão e seus anexos, e cumprir, integralmente, todas as cláusulas e condições constantes dos contratos ou instrumentos equivalentes porventura firmados, sob pena de revogação da presente Ata de Registro de Preços, sem prejuízo das aplicações das penalidades cabíveis.

5. DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES.

5.1. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados nesta ata de registro de preços, inclusive o acréscimo de que trata o artigo 125 da Lei nº 14.133/2021.

Manoel Messias Bispo da Silva
Mat. 0102711.6
Agente de Contratação

PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA
Secretaria Municipal de Gestão e Inovação – SEMGI
Coordenação de Material e Patrimônio
Central Estratégica de Compras Públicas
www.pmvc.ba.gov.br

6. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.

6.1. A ata de registro de preços, durante sua validade, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da administração pública que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência do órgão gerenciador, desde que devidamente justificada a vantagem e respeitadas, no que couberem, as condições e as regras estabelecidas na Lei nº 14.133, de 2021 e do Decreto Municipal nº 22.204, de 2022.

6.2. As aquisições ou contratações adicionais por parte de Órgãos Não Participantes, na forma do art. 24 do Decreto n.º 22.204/22, não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cinquenta por cento dos quantitativos totais fixados no item 2.1, por item, assim como a totalidade das adesões não poderá exceder ao dobro do quantitativo de cada item registrado, independente do número de Órgãos Não Participantes que aderirem.

6.3. Caberá ao FORNECEDOR, observadas as condições estabelecidas nesta ata de registro de preços, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente de solicitação de adesão, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes desta ata, assumidas com o Órgão Gerenciador e com os Órgãos Participantes de Compra Nacional.

7. DA VALIDADE DA ATA.

7.1. A validade da Ata de Registro de Preços será de 01 (um) ano, a partir de, ___/___/20___ tendo validade até ___/___/20___, podendo ser prorrogada por igual período nos termos do artigo 84 da Lei Federal nº 14.133/2021.

8. DAS CONSIDERAÇÕES GERAIS.

8.1. As condições gerais do fornecimento do produto ou prestação de serviços, tais como os prazos para entrega e recebimento do objeto, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, sanções e demais condições de ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência, na minuta de contrato, no Edital da Licitação e na legislação citada em epígrafe.

9. DA DIVULGAÇÃO.

9.1. A publicação resumida desta Ata de Registro de Preços na imprensa oficial, que é condição indispensável para sua eficácia, será providenciada pelo Órgão Gerenciador até o - quinto dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, para ocorrer no prazo de 20 (vinte) dias daquela data.

9.2. Nos termos da Lei Municipal nº 1.851, de 2012, a presente ata de registro de preços deverá ser publicada no Diário Oficial do Município, estando disponível para consulta no sítio eletrônico: http://dom.pmvc.ba.gov.br.

9.3. Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em 02 (duas) vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes e encaminhada cópia aos demais Órgãos participantes (se houver).

10. DO FORO.

10.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Vitória da Conquista – BA, para dirimir as dúvidas, conflitos ou omissões oriundas do presente Termo, com renúncia expressa de qualquer outro por mais especial que seja.

Vitória da Conquista – BA, ___, de _____ de 20___.

SEMGI Visto

ANEXO III - MINUTA DO CONTRATO

AGUARDANDO MINUTA DE CONTRATO

Manoel Messias Bispo da Silva
Mat. 0102715-6
Agente de Contratação

SECRETARIA DE GESTÃO E INOVAÇÃO VISTO Secretário(a)

535

PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA
Secretaria Municipal de Gestão e Inovação – SEMGI
Coordenação de Material e Patrimônio
Central Estratégica de Compras Públicas
www.pmvc.ba.gov.br

SEMGI Visto

ANEXO IV - DECLARAÇÕES
DECLARAÇÃO GERAL CONJUNTA

[Razão Social do Licitante], inscrita no CNPJ/MF sob o nº [Número do CNPJ do Licitante], sediada na [Endereço Completo], por intermédio de seu representante legal o (a) Sr(a) [Nome completo do representante], portador da carteira de identidade nº [número do Registro Geral] e do CPF nº [Número do CPF do representante da Licitante], DECLARA que:

I. cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta atende às exigências do edital do Pregão Eletrônico sob o nº **XXX/202X**, promovido pelo Município de Vitória da Conquista, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

II. não possui, na cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inc. III do art. 5º da Constituição Federal;

III. que, até a presente data, não existem fatos impeditivos para sua habilitação e participação no Pregão Eletrônico nº **XXX/202X**, do Município de Vitória da Conquista e que não pesa contra si suspensão ou declaração de inidoneidade expedida por Órgão da Administração Pública de qualquer esfera de Governo, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

LOCAL e DATA.

.....
Assinatura do dirigente (ou representante legal) da empresa

.....
Nome do dirigente (ou representante legal) da empresa

Nota explicativa: Caso o contrato social ou o estatuto determinem que mais de uma pessoa deva assinar, a falta de qualquer uma delas invalida o documento para os fins deste procedimento licitatório.

Edital PE SRP n.º 0xx/202X
Praça Joaquim Correia, 55 - Centro
Fone: (77) 3424-8515 / 3424-8516
CEP 45000-907 - Vitória da Conquista – Bahia
www.pmvc.ba.gov.br

SECRETARIA DE GESTÃO E INOVAÇÃO VISTO Secretário(a)

ANEXO V – DECLARAÇÃO QUE NÃO EMPREGA MENOR DE IDADE, SALVO NA CONDIÇÃO DE APRENDIZ

_____(nome da empresa), inscrita no CNPJ sob nº _____, por intermédio de seu representante legal, Sr (a)_____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ Órgão expedidor _____ e do C.P.F nº _____, DECLARA, para fins de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do Art. 7º da Constituição Federal, quenão emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não empregamos menor de dezesseis anos, conforme disposto no inciso VI do art. 68 da Lei nº. 14.133/2021, acrescido pela Lei nº. 9.854, de 27 de outubro de 1999, ressalvando-se a condição de menor aprendiz, cuja contratação é permitida nos termos da legislação;

(Local e data)_____, ____ de _____ de 200__.

_____
(representante legal com - nome e cargo)

Manoel Messias Bispo da Silva
Mat. 0102711.6
Agente de Contratação

ANEXO VI - DECLARAÇÃO DE ME E EPP

[Razão Social do Licitante], inscrita no CNPJ/MF sob o nº [Número do CNPJ do Licitante], sediada na [Endereço Completo], por intermédio de seu representante legal o (a) Sr(a) [Nome completo do representante], portador da carteira de identidade nº [número do Registro Geral] e do CPF nº [Número do CPF do representante da Licitante],

DECLARA que se ENQUADRA como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, não havendo nenhum dos impedimentos previstos nos incisos do § 4º do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006 e art. 11 do Decreto nº 6.204/2007.

DECLARA, ainda, estar ciente das SANÇÕES que lhe poderão ser impostas, conforme disposto no respectivo Edital e no art. 299 do Código Penal, na hipótese de falsidade da presente declaração.

LOCAL e DATA.

.....
Assinatura do dirigente (ou representante legal) da empresa

.....
Nome do dirigente (ou representante legal) da empresa

Nota explicativa: Caso o contrato social ou o estatuto determinem que mais de uma pessoa deva assinar, a falta de qualquer uma delas invalida o documento para os fins deste procedimento licitatório.

Sec. Mun. de Gestão e Inovação SEMGI Visto Manoel Messias Bispo da Silva

ANEXO VII - MODELO DA PROPOSTA DE PREÇOS

PREGÃO ELETRÔNICO N. 0xx/202X
OBJETO: [CONFORME O EDITAL]

EMPRESA	
CNPJ	
ENDEREÇO	
TELEFONE	
E-MAIL	
BANCO	
AGÊNCIA	
CONTA CORRENTE	

AO MUNICÍPIO DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Em atendimento ao Edital do Pregão à epígrafe, apresentamos a seguinte proposta de preços:

GRUPO 01 – AMPLA CONCORRÊNCIA				
ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QNTD	VALOR
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX				
XX	XXXXXXXXXXX	XXX	XXX	XXXX
			VALOR TOTAL	XXXX
VALOR POR EXTENSO.XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX				

Declaramos que o(s) item(ns) constante(s) desta proposta corresponde(m) exatamente às especificações descritas no Anexo n. 1 do Edital, às quais aderimos formalmente.

PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA: _____ (por extenso) dias.

LOCAL e DATA.

.....
Assinatura do dirigente (ou representante legal) da empresa

.....
Nome do dirigente (ou representante legal) da empresa

OBSERVAÇÕES:

(1) Emitir em papel que identifique o licitante.

(2) A de preços deverá conter necessariamente todas as especificações técnicas do objeto ofertado, onde não serão aceitas especificações com os dizeres "conforme o edital" ou "conforme o Termo de Referência do edital", ou dizeres semelhantes.

Manoel Messias Bispo da Silva
Mat. 0102116
Agente de Contratação

SEC. MUN. DE GESTÃO E INOVAÇÃO VISTO Secretariado

PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E INOVAÇÃO
CENTRAL ESTRATÉGICA DE COMPRAS PÚBLICAS

Protocolo - **50403/2024**

Solicitação abertura de processo licitatório para contratação de empresa especializada para prestação de serviços de cessão de uso de softwares estruturantes.

Vitória da Conquista, 19 de novembro de 2024

Após confecção de minuta de edital, encaminhamos o processo administrativo nº 50.403/2024 para a análise e parecer da Procuradoria Jurídica.

MANOEL MESSIAS BISPO DA SILVA
SERVIDOR
02711-6
CENTRAL ESTRATÉGICA DE COMPRAS PÚBLICAS - SEMGI

Manoel Messias Bispo da Silva
Mat. 02711.6
Agente de Contratação

PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

528

PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA
PGM - NÚCLEO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
COMPROVANTE DE ENCAMINHAMENTO

INFORMAÇÕES DE ORIGEM DO PROTOCOLO	
Local (Setor)	PGM - Núcleo de Licitações e Contratos
Protocolo (Nº)	50403/2024
Data e hora	03/12/2024 10:39:08
Texto de envio	Solicitação abertura de processo licitatório para contratação de empresa especializada para prestação de serviços de cessão de uso de softwares estruturantes.

Kátia de Jesus Mendonça
Responsável pelo envio

PGM - Núcleo de Licitações e Contratos
Responsável do Setor

RELAÇÃO DE PROTOCOLOS

Descrição	Detalhamento do Protocolo
Comunicação Interna Solicitação abertura de processo licitatório para contratação de empresa especializada para prestação de serviços de cessão de uso de softwares estruturantes. PGM Kátia de Jesus Mendonça	A Central Estratégica de Compras Públicas - SEMGI/CMP Prezados, &nbs [...]

RECIBO

Confirmo o recebimento do(s) protocolo(s) na quantidade de 1, conforme registros no Sistema de Gestão Eletrônica de Processos (GEP) de Prefeitura Municipal de Vitória da Conquista.

Protocolo Nº:
50403/2024

Data/Hora de origem:
03/12/2024 10:39:08

Local (Origem):
PGM - Núcleo de Licitações e Contratos

Local (Destino):
SEMGI - Central Estratégica de Compras Públicas

Resp. (Recebimento)

SEMGI - CENTRAL ESTRATÉGICA DE COMPRAS PÚBLICAS

VITÓRIA DA CONQUISTA

Manoel Nicácio Bispo da Silva
Matr. 01022776
Agente de Contratação

529

PARECER JURÍDICO Nº 356/2024

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 50.403/2024

EMENTA: DIREITO ADMINISTRATIVO. LICITAÇÕES E CONTRATOS; FUNDAMENTO LEGAL; PREGÃO ELETRÔNICO; AQUISIÇÃO DE BEM COMUM; LEI Nº 14.133/2021, DECRETO MUNICIPAL Nº 22.211/2022, DECRETO MUNICIPAL Nº 22.204/2022; ANÁLISE JURÍDICA DO PROCEDIMENTO E DAS MINUTAS; RESSALVAS E/OU RECOMENDAÇÕES.

I – DO RELATÓRIO.

Trata-se de processo licitatório oriundo da Secretaria Municipal de Gestão e Inovação/SEMGI, que tem por objeto a contratação de pessoa jurídica especializada para prestação de serviços de cessão de uso de softwares estruturantes para a gestão pública municipal, bem como serviços de migração, implantação, capacitação, conforme especificado no Termo de Referência às **fls.18-50.**

Os presentes autos foram remetidos a advogada pública signatária para análise e emissão de parecer, contendo 528 (quinhentos e vinte e oito) páginas em um único volume, encontrando-se instruídos sucintamente com os seguintes documentos:

1. Estudo Técnico Preliminar – (ETP) e anexo (fls. 02-13/257-341).
2. C.I. nº 223/2024 – SEMGI/CATA, (fls. 14-17).
3. Termo de Referência (fls.18-50).
4. Planilha de Avaliação – Prova de Conceito (fls.51-256).
5. Cotações (fls. 342-359).
6. Planilha de Análise de Preços (fl. 360).
7. Pedido de compra (fls. 361-362);
8. Informação PCA (fl.364).
9. Intenção de Registro de Preço nº 063-2024 (fls.365, 367/368).
10. Solicitação de autorização (fl. 369).
11. Autorização de abertura do processo licitatório (fl. 370).
12. C.I. nº 297/2024 – SEMGI/CATA (fls. 371-372).
13. Decretos (fls. 373-375).
14. Minuta de Edital e anexos (fls. 377-527).

Manoel Messias Bispo da Silva
Mat. 0102711.6
Agente de Contratação

É o relatório.

II – DA FINALIDADE E ABRANGÊNCIA DO PARECER JURÍDICO.

A presente manifestação jurídica tem o escopo de assistir a autoridade assessorada no controle prévio de legalidade, conforme estabelece o **artigo 53, incisos I e II, da Lei nº 14.133, de 2021** (Nova Lei de Licitações e Contratos – NLLC):

> *"Art. 53. Ao final da fase preparatória, o processo licitatório seguirá para o órgão de assessoramento jurídico da Administração, que realizará controle prévio de legalidade mediante análise jurídica da contratação.*
>
> *§ 1º Na elaboração do parecer jurídico, o órgão de assessoramento jurídico da Administração deverá:*
>
> *I - apreciar o processo licitatório conforme critérios objetivos prévios de atribuição de prioridade;*
>
> *II - redigir sua manifestação em linguagem simples e compreensível e de forma clara e objetiva, com apreciação de todos os elementos indispensáveis à contratação e com exposição dos pressupostos de fato e de direito levados em consideração na análise jurídica;"*

Como se pode observar do dispositivo legal supra, o controle prévio de legalidade se dá em função do exercício da competência da análise jurídica da futura contratação, não abrangendo, portanto, os demais aspectos envolvidos, como os de natureza técnica, mercadológica ou de conveniência e oportunidade.

De fato, presume-se que as especificações técnicas contidas no presente processo, inclusive quanto ao detalhamento do objeto da contratação, suas características, requisitos e avaliação do preço estimado, tenham sido regularmente determinadas pelo setor competente do órgão, com base em parâmetros técnicos objetivos, para a melhor consecução do interesse público. O mesmo se pressupõe em relação ao exercício da competência discricionária pelo órgão assessorado, cujas decisões devem ser motivadas nos autos.

De outro lado, cabe esclarecer que não é papel do órgão de assessoramento jurídico exercer a auditoria quanto à competência de cada agente público para a prática de atos administrativos, nem de atos já praticados. Incumbe, isto sim, a cada um destes observar se os seus atos estão dentro do seu espectro de competências.

Finalmente, deve-se salientar que determinadas observações são feitas sem caráter vinculativo, mas em prol da segurança da própria autoridade assessorada a quem incumbe, dentro da margem de discricionariedade que lhe é conferida pela lei,

Manoel Messias Bispo da Silva
Mat. 0102711.6
Agente de Contratação

531

avaliar e acatar, ou não, tais ponderações. Não obstante, as questões relacionadas à legalidade serão apontadas para fins de sua correção. O seguimento do processo sem a observância destes apontamentos será de responsabilidade exclusiva da Administração.

III. DA ANÁLISE JURÍDICA.

Limites e Instâncias de governança

No presente caso, o valor da contratação é de R$ 4.833.187,50 (quatro milhões, oitocentos e trinta e três mil, cento e oitenta e sete reais e cinquenta centavos) e o órgão assessorado declarou que o produto a ser contratado não se enquadra como bem de luxo, conforme **Decreto Municipal nº 22.187/2022**, e que são caracterizados como bem comum.

Por sua vez, a Autoridade Superior, Secretário Municipal de Inovação e Gestão autorizou a contratação **(fl. 370)**, o que atende ao disposto no **art. 8º do Decreto nº 22.531/2022.**

Reiteramos que não é papel do órgão de assessoramento jurídico exercer a auditoria quanto à competência de cada agente público para a prática de atos administrativos.

Da formação do Processo

De acordo com o **art. 22 da Lei nº 9.784/99**, os atos do processo administrativo não dependem de forma determinada, salvo expressa disposição legal.

Com efeito, no que é pertinente especificamente à licitação, bem como contratos/convênios e outros ajustes, o processo administrativo deverá observar as normas que lhes são pertinentes, iniciando-se com a devida autuação, com a correspondente protocolização e numeração, juntando-se, em sequência cronológica, os documentos pertinentes, cujas folhas devem ser numeradas e rubricadas.

Os autos do processo submetidos à análise encontram-se regularmente formalizados. **Contudo, verifica-se que foi anexado equivocadamente o documento que consta à fl. 376. Logo, recomenda-se o desentranhamento.**

Planejamento da contratação

A **Lei nº 14.133, de 2021**, estabeleceu que a fase preparatória do processo licitatório é caracterizada pelo planejamento e deve compatibilizar-se com o plano de

Manoel Messias Bispo da Silva
Mat. 0102711.6
Agente de Contratação

532

contratações anual de que trata o **inciso VII do caput do art. 12 da referida lei** e com as leis orçamentárias, bem como abordar todas as considerações técnicas, mercadológicas e de gestão que podem interferir na contratação, conforme previsto no **caput do art. 18.**

O artigo em comento elenca providências e documentos que devem instruir a fase de planejamento, conforme abaixo transcrito:

> *"Art. 18. A fase preparatória do processo licitatório é caracterizada pelo planejamento e deve compatibilizar-se com o plano de contratações anual de que trata o inciso VII do caput do art. 12 desta Lei, sempre que elaborado, e com as leis orçamentárias, bem como abordar todas as considerações técnicas, mercadológicas e de gestão que podem interferir na contratação, compreendidos:*
>
> *I - a descrição da necessidade da contratação fundamentada em estudo técnico preliminar que caracterize o interesse público envolvido;*
>
> *II - a definição do objeto para o atendimento da necessidade, por meio de termo de referência, anteprojeto, projeto básico ou projeto executivo, conforme o caso;*
> *III - a definição das condições de execução e pagamento, das garantias exigidas e ofertadas e das condições de recebimento;*
>
> *IV - o orçamento estimado, com as composições dos preços utilizados para sua formação;*
>
> *V - a elaboração do edital de licitação;*
>
> *VI - a elaboração de minuta de contrato, quando necessária, que constará obrigatoriamente como anexo do edital de licitação;*
>
> *VII - o regime de fornecimento de bens, de prestação de serviços ou de execução de obras e serviços de engenharia, observados os potenciais de economia de escala;*
>
> *VIII - a modalidade de licitação, o critério de julgamento, o modo de disputa e a adequação e eficiência da forma de combinação desses parâmetros, para os fins de seleção da proposta apta a gerar o resultado de contratação mais vantajoso para a Administração Pública, considerado todo o ciclo de vida do objeto;*
>
> *IX - a motivação circunstanciada das condições do edital, tais como justificativa de exigências de qualificação técnica, mediante indicação das parcelas de maior relevância técnica ou valor significativo do objeto, e de qualificação econômico-financeira, justificativa dos critérios de pontuação e julgamento das propostas técnicas, nas*

Manoel Messias Bispo da Silva
Mat. 0027175
Agente de Contratação

533

licitações com julgamento por melhor técnica ou técnica e preço, e justificativa das regras pertinentes à participação de empresas em consórcio;

X - a análise dos riscos que possam comprometer o sucesso da licitação e a boa execução contratual;

XI - a motivação sobre o momento da divulgação do orçamento da licitação, observado o art. 24 desta Lei. "(Grifado)

O **artigo 18 da Lei 14.133/2021** é complementado por seu parágrafo primeiro, que dispõe sobre os elementos do Estudo Técnico Preliminar. De uma forma bem abrangente, o planejamento da contratação pressupõe que a própria necessidade administrativa seja investigada, a fim de se compreender o que fundamenta a requisição administrativa.

Neste sentido, ressalte-se que a identificação da necessidade administrativa deve considerar também o desenvolvimento nacional sustentável, princípio e objetivo das licitações (**artigo 5º e artigo 11, IV, da Lei nº 14.133, de 2021**).

São aspectos indispensáveis do planejamento da contratação a abordagem econômica, social, ambiental e cultural das ações de sustentabilidade. O órgão assessorado deve: a) avaliar se há incidência de critérios de sustentabilidade no caso concreto; b) indicar as dimensões dessa incidência; e c) definir as condições para sua aplicação.

Uma vez identificada a necessidade que antecede o pedido realizado, pode-se então buscar soluções disponíveis no mercado para atender a referida necessidade, que inclusive podem se diferenciar do pedido inicial. Encontrada a melhor solução, caso disponível mais de uma, aí sim inicia-se a etapa de estudá-la, para definir o objeto licitatório e todos os seus contornos. Em linhas gerais, a instrução do processo licitatório deve revelar esse encadeamento lógico.

Alguns dos elementos serão abaixo examinados.

<u>Estudo Técnico Preliminar - ETP</u>

O Estudo Técnico Preliminar – ETP da contratação deve conter, de forma fundamentada, a descrição da necessidade da contratação, com especial atenção à demonstração do interesse público envolvido. Também é preciso que sejam abordadas as considerações técnicas, mercadológicas e de gestão que podem interferir na contratação.

O **artigo 18, § 1º, da Lei nº 14.133, de 2021**, apresenta os elementos que devem ser considerados na elaboração do ETP:

5

Manoel Messias Prado da Silva
Mat. 0102715
Agente de Contratação

534

"§ 1º O estudo técnico preliminar a que se refere o inciso I do caput deste artigo deverá evidenciar o problema a ser resolvido e a sua melhor solução, de modo a permitir a avaliação da viabilidade técnica e econômica da contratação, e conterá os seguintes elementos:

I - descrição da necessidade da contratação, considerado o problema a ser resolvido sob a perspectiva do interesse público;

II - demonstração da previsão da contratação no plano de contratações anual, sempre que elaborado, de modo a indicar o seu alinhamento com o planejamento da Administração;

III - requisitos da contratação;

IV - estimativas das quantidades para a contratação, acompanhadas das memórias de cálculo e dos documentos que lhes dão suporte, que considerem interdependências com outras contratações, de modo a possibilitar economia de escala;

V - levantamento de mercado, que consiste na análise das alternativas possíveis, e justificativa técnica e econômica da escolha do tipo de solução a contratar;

VI - estimativa do valor da contratação, acompanhada dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, que poderão constar de anexo classificado, se a Administração optar por preservar o seu sigilo até a conclusão da licitação;

VII - descrição da solução como um todo, inclusive das exigências relacionadas à manutenção e à assistência técnica, quando for o caso;

VIII - justificativas para o parcelamento ou não da contratação;

IX - demonstrativo dos resultados pretendidos em termos de economicidade e de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis;

X - providências a serem adotadas pela Administração previamente à celebração do contrato, inclusive quanto à capacitação de servidores ou de empregados para fiscalização e gestão contratual;

XI - contratações correlatas e/ou interdependentes;

5

Manoel Messias B. da Silva
Mat. 102715-5
Agente de Contratação

535

> *XII - descrição de possíveis impactos ambientais e respectivas medidas mitigadoras, incluídos requisitos de baixo consumo de energia e de outros recursos, bem como logística reversa para desfazimento e reciclagem de bens e refugos, quando aplicável;*
>
> *XIII - posicionamento conclusivo sobre a adequação da contratação para o atendimento da necessidade a que se destina."*

É certo que o ETP deverá conter ao menos os elementos previstos nos **incisos I, IV, VI, VIII e XIII**, acima, conforme expressamente exigido pelo **§2º da referida norma.** Quando não contemplar os demais elementos previstos no **art. 18, §1º**, deverá a Administração apresentar as devidas justificativas. No caso em apreço, observa-se que a Administração Pública apresentou o Estudo Técnico Preliminar (ETP) às **fls. 02/13, 257/341.**

Descrição da Necessidade da contratação

A identificação da necessidade da contratação é o primeiro aspecto a ser abordado em um estudo técnico preliminar, justamente para permitir a reflexão sobre os motivos pelos quais determinada contratação foi solicitada, investigando assim qual a necessidade final a ser atendida, que pode inclusive ser distinta a depender da finalidade do órgão ou entidade, ainda que o objeto indicado pelo setor requisitante seja o mesmo.

Essa investigação inicial é expressamente demandada no **art. 18, I e §1º, I da NLLC**, já reproduzidos no presente parecer. Trata-se de etapa fundamental do processo, por meio da qual o problema colocado para a Administração pode vir a ser compreendido sob outra perspectiva e assim contribuir para que outras soluções se mostrem propícias a atender a demanda, quando se passar à fase de levantamento de mercado, tratada mais à frente. A clareza da necessidade administrativa é a base para possíveis inovações.

Também por meio dela é possível fazer uma reflexão para extrair quais os requisitos essenciais sem os quais a necessidade não seria atendida. Trata-se de requisitos da própria necessidade, portanto, e não de eventuais soluções a serem adotadas, até porque, nessa primeira etapa, ainda não se sabe quais as soluções disponíveis. Nesse sentido, o **art. 18, §1º da Lei n. 14.133, de 2022**, que estabelece os elementos do ETP, prevê os requisitos da contratação no seu **inciso III**, enquanto o levantamento de mercado (quando se buscam as soluções disponíveis) somente no **inciso V.**

Além disso, a descrição da necessidade de contratação deve conter manifestação acerca da essencialidade e interesse público da contratação, devendo, portanto, ser avaliado o interesse público também na perspectiva de se atender ao princípio do desenvolvimento nacional sustentável.

Manoel Messias Bispo da Silva
Matr. 0702711.6
Agente de Contratação

Feito esse registro, é certo que não cabe ao órgão jurídico adentrar ao mérito (oportunidade e conveniência) das razões do Administrador, principalmente nesse contexto em que prevalece a tecnicidade do assunto. O papel do órgão jurídico é recomendar que essa reflexão sobre a necessidade administrativa seja efetivamente realizada, orientando o órgão assistido a registrá-la nos autos, caso não o tenha sido, ou então a aperfeiçoá-la, na hipótese de ela se revelar insuficiente ou desarrazoada.

Sem prejuízo dessa constatação, observa-se que, no caso concreto, o órgão descreveu a necessidade administrativa no Termo de Referência às **fls. 22/24.**

Definição do Objeto

Uma vez investigada a necessidade administrativa que origina o pedido de contratação e depois de encontrada a solução mais adequada para atendê-la, a Administração passará então a se diferenciar dos particulares em geral porque deverá então descrever a referida solução, convertendo-a no objeto licitatório. A finalidade principal desta etapa é propiciar que a própria Administração incremente seus conhecimentos sobre o objeto, distinguindo suas características principais, para então, por meio da descrição, possibilitar que todos os fornecedores da solução escolhida venham a saber do interesse administrativo em uma futura contratação.

De acordo com o **art. 18, caput, da Lei n. 14.133, de 2021,** a fase de planejamento deve abordar todas as considerações técnicas, mercadológicas e de gestão que podem interferir na contratação, sendo certo que a definição do objeto, modelo de execução e gestão do contrato devem levar em consideração cada um desses aspectos.

Portanto, o gestor deverá tomar as cautelas necessárias para assegurar que as especificações correspondam àquelas essenciais ao bem, sem as quais não poderão ser atendidas as necessidades da Administração, evitando por outro lado, detalhes considerados supérfluos ou desnecessários, que possam limitar a competição indevidamente.

Por fim, deve a Administração indicar se o objeto a ser contratado está contemplado no catálogo de padronização de compras, no âmbito da Administração Pública Municipal, conforme **Decreto Municipal nº 22.438/2023. Logo, recomenda-se a regularização.**

Manoel Messias Bispo da Silva
Mat. 0102411.6
Agente de Contratação

Demais aspectos ligados à definição do Objeto

Quantitativos Estimados

Uma vez definido o objeto licitatório, a Administração deve estimar, de forma clara e precisa, o quantitativo demandado para o atendimento da necessidade administrativa por meio daquela solução escolhida. Evidentemente, a própria escolha

da solução pode ter sido influenciada por esse dimensionamento, mas naquele momento os cálculos podem ter sido efetuados de maneira aproximada, apenas para subsidiar a decisão entre as opções disponíveis.

Nessa etapa, entretanto, a definição do aspecto quantitativo demanda pormenorização, com a demonstração dos cálculos pelos quais se chegou à estimativa de quantidades. Isso é especialmente importante de ser registrado nos autos por ser um ponto objetivo, de maior verificação e consequentes questionamentos, que se tornam mais difíceis de responder à medida que o tempo transcorre, quando a memória e a documentação correspondente podem estar menos acessíveis.

Nesse sentido, o **art. 40 da Lei nº 14.133, de 2021**, dispõe que o planejamento de compras considere a expectativa de consumo anual, devendo tal regra ser observada no caso concreto, admitindo-se o fornecimento contínuo, conforme **inciso III** do citado dispositivo.

No caso concreto, a legitimidade do quantitativo da futura contratação foi apresentada pela Administração no ETP às **fls. 05/07**, acompanhada da justificativa à **fl. 25**, item 2.2 do Termo de Referência. **Contudo, recomenda-se que deve-se evitar ao máximo estimativas genéricas, sem respaldo em elementos técnicos que evidenciem a exata correlação entre a quantidade estimada e a demanda.**

<u>Parcelamento do objeto da contratação</u>

Via de regra, as aquisições da Administração Pública devem atender ao princípio do parcelamento, que deverá ser adotado quando for tecnicamente viável e economicamente vantajoso, conforme **artigo 40, inciso V, alínea b, da Lei nº 14.133, de 2021:**

> *"Art. 40. O planejamento de compras deverá considerar a expectativa de consumo anual e observar o seguinte:*
>
> *(...)*
>
> *V - atendimento aos princípios:*
>
> *a) da padronização, considerada a compatibilidade de especificações estéticas, técnicas ou de desempenho;*
>
> *b) do parcelamento, quando for tecnicamente viável e economicamente vantajoso;*
>
> *c) da responsabilidade fiscal, mediante a comparação da despesa estimada com a prevista no orçamento.(...) "(Grifado)*

Manoel Messias Bispo da Silva
Mat. 0102711.6
Agente de Contratação

Por outro lado, há situações em que a lei expressamente restringe a possibilidade de parcelamento do objeto, conforme situações descritas no mesmo **art. 40, em seu parágrafo terceiro:**

> *"§ 3º O parcelamento não será adotado quando:*
>
> *I - a economia de escala, a redução de custos de gestão de contratos ou a maior vantagem na contratação recomendar a compra do item do mesmo fornecedor;*
>
> *II - o objeto a ser contratado configurar sistema único e integrado e houver a possibilidade de risco ao conjunto do objeto pretendido;*
>
> *III - o processo de padronização ou de escolha de marca levar a fornecedor exclusivo."*

De qualquer forma, a decisão final envolve contornos técnicos e gerenciais específicos, a serem pormenorizados pelo órgão contratante, mediante justificativa baseada nos elementos legalmente definidos.

No caso concreto, em que pese o aspecto técnico envolvido, observa-se que a justificativa para o parcelamento ou não da contratação disposta no Termo de Referência encontra-se com fundamento no não parcelamento, conforme justificado às **fls. 21/22.**

Instrumentos de governança – Plano de Contratação Pública

De acordo como do **artigo 18 da Lei nº 14.133, de 2021,** a fase preparatória da licitação deve compatibilizar-se com o plano de contratações anual, de que trata o inciso VII do caput do art. 12 desta Lei:

> *"Art. 12. No processo licitatório, observar-se-á o seguinte:*
>
> *(...)*
>
> *VII - a partir de documentos de formalização de demandas, os órgãos responsáveis pelo planejamento de cada ente federativo poderão, na forma de regulamento, elaborar plano de contratações anual, 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."*

Manoel Messias Bispo da Silva
Mat. 0102711-6
Agente de Contratação

539

É preciso compreender que o PCA constitui instrumento de governança descrito no **Decreto Municipal nº 22.006/2022**, que dispõe sobre o Plano de Contratações Anual no âmbito da Administração Pública Municipal direta, autárquica e fundacional.

Convém lembrar que, de acordo com o **artigo 15 do Decreto** em comento, incumbe ao setor de contratações a verificação de que a demanda está contemplada no plano de contratações. No caso concreto, a Administração registrou que a demanda está contemplada no Plano de Contratação Anual 2024, item 2.1.15 do Termo de Referência **(fl. 25)**.

Orçamento Estimado e Pesquisa de Preços

No presente caso, foi realizada a estimativa do valor da contratação, em observância do parâmetro previsto no inciso **IV do art. 23, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021** e do **Decreto Municipal nº 22.360**, de 03 de janeiro de 2023, anexadas aos autos **fls. 342-359**, materializada em Planilha de Análise de Preços **(fl. 360)**. Contudo, recomenda-se o seguinte:

a) Observância ao **art. 6º, inciso V, do Decreto Municipal nº 22.360** que assim dispõe: *"V – pesquisa direta com, no mínimo, 3 (três) fornecedores, mediante solicitação formal de cotação, 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;"*

b) Justificar porque não foi utilizado outro parâmetro para pesquisa de preços, conforme determina o **§1º do art. 6º do Decreto Municipal nº 22.360**: *"§ 1º Sempre que possível, a pesquisa de preços deverá estar baseada em cesta de preços aceitáveis, empregando-se, de forma combinada, mais de um parâmetro indicado neste artigo."*

Termo de Referência

O Termo de Referência deve contemplar as exigências do **artigo 6º, XXIII, da Lei nº 14.133**, de 2022:

> *"Art. 6º Para os fins desta Lei, consideram-se:*
>
> *(...)*
>
> *XXIII - termo de referência: documento necessário para a contratação de bens e serviços, que deve conter os seguintes parâmetros e elementos descritivos:*
>
> *a) definição do objeto, incluídos sua natureza, os quantitativos, o prazo do contrato e, se for o caso, a possibilidade de sua prorrogação;*

Manoel Messias Bispo da Silva
Mat. 0102711.6
Agente de Contratação

b) fundamentação da contratação, que consiste na referência aos estudos técnicos preliminares correspondentes ou, quando não for possível divulgar esses estudos, no extrato das partes que não contiverem informações sigilosas;

c) descrição da solução como um todo, considerado todo o ciclo de vida do objeto;

d) requisitos da contratação;

e) modelo de execução do objeto, que consiste na definição de como o contrato deverá produzir os resultados pretendidos desde o seu início até o seu encerramento;

f) modelo de gestão do contrato, que descreve como a execução do objeto será acompanhada e fiscalizada pelo órgão ou entidade;

g) critérios de medição e de pagamento;

h) forma e critérios de seleção do fornecedor;

i) estimativas do valor da contratação, acompanhadas dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, com os parâmetros utilizados para a obtenção dos preços e para os respectivos cálculos, que devem constar de documento separado e classificado;

j) adequação orçamentária; (...)"

Especificamente em relação a compras, também devem ser observadas as exigências do **art. 40, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021:**

"Art. 40. O planejamento de compras deverá considerar a expectativa de consumo anual e observar o seguinte:
(...)
§ 1º O termo de referência deverá conter os elementos previstos no inciso XXIII do caput do art. 6º desta Lei, além das seguintes informações:

I - especificação do produto, preferencialmente conforme catálogo eletrônico de padronização, observados os requisitos de qualidade, rendimento, compatibilidade, durabilidade e segurança;

II - indicação dos locais de entrega dos produtos e das regras para recebimentos provisório e definitivo, quando for o caso;

III - especificação da garantia exigida e das condições de manutenção e assistência técnica, quando for o caso.(...)"

O **Decreto Municipal nº 22.376**, de 12 de janeiro de 2023, dispõe sobre a elaboração do Termo de Referência – TR, para a aquisição de bens e a contratação de

Manoel Messias Bispo da Silva
Mat. 0102711.6
Agente de Contratação

serviços, no âmbito da administração pública municipal direta, autárquica e fundacional.

No caso em apreço, o Termo de Referência foi juntado às fls. 18/50, sendo pertinente fazer as seguintes observações:

a) Em relação ao prazo contratual, a Administração informou nos seguintes termos *"1.6 Por se tratar da contratação de software estruturante para toda a Prefeitura Municipal, a contratação terá vigência de 15 (quinze) anos, nos termos do artigo 114 da Lei Federal nº 14.133/2021."*

Contudo, para que não ocorra interpretações equivocadas na fase externa da licitação, recomenda-se que seja retificado o texto deste item. Segue sugestão para o texto: *"1.6 O prazo de vigência da contratação é de 12 meses, prorrogável para até 15 anos (máximo de 15 anos, incluindo prorrogações), na forma do artigo 114 da Lei nº 14.133, de 2021."*

Da natureza comum do objeto da licitação

Compete à administração declarar que o objeto licitatório é de natureza comum, haja vista que a licitação por pregão somente é obrigatória para *aquisição de bens e serviços comuns, cujo critério de julgamento poderá ser o de menor preço ou o de maior desconto,* conforme consta do **art. 6º, inciso XLI, da Lei nº 14.133, de 2021.**

A definição de bens e serviços comuns pode ser extraída diretamente da **Lei nº 14.133**, de 2021, que apresenta tal conceito no **art. 6º, inciso XIII**, sendo também disciplinado no **Decreto Municipal nº 22.211/2022**, no **art. 4º, inciso I.**

No caso concreto, a Administração declarou expressamente a natureza comum do objeto da licitação no item 1.5 do Termo de Referência, **fl. 21.**

Aquisição de bem de consumo que não se enquadra como bem de luxo

De acordo com o **art. 20 da Lei nº 14.133, de 2021**, não é admitida a aquisição de artigos de luxo, tendo os §§ 1º e 2º tratado da necessidade de regulamentação do tema.

No âmbito da administração pública municipal, o tema foi regulamentado pelo **Decreto Municipal nº 22.187/2022**, tendo seu **art. 5º** reforçado a vedação de aquisição de bens de consumo enquadrados como bens de luxo:

> *"Art. 5º É vedada a aquisição de bens de consumo enquadrados como bens de luxo no âmbito da Administração Direta e Indireta do município de Vitória da Conquista, nos termos deste Decreto."*

Manoel Messias Rispo da Silva
Mat. 0102711
Agente de Contratação

No caso concreto, a Administração pretende promover a aquisição de bem de consumo comum, declarando que não se trata de bem de luxo (**fl. 21**), item 1.4 do Termo de Referência.

Condições de aquisição e pagamento semelhantes às do setor privado

De acordo com o **art. 40, inciso I, da Lei nº 14.133, de 2021**, na fase de planejamento da contratação a Administração deve cuidar para que o planejamento de compras considere condições de aquisição e pagamento semelhantes às do setor privado, devendo tal cautela ser demonstrada nos documentos de planejamento.

No caso concreto, o órgão informou que o prazo para pagamento será de até 30 (trinta) dias (**fl. 45**), o que não destoa do quanto praticado habitualmente.

Condições de execução e pagamento, das garantias exigidas e ofertadas e das condições de recebimento

O **art. 18, inciso III, da Lei nº 14.133/2021**, exige que a fase de planejamento da contratação contemple as condições de execução e pagamento, das garantias exigidas e ofertadas e das condições de recebimento, sendo certo que sua definição envolve algum juízo de conveniência e oportunidade a ser realizado pelo administrador.

No caso concreto, o tema foi tratado no Termo de Referência.

Modalidade, critério de julgamento e modo de disputa

Com base na exigência do **art. 18, inciso VIII, da Lei nº 14.133/2021**, é possível concluir que a fase de planejamento deve abordar as razões que conduzem a definição de elementos aptos a conduzir a seleção da proposta apta a gerar o resultado de contratação mais vantajoso para a Administração Pública, considerando todo o ciclo de vida do objeto.

Desse modo, com base na premissa de busca pela proposta mais vantajosa, deve o planejamento da contratação conter informações sobre:

I) modalidade de licitação;

II) critério de julgamento;

III) modo de disputa; e

IV) adequação e eficiência da forma de combinação desses parâmetros.

Manoel Messias Bispo da Silva
Mat. 0102
Agente de Contratação

PREFEITURA VITÓRIA DA CONQUISTA GOVERNO PARA PESSOAS

543

No caso concreto, a Administração Municipal optou pela modalidade **pregão eletrônico**, tipo **menor preço global**, **modo de disputa aberto**, cumprindo neste quesito o artigo supracitado.

Objetividade das exigências de qualificação técnica

Enquanto a habilitação profissional procura investigar se o licitante tem experiência anterior na execução de parcela relevante do objeto, a habilitação técnica visa verificar se o licitante reúne condições de executar o objeto na dimensão que o objeto possui. No caso concreto, a questão foi especificada no TR, **fls. 28/29.**

Exigências de Qualificação

O **artigo 37, inciso XXI da Constituição Federal**, preceitua que *"o processo de licitação pública somente permitirá as exigências de qualificação técnica e econômica indispensáveis à garantia do cumprimento das obrigações"*.

O **art. 62 e seguintes, da Lei nº 14.133/2021**, por sua vez, dispõe quanto as exigências na fase de habilitação.

No caso concreto, as exigências dispostas nos autos encontram-se conforme a lei em comento.

Adequação orçamentária

Conforme se extrai do caput do **artigo 18 da Lei nº 14.133/2021**, a fase preparatória da licitação deve compatibilizar-se também com as leis orçamentárias.

A existência de disponibilidade orçamentária com a respectiva indicação da classificação funcional programática e da categoria econômica da despesa é uma imposição legal. Nesse ponto, convém citar o **artigo 10, inciso IX, da Lei 8.429, de 1992,** e o **art. 105, da Lei nº 14.133, de 2021:**

> *Lei nº 8.429, de 1992*
>
> *"Art. 10. Constitui ato de improbidade administrativa que causa lesão ao erário qualquer ação ou omissão dolosa, que enseje, efetiva e comprovadamente, perda patrimonial, desvio, apropriação, malbaratamento ou dilapidação dos bens ou haveres das entidades referidas no art. 1º desta Lei, e notadamente: (Redação dada pela Lei nº 14.230, de 2021)*
> *(...)*
>
> *IX - ordenar ou permitir a realização de despesas não autorizadas em lei ou regulamento; (...)"*

Manoel Messias Bispo da Silva
Mat. 0102711-6
Agente de Contratação

544

No caso concreto, a Administração informou que se trata de sistema de registro de preços e por este motivo não há necessidade de indicação da dotação orçamentária, em referência ao **art. 3º, §3º, do Decreto Municipal nº 22.760/2023**, que altera o **Decreto nº 22.204/2022 (fl. 16).**

Minuta de Edital

O **artigo 25 da Lei nº 14.133, de 2021**, trata dos requisitos a serem observados por ocasião da elaboração da minuta de edital, tendo seu **§1º** expressamente autorizado a utilização de minutas padronizadas, nas situações em que o objeto assim permitir.

É preciso lembrar que o **art. 18, inciso IX, da Lei nº 14.133, de 2021**, exige que a fase preparatória seja instruída com motivação circunstanciada das condições do edital, tais como:

> I) justificativa de exigências de qualificação técnica, mediante indicação das parcelas de maior relevância técnica ou valor significativo do objeto
>
> II) justificativa de exigências de qualificação econômico-financeira;
>
> III) justificativa dos critérios de pontuação e julgamento das propostas técnicas, nas licitações com julgamento por melhor técnica ou técnica e preço; e
>
> IV) justificativa das regras pertinentes à participação de empresas em consórcio.

O **art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021**, veda expressamente que o agente público admita, preveja, inclua ou tolere qualquer tipo de restrição que comprometa ou frustre o caráter competitivo do processo licitatório, inclusive nos casos de participação de sociedades cooperativas e consórcios.

Também é vedado o estabelecimento de preferências ou distinções em razão da naturalidade, da sede ou do domicílio dos licitantes ou, ainda, a inclusão de regras que sejam impertinentes ou irrelevantes para o objeto específico do contrato.

O agente público também não poderá estabelecer tratamento diferenciado de natureza comercial, legal, trabalhista, previdenciária ou qualquer outra entre empresas brasileiras e estrangeiras, inclusive no que se refere a moeda, modalidade e local de pagamento, mesmo quando envolvido financiamento de agência internacional, conforme previsão do inciso II do art. 9º.

Especificamente em relação a consórcios, a **Lei nº 14.133, de 2021**, expressamente apresenta os requisitos necessários para sua participação em licitações:

> *Art. 15. <u>Salvo vedação devidamente justificada no processo licitatório</u>, pessoa jurídica poderá participar de licitação em consórcio, observadas as seguintes normas:*

Manoel Messias Bispo da Silva
Mat. 0122116
Agente de Contratação

No que se refere a cooperativas, a **Lei nº 14.133, de 2021**, expressamente apresenta os requisitos necessários para sua participação em licitações:

> *"Art. 16. Os profissionais organizados sob a forma de cooperativa poderão participar de licitação quando:*
>
> *I - a constituição e o funcionamento da cooperativa observarem as regras estabelecidas na legislação aplicável, em especial a Lei nº 5.764, de 16 de dezembro de 1971, a Lei nº 12.690, de 19 de julho de 2012, e a Lei Complementar nº 130, de 17 de abril de 2009;*
>
> *II - a cooperativa apresentar demonstrativo de atuação em regime cooperado, com repartição de receitas e despesas entre os cooperados;*
>
> *III - qualquer cooperado, com igual qualificação, for capaz de executar o objeto contratado, vedado à Administração indicar nominalmente pessoas;*
>
> *IV - o objeto da licitação referir-se, em se tratando de cooperativas enquadradas na Lei nº 12.690, de 19 de julho de 2012, a serviços especializados constantes do objeto social da cooperativa, a serem executados de forma complementar à sua atuação."*

É conveniente apresentar ainda as seguintes recomendações a serem regularizadas:

a) Para que não ocorra interpretações equivocadas na fase externa da licitação, recomenda-se que seja retificado o texto do item 16.4 do Edital, fl.383. Segue abaixo sugestão para o texto:

> *"16.4 O prazo de vigência da contratação é de 12 meses, prorrogável para até 15 anos (máximo de 15 anos, incluindo prorrogações), na forma do artigo 114 da Lei n° 14.133, de 2021.*
>
> *16.4.1 A prorrogação de que trata esse item é condicionada à avaliação, por parte do Gestor do Contrato, da vantajosidade da prorrogação, a qual deverá ser realizada motivadamente, com base no Histórico de Gestão do Contrato, nos princípios da manutenção da necessidade, economicidade e oportunidade da contratação, e nos demais aspectos que forem julgados relevantes."*

b) Retificar o item 19 do Edital, fl. 384. Isto porque, as obrigações da Contratante e da Contratada foram estabelecidas no Termo de Referência às fls. 38/42.

c) **Por fim, registra-se ser necessário que a administração retifique na minuta do Edital eventuais pontos modificados no Termo de Referência, a fim de que haja sincronia entre os documentos.**

Manoel Messias Nunes da Silva
Agente de Contratação

546

Da participação de ME, EPP e Cooperativas

Inicialmente, convém registrar que a **Lei nº 14.133, de 2021**, inovou ao tratar do tratamento diferenciado a ser conferido a ME, EPP e Cooperativas equiparadas. Por elucidativo, segue transcrição do **art. 4º da Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos:**

> *"Art. 4º Aplicam-se às licitações e contratos disciplinados por esta Lei as disposições constantes dos arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.*
>
> *§ 1º As disposições a que se refere o caput deste artigo não são aplicadas:*
>
> *I - no caso de licitação para aquisição de bens ou contratação de serviços em geral, ao item cujo valor estimado for superior à receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte;*
>
> *II - no caso de contratação de obras e serviços de engenharia, às licitações cujo valor estimado for superior à receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.*
>
> *§ 2º A obtenção de benefícios a que se refere o caput deste artigo fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, devendo o órgão ou entidade exigir do licitante declaração de observância desse limite na licitação.*
>
> *§ 3º Nas contratações com prazo de vigência superior a 1 (um) ano, será considerado o valor anual do contrato na aplicação dos limites previstos nos §§ 1º e 2º deste artigo."*

Desse modo, para além da observância às regras dos **artigos 42 a 49 da Lei Complementar nº 123, de 2006**, é preciso estar claro que o tratamento diferenciado de que tratam tais normas não serão aplicados em relação a licitações que envolvam:

> I) item cujo valor estimado for superior à receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte; e
> II) no caso de contratação de obras e serviços de engenharia, quando o valor estimado for superior à receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

5

Manoel Messias Bispo da Silva
Mat. 062718
Agente de Contratação

547

No caso concreto, a minuta de edital revela que a Administração não realizará licitação exclusiva para ME e EPP.

Cláusula com índice de reajustamento de preços, com data-base vinculada à data do orçamento estimado

O **art. 25, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021**, estabelece que, independentemente do prazo de duração do contrato, **será obrigatória a previsão no edital de índice de reajustamento de preço**, com data-base vinculada à data do orçamento estimado e com a possibilidade de ser estabelecido mais de um índice específico ou setorial, em conformidade com a realidade de mercado dos respectivos insumos.

No caso concreto, verifica-se que consta no Edital as regras acerca do reajustamento (fl.384).

Minuta de termo de contrato

No caso vertente, a autoridade assessorada irá formalizar minuta do instrumento contratual, em conformidade com o **artigo 92 da Lei nº 14.133, de 2021**, que trata dos requisitos a serem observados por ocasião da elaboração do termo de contrato.

Vale ressaltar, que em relação as obrigações da Contratante e da Contratada, o modelo elaborado pela Procuradoria Geral do Município contém obrigações gerais que podem ser aplicadas aos mais diversos tipos de contratações. Entretanto, compete a Administração verificar as peculiaridades a fim de definir quais obrigações serão aplicáveis, incluindo, modificando ou excluindo itens a depender das especificidades do objeto.

Designação de agentes públicos

Os **arts. 7º e 8º da Lei nº 14.133, de 2021**, tratam da designação dos agentes públicos para desempenho das funções essenciais à execução da lei.

No presente caso, foram juntados aos autos os decretos de nomeação dos agentes de contratação e da equipe de apoio (**fls. 373-375**).

Publicidade do edital e do termo do contrato

Destacamos ainda que é obrigatória a divulgação e a manutenção do inteiro teor do edital de licitação e dos seus anexos e do termo de contrato no Portal Nacional de

5.

Manoel Messias Bispo da Silva
Mat. 200271-3
Agente de Contratação

548

Contratações Públicas e a publicação de extrato do edital no Diário Oficial do Município, conforme determinam os **art. 54, *caput* e §1º, e art. 94 da Lei nº 14.133, de 2021.**

Destacamos também que, após a homologação do processo licitatório, é obrigatória a disponibilização no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) dos documentos elaborados na fase preparatória que porventura não tenham integrado o edital e seus anexos, conforme determina o **art. 54, §3º, da Lei nº 14.133, de 2021.**

IV. DA CONCLUSÃO.

Em face do exposto, manifesta-se esta Procuradoria pela **REGULARIDADE JURÍDICA, COM RESSALVAS**, do procedimento submetido ao exame desta unidade consultiva, condicionada ao atendimento das recomendações formuladas no decorrer deste parecer, ressalvado o juízo de mérito da Administração e os aspectos técnicos, econômicos e financeiros, que escapam à análise deste órgão.

Encaminhamos o presente parecer, contendo 20 (vinte) laudas, à Secretaria Municipal de Gestão e Inovação -SEMGI, para providências ulteriores.

É o parecer, salvo melhor juízo.

Vitória da Conquista/BA, 02 de dezembro de 2024.

Gabriella de Andrade Lopes
Advogada Pública Municipal
OAB/BA 31.848 - Mat. 24187-8

Maria Eduarda Rodrigues de Oliveira
Estagiária de Direito

Manoel Alberto Bispo da Silva
Mat. 1502711-3
Agente de Contratação

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 50403/2024
MINUTA DE CONTRATO N.º ____/2024

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CESSÃO DE USO DE SOFTWARES ESTRUTURANTES PARA GESTÃO PÚBLICA MUNICIPAL, BEM COMO SERVIÇOS DE MIGRAÇÃO, IMPLANTAÇÃO E CAPACITAÇÃO PARA A PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA, QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE VITÓRIA DA CONQUISTA E _____.

O **MUNICÍPIO DE VITÓRIA DA CONQUISTA**, Estado da Bahia, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Praça Joaquim Correia, nº 55, Centro, inscrito no CNPJ nº 14.239.578/0001-00, aqui denominado simplesmente **CONTRATANTE**, neste ato representado pelo Secretário Municipal de Finanças e Execução Orçamentária, em cumprimento ao Decreto nº 22.627, de 12 de maio de 2023, Sr. **RODRIGO CARDOSO BULHÕES**, brasileiro, casado, portador do RG nº 1328920143 /SSP-BA, inscrito no CPF nº 839.422.205-63, domiciliado na Rua Josué Sousa Sampaio, nº 650, bairro São Pedro, Vitória da Conquista – Bahia, e _____, empresa inscrita no CNPJ n.º _____, sediada na _____ (UF), doravante denominada **CONTRATADA**, neste ato representada pelo Sr. _____, nacionalidade, estado civil, profissão, portador do RG n.º _____ SSP/UF e inscrito no CPF n.º ___.___.___-__, residente e domiciliado na _____, n.º ____, Bairro _____, Município – UF, celebram entre si **CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CESSÃO DE USO DE SOFTWARES ESTRUTURANTES PARA GESTÃO PÚBLICA MUNICIPAL, BEM COMO SERVIÇOS DE MIGRAÇÃO, IMPLANTAÇÃO E CAPACITAÇÃO PARA A PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA,** conforme Edital do Pregão Eletrônico nº ___, do tipo ___, e Ata de Registro de Preços nº _____, Processo Administrativo nº 50403/2024 e Termo de Referência, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, Decretos Municipais nºs 22.211/2022 e 22.204/2022 e mediante as cláusulas e condições seguintes:

Cláusula Primeira – DO OBJETO

O presente contrato tem por objeto a prestação de serviços de cessão de uso de softwares estruturantes para Gestão Pública Municipal, bem como serviços de migração, implantação e capacitação para a Prefeitura Municipal de Vitória da Conquista, conforme Edital do Pregão Eletrônico nº ___ e Processo Administrativo nº 50403/2024, incluindo as constantes no Termo de Referência e Proposta da Contratada, que passam a fazer parte deste contrato como se estivessem aqui transcritas.

Cláusula Segunda – DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO

Os serviços serão prestados pela CONTRATADA em conformidade com as condições estipuladas no Termo de Referência e Processo Administrativo nº 50403/2024.

Manoel Alexsandro Bispo da Silva
Mat. 2027116
Assistente Contratação

2.1. Os prazos referentes à execução deste contrato estão descritos no Item 7 do Termo de Referência;

2.2. Os serviços serão realizados em remessa contínua;

2.3. O regime de execução contratual está descrito no Termo de Referência;

2.4. A descrição da solução do ambiente tecnológico está contida no Anexo Único ao Estudo Técnico Preliminar;

2.5. Todas as despesas inerentes à execução do objeto contratado serão inteiramente de responsabilidade da CONTRATADA.

Cláusula Terceira – DO PAGAMENTO

Pela efetiva prestação de serviços, objeto deste contrato, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA o valor mensal de R$ _____,__ (_____ reais), perfazendo o valor total da contratação em R$ _____,__ (_____ reais), estando incluso neste preço todos os custos, tais como: impostos, taxas, mão-de-obra, fretes e etc.

3.1. O pagamento será efetuado conforme item 14 do Termo de Referência.

3.2. Ao CONTRATANTE se reserva o direito de recolher e/ou reter, no valor pago, tributos que sejam de sua competência ou dos quais seja responsável ou substituto tributário;

3.3. Os preços unitários poderão sofrer correção, mediante solicitação da CONTRATADA, somente após 01 (um) ano, com data-base vinculada à data da apresentação do orçamento, com base na variação acumulada no período pelo IGP-M (Índice Geral de Preços de Mercado).

3.3.1. Na falta ou impedimento da utilização do IGP-M (Índice Geral de Preços de Mercado), substituir-se-á por outro índice que o Governo venha a fixar para tal fim, ou, à falta destes, pelo índice que reflita a variação ponderada dos custos;

3.4. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do IGP-M (Índice Geral de Preços de Mercado) de correção monetária;

3.5. Qualquer erro ou omissão ocorrido na documentação fiscal será motivo de correção por parte do CONTRATADA e haverá, em consequência, suspensão do prazo de pagamento até que o problema seja definitivamente sanado.

Cláusula Quarta – DO PRAZO

O prazo de vigência da contratação é de _____ até _____, prorrogável para até 15 anos, na forma do artigo 114 da Lei nº 14.133, de 2021.

4.1. A prorrogação de que trata esse item é condicionada à avaliação, por parte do Gestor do Contrato, da vantajosidade da prorrogação, a qual deverá ser realizada motivadamente, com

Manoel Messias Bispo da Silva
Mat. 00271-3
Agente de Contratação

base no Histórico de Gestão do Contrato, nos princípios da manutenção da necessidade, economicidade e oportunidade da contratação, e nos demais aspectos que forem julgados relevantes;

4.2. O contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual;

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

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

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

Cláusula Quinta – DA DOTAÇÃO

As despesas decorrentes deste contrato correrão por conta da Rubrica Orçamentária da Secretaria Municipal de _____: Atividade(s) _____, Elemento(s) __.__.__.__, Subelemento (s) __ e Fonte(s) de Recurso __.

Cláusula Sexta – DA CESSÃO, TRANSFERÊNCIA OU SUBCONTRATAÇÃO

O presente contrato não poderá ser objeto de cessão ou transferência sem prévia e expressa autorização do CONTRATANTE, sob pena de aplicação de penalidade prevista neste contrato e normas vigentes.

6.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Cláusula Sétima – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Constituem obrigações da CONTRATADA:

7.1. Cumprir todas as obrigações dispostas no Item 10 do Termo de Referência;

7.2. Responsabilizar-se pela execução do contrato, observando as condições estabelecidas no Termo de Referência e Processo Administrativo 50403/2024, bem como nas normas que regem este Contrato;

7.3. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

7.4. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato;

7.5. Responsabilizar-se pelas despesas de tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.

Manoel Messias Brito da Silva
Mat. 0102711.6
Agente de Contratação

7.6. Cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz.

Cláusula Oitava – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

O CONTRATANTE, além das obrigações contidas neste contrato por determinação legal, obriga-se a:

8.1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência e Processo Administrativo 50403/2024 e seus anexos;

8.2. Rejeitar os serviços que não satisfazerem aos padrões exigidos nas especificações do Termo de Referência;

8.3. Notificar a CONTRATADA, por escrito, de quaisquer irregularidades que venham a ocorrer, em função da prestação dos serviços;

8.4. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da CONTRATADA, através de comissão/servidor especialmente designado;

8.5. Aplicar à CONTRATADA as penalidades contratuais e regulamentares cabíveis;

8.6. Efetuar o pagamento à CONTRATADA no valor correspondente à prestação dos serviços, no prazo e forma estabelecidos no Termo de Referência e seus anexos;

8.7. Cumprir todas as obrigações dispostas no Item 11 do Termo de Referência.

Cláusula Nona – DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

O modelo de gestão do contrato será em conformidade com as especificações do Item 9 do Termo de Referência.

9.1. Competirá ao CONTRATANTE, através de servidores designados pela **Unidade Requisitante**, proceder à gestão e fiscalização de toda execução do Contrato, em conformidade com a Lei Federal nº 14.133/2021.

9.2. O gestor e fiscais técnico e administrativo serão designados através de portaria, onde constará a descrição de suas respectivas responsabilidades, em conformidade com o Decreto nº 23.088/2024;

9.2.1. A publicação da portaria será de responsabilidade do gestor do contrato administrativo, em conformidade com o Decreto nº 23.088/2024;

9.3. O gestor e os fiscais serão responsáveis por fiscalizar o efetivo cumprimento de todas as obrigações das partes contratadas e às ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas, falhas ou defeitos observados;

9.4. A ação ou omissão, total ou parcial da Gestão e da Fiscalização do CONTRATANTE não eximirá o CONTRATADO, no que couber, da responsabilidade na execução do contrato.

Manoel Messias Silva
Mat. 0102711-8
Agente de Contratação

Cláusula Décima – DO RECEBIMENTO

Os recebimentos, provisório e definitivo, do objeto contratual, dar-se-ão de acordo com normas do CONTRATANTE, contidas no Termo de Referência e Processo Administrativo nº 50403/2024, observadas as disposições constantes da Lei Federal nº 14.133/2021.

Cláusula Décima Primeira – DAS PENALIDADES

O descumprimento pela CONTRATADA das obrigações constantes deste contrato importará na aplicação das sanções, com base na Lei nº 14.133/2021, garantida a ampla defesa, na aplicação das seguintes sanções:

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

a) der causa à inexecução parcial do contrato;

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

c) der causa à inexecução total do contrato;

d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;

g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

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

11.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as sanções e multas dispostas no Item 16 do Termo de Referência;

11.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021)

11.3.1. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.3.2. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021)

11.3.3. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

Manoel Messias Bispo e Silva
Mat. 0102431-3
Agente de Contratação

11.3.4. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

11.4. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
11.5. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

a) a natureza e a gravidade da infração cometida;

b) as peculiaridades do caso concreto;

c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

d) os danos que dela provierem para o Contratante;

e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

11.5. Não será aplicada multa se, comprovadamente, o atraso na execução contratual advier de caso fortuito ou motivo de força maior.

Cláusula Décima Segunda – DA MANUTENÇÃO DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO E QUALIFICAÇÃO

A CONTRATADA deverá comprovar, durante toda a execução do contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital do Pregão Eletrônico nº ___ e Processo Administrativo Nº 50403/2024.

Cláusula Décima Terceira - OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

13.1. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa;

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

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

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

Manoel Messias Bispo da Silva
Mat. 33271-6
Agente de Contratação

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

13.6. É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD;

13.7. O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância;

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

13.9. O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado;

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

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

Cláusula Décima Quarta – DA EXTINÇÃO DO CONTRATO

Constituirão motivos para extinção do contrato, a qual deverá ser formalmente motivada nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, as situações descritas no art. 137 da Lei n.º14.133/2021.

14. 1. As hipóteses de extinção dos contratos são aquelas definidas nos artigos 137, 138 e 139 da Lei n.º14.133/2021, sendo reconhecidos pela CONTRATADA os direitos da CONTRATANTE.

Cláusula Décima Quinta – DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL E DA VINCULAÇÃO DO CONTRATO

O presente contrato fundamenta-se na Lei Federal nº 14.133/2021 e Decretos Municipais nºs 22.211/2022 e 22.204/2022, e vincula-se ao Edital do Pregão Eletrônico nº ___, Processo Administrativo nº 50403/2024 e Termo de Referência, bem como a proposta da CONTRATADA.

Cláusula Décima Sexta – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Todas as disposições e especificações constantes deste Contrato, do Edital do Pregão Eletrônico nº ___ e seus anexos, em especial do Termo de Referência, são complementares entre si.

Cláusula Décima Sétima – DOS CASOS OMISSOS

Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

Cláusula Décima Oitava – DO FORO

Fica eleito o Foro da Comarca de Vitória da Conquista – BA para dirimir as dúvidas, conflitos ou omissões oriundas do presente Termo, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais especial que seja.

E por estarem assim ajustados, assinam o presente **CONTRATO,** digitado por mim _____ (NOME COMPLETO DO DIGITADOR), mantendo todas as cláusulas constantes no Anexo ___ do Edital do Pregão Eletrônico nº ___, em 03 (três) vias, de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo, que também o assinam, para todos os fins de direito.

Vitória da Conquista – BA, __ de _____ de 20__.

_____	_____
MUNICÍPIO DE VITÓRIA DA CONQUISTA/BA	**CONTRATADA**

TESTEMUNHAS:

1._____ 2._____

CPF: CPF:

Vitória da Conquista, 03 de janeiro de 2025.
GEP: 50403/2024
CECP/SEMGI

Ao Ilmº Srº
Romar Souza Barros
Secretário Municipal de Gestão e Inovação

A/C do Sr. Helder Carlos Silva de Souza
Coord. de Apoio Técnico Administrativo

Prezado Senhor:

Informamos a Vossa Senhoria acerca do Processo Administrativo nº 50403/2024, que tem como objeto a contratação de empresa para prestação de serviços de cessão de uso de softwares estruturantes para Gestão Pública Municipal, junto à Secretaria de Gestão e Inovação. Informamos que a após análise do Controle Interno, bem como emissão de Parecer de número 356/2024 da Procuradoria Jurídica Municipal, foram tecidos alguns apontamentos que devem ser observados pela Unidade Requisitante afim de que sejam organizados ou justificados, em tempo encaminhamos em anexo os referidos documentos para comerciemos e providências.

Certos de contarmos com sua colaboração para prosseguimento do feito, antecipamos nossos agradecimentos.

Atenciosamente.

Manoel Messias Bispo da Silva
Mat. 0102711.6
Agente de Contratação

Lorena Freire de Oliveira
Administradora - CRA 21.595
Mat.: 07.24129-3

RECEBIDO
03/01/25
10:50
Jacuia

06/01/2025
10:5
Valmiru

Manoel Messias Bispo da Silva
Mat. 0102711.6
Agente de Contratação

558

PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA
SEMGI - COORDENAÇÃO DE APOIO TÉCNICO ADMINTRATIVO
COMPROVANTE DE ENCAMINHAMENTO

INFORMAÇÕES DE ORIGEM DO PROTOCOLO	
Local (Setor)	SEMGI - COORDENAÇÃO DE APOIO TÉCNICO ADMINTRATIVO
Protocolo (Nº)	50403/2024
Data e hora	19/03/2025 08:43:48
Texto de envio	Solicitação abertura de processo licitatório para contratação de empresa especializada para prestação de serviços de cessão de uso de softwares estruturantes.

Valmira Santos Oliveira
Responsável pelo envio

SEMGI - COORDENAÇÃO DE APOIO TÉCNICO ADMINTRATIVO
Responsável do Setor

RELAÇÃO DE PROTOCOLOS

Descrição	Detalhamento do Protocolo
Comunicação Interna Solicitação abertura de processo licitatório para contratação de empresa especializada para prestação de serviços de cessão de uso de softwares estruturantes. SEMGI Valmira Santos Oliveira	A Sua Senhoria O Senhor Manoel Messias Bispo Segue em anexo resposta aos apontamentos da Controladoria e da Pgm e novo termo de referencia Revisado. [...]

RECIBO

Confirmo o recebimento do(s) protocolo(s) na quantidade de 1, conforme registros no Sistema de Gestão Eletrônica de Processos (GEP) de Prefeitura Municipal de Vitória da Conquista.

Protocolo Nº:
50403/2024

Data/Hora de origem:
19/03/2025 08:43:48

19/03/25 10:31

Local (Origem):
SEMGI - COORDENAÇÃO DE APOIO TÉCNICO ADMINTRATIVO

Local (Destino):
SEMGI - Central Estratégica de Compras Públicas

Recebido 19/03/2025

Resp. (Recebimento)

Manoel Messias Bispo da Silva
Mat. 0102711-6
Agente de Contratação

SEMGI - CENTRAL ESTRATÉGICA DE COMPRAS PÚBLICAS

559

GEP. nº 50403/2024.

Vitória da Conquista, 17 de março de 2025.

A Sua Senhoria o Senhor,
Manoel Messias Bispo da Silva
Pregoeiro.

Assunto: Resposta aos apontamentos da Controladoria Interna Processo Administrativo 13.957/2024.

Prezado Senhor,

Em resposta aos apontamentos relacionados ao Processo Administrativo nº 13957/2023, que tem como objeto a contratação de empresa especializada para prestação de serviços de cessão de uso de softwares estruturantes para Gestão Pública Municipal, incluindo serviços de migração, implantação e capacitação para a Prefeitura Municipal de Vitória da Conquista – BA, esclarecemos:

Controladoria Interna, CI Nº 036/2024 - Da elaboração do Termo de Referência

Com relação às observações apontadas, esclarecemos que o termo de referência foi elaborado com base em parâmetros técnicos objetivos do processo anterior, onde foram extraídas informações operacionais e as especificidades necessárias para o funcionamento de cada módulo, o que permitiu a consolidação de requisitos claros, alinhados às necessidades administrativas e operacionais da Gestão Pública Municipal.

Ressaltamos ainda que o procedimento adotado atende aos princípios da eficiência e da celeridade administrativa, sem prejuízo à transparência e à segurança jurídica do processo.

Manoel Messias Bispo da Silva
Mat. 0102711.6
Agente de Contratação

56

Quanto aos apontamentos do Parecer Jurídico nº 356/2024 da Procuradoria Geral do Município, informamos que as alterações sugeridas ao Termo de Referência foram realizadas, e estamos encaminhado novo Termo de Referência com as devidas alterações

Atenciosamente,

ALEXANDRE SILVA LACERDA
Coordenador de Tecnologia e Informação (CTI)
Matrícula nº 24.693-2

HELDER CARLOS SILVA DE SOUSA
Coordenação de Apoio Técnico Administrativo
Matrícula. 14.147-5

ROMAR SOUZA BARROS
Secretário Municipal de Gestão e Inovação - SEMGI
Matricula. 30.699-5

Manoel Messias Bispo da Silva
Mat. 0102711.6
Agente de Contratação

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de cessão de uso de softwares estruturantes para Gestão Pública Municipal, bem como serviços de migração, implantação e capacitação para a Prefeitura Municipal de Vitória da Conquista, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

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

GRUPO 01 – AMPLA CONCORRÊNCIA			
ITEM	**DESCRIÇÃO**	**UND**	**QNTD**
MIGRAÇÃO E IMPLANTAÇÃO DE SISTEMAS			
1	Migração e Implantação do Gestão administrativa **destinado a Prefeitura e Câmara**	Unid	1
2	Migração e Implantação do Sistema de Contabilidade pública **destinado a Prefeitura e Câmara**	Unid	1
3	Migração e Implantação do Sistema de Gestão financeira e tesouraria **destinado a Prefeitura e Câmara**	Unid	1
4	Migração e Implantação do Sistema de	Unid	1

Manoel Messias Bispo da Silva
Mat. 0402711.6
Agente de Contratação

562

	Planejamento municipal **destinado a Prefeitura e Câmara**		
5	Migração e Implantação do Sistema de Recursos humanos e folha de pagamento com módulo E-social **destinado a Prefeitura e Câmara**	Unid	1
6	Migração e Implantação do Sistema de Gestão de tributos NFS-e **destinado a Prefeitura**	Unid	1
7	Migração e Implantação do Sistema de Portal da Transparência **destinado a Prefeitura e Câmara**	Unid	1
8	Migração e Implantação do Sistema de Controle Interno **destinado a Prefeitura e Câmara**	Unid	1
TREINAMENTO E CAPACITAÇÃO			
1	Treinamento / Capacitação dos usuários no Gestão administrativa **destinado a Prefeitura e Câmara**	Hora	500
2	Treinamento / Capacitação dos usuários no Sistema de Contabilidade pública **destinado a Prefeitura e Câmara**	Hora	250
3	Treinamento / Capacitação dos usuários no Sistema de Gestão financeira e tesouraria **destinado a Prefeitura e Câmara**	Hora	50
4	Treinamento / Capacitação dos usuários no Sistema de Planejamento municipal **destinado a Prefeitura e Câmara**	Hora	50
5	Treinamento / Capacitação dos usuários no Sistema de Recursos humanos e folha de	Hora	350

Manoel Messias Bispo da Silva
Mat. 0102711.6
Agente de Contratação

563

	pagamento com módulo E-social **destinado a Prefeitura e Câmara**		
6	Treinamento / Capacitação dos usuários no Sistema de Gestão de tributos NFS-e **destinado a Prefeitura**	Hora	350
7	Treinamento / Capacitação dos usuários no Sistema de Portal da Transparência **destinado a Prefeitura e Câmara**	Hora	100
8	Treinamento / Capacitação dos usuários no Sistema de Controle Interno **destinado a Prefeitura e Câmara**	Hora	100
MANUTENÇÃO E SUPORTE MENSAL			
1	Manutenção / Suporte Mensal do Gestão administrativa **destinado a Prefeitura e Câmara**	Mês	12
2	Manutenção / Suporte Mensal do Sistema de Contabilidade pública **destinado a Prefeitura e Câmara**	Mês	12
3	Manutenção / Suporte Mensal do Sistema de Gestão financeira e tesouraria **destinado a Prefeitura e Câmara**	Mês	12
4	Manutenção / Suporte Mensal do Sistema de Planejamento municipal **destinado a Prefeitura e Câmara**	Mês	12
5	Manutenção / Suporte Mensal do Sistema de Recursos humanos e folha de pagamento com módulo E-social **destinado a Prefeitura e Câmara**	Mês	12
6	Manutenção / Suporte Mensal do Sistema de Gestão de tributos NFS-e **destinado a**	Mês	12

Manoel Messias Bispo da Silva
Mat. 0102711.6
Agente de Contratação

564

	Prefeitura		
7	Manutenção / Suporte Mensal do Sistema de Portal da Transparência **destinado a Prefeitura e Câmara**	Mês	12
8	Manutenção / Suporte Mensal do Sistema de Controle Interno **destinado a Prefeitura e Câmara**	Mês	12
CUSTOMIZAÇÃO E HOSPEDAGEM			
1	Customização / desenvolvimento de novas funcionalidades	Hora	2000
2	Hospedagem do Data Center	Mês	12

1.3. O critério de julgamento adotado será o *"menor preço global"*, observado o valor máximo aceitável elaborado com base em pesquisa de preços, constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.4. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto 22.187, de 10 de outubro de 2022.

1.5. Os serviços desta contratação são caracterizados como comuns

1.6. O prazo de vigência da contratação é de 12 meses, prorrogável para até 15 anos (máximo de 15 anos, incluindo prorrogações), na forma do art. 114 da Lei Federal nº 14.133/2021.

1.6.1. A prorrogação de que trata esse item é condicionada a avaliação por parte do Gestor do Contrato, da vantagem da prorrogação, a qual deverá ser realizada motivadamente, com base no histórico de Gestão do Contrato, nos princípios da manutenção da necessidade, economicidade e oportunidade da contratação, e nos demais aspectos que forem julgados relevantes.

1.6.2. A prestação de serviços é enquadrada como continuado tendo em vista que a cessão de uso de softwares estruturantes automatiza tarefas repetitivas e manuais, reduzindo erros e aumentando a eficiência operacional dos Órgãos e Entidades da Administração Pública Municipal, cuja interrupção possa comprometer a continuidade das atividades, conforme previsto no art. 2º, inciso I, e art. 3º, inciso I

Manoel Messias Bispo da Silva
Mat. 0102711.6
Agente de Contratação

565

do Decreto Municipal nº 22.530 de 22 de março de 2023.

1.7. **Do não parcelamento da solução:** O sistema sem integração entre os diferentes módulos da Solução tem por consequência o retrabalho e a necessidade extra de comunicação no fluxo do processo. Esses aspectos negativos implicam em custos e geram ineficiência e ineficácia aos processos.

1.8. O parcelamento não é aplicável por conduzir a riscos elevados a execução do projeto, tendo em vista o ponto crítico de gerir conflitos entre fornecedores de itens de serviços que integram a solução, e por não ser prática usual no mercado para este tipo de projeto o fracionamento dos seus itens.

1.9. Assim se busca melhorar a eficiência dos serviços e processos, economia de recursos, eliminar retrabalho, desincumbir-se da prospecção de novas tecnologias de software e hardware, uma vez que a evolução da Solução vencedora passa a ser um indexador direto de tais evoluções.

1.10. Fracionar os serviços neste tipo de aquisição conduz a altos riscos de inviabilização do projeto nos prazos desejados para sua execução. Portanto, os itens que compõem a Solução, não são fracionáveis por se caracterizarem como parte integrante dela que é unitária.

1.11. Considerando a natureza dos itens a serem licitados, conforme justificativas apontadas acima, respaldo em entendimento pacificado pelo Tribunal de Contas da União (Acórdão nº 5.260/2011-1ª Câmara e Acórdão nº 861/2013 Plenário), e para priorizar a eficiência no Serviço Público, **mostra-se pertinente a contratação dos itens por lote único.**

2. JUSTIFICATIVA PARA A CONTRATAÇÃO

2.1. .A contratação de um ERP – Enterprise Resource Planning, em português, Planejamento dos Recursos da Empresa, que atenda à gestão municipal, incluindo a virtualização dos processos, pode ser amplamente sustentada pelos seguintes pontos:

2.1.1. **Integração e Centralização de Dados:** Um ERP completo permite a integração e centralização de dados de todas as áreas da gestão municipal, como finanças,

Manoel Messias Bispo da Silva
Mat. 0102711.6
Agente de Contratação

566

recursos humanos, compras, licitações, obras públicas, entre outras. Isso elimina redundâncias, inconsistências e silos de informação, garantindo uma visão unificada e precisa das operações municipais.

2.1.2. 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.

2.1.3. 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.

2.1.4. 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.

2.1.5. 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.

2.1.6. 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

Manoel Messias Bispo da Silva
Mat. 0102711.6
Agente de Contratação

567

para garantir a confidencialidade, integridade e disponibilidade dos dados governamentais.

2.1.7. 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.

2.1.8. 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:

2.1.9. 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.

2.1.10. 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.

2.1.11. 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.

Manoel Messias Bispo da Silva
Mat. 0102711.6
Agente de Contratação

568

2.1.12. 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.

2.1.13. 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.

2.1.14. 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.

2.1.15. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2024, em conformidade com o disposto pelo Art. 12, inciso VII, §1° da Lei n° 14.133/2021, do Decreto Municipal n° 22.006/2022 e da Portaria N° 209/2023, conforme publicado no Portal Nacional de Compras Públicas – PNCP no endereço eletrônico: <https://pncp.gov.br/app/pca/14239578000100/2024>. ID PCA no PNCP: 14239578000100-0-000003/2024; 2.3.2. Data de publicação no PNCP: 07/02/2024; ID do Item no PCA: 519; Classe/Grupo: Material de Processamento de Dados – Locação de Sistema Estruturante.

2.2. O quantitativo previsto para a aquisição do objeto em tela é aquele que, a partir de análise empreendida por este órgão técnico, reflete a necessidade da administração, baseando-se na quantidade para a Migração e Implantação de Sistemas, nas horas necessárias para o

Manoel Messias Bispo da Silva
Mat. 0182711.6
Agente de Contratação

569

treinamento dos servidores e na quantidade mensal de manutenção e suporte do sistema a ser implantado.

3. DA PROPOSTA DE PREÇOS DOS LICITANTES

3.1. A proposta de preços do particular deverá conter as seguintes informações, entre outras:

3.2. Indicar o prazo de validade que será, no mínimo, de 60 (sessenta) dias corridos;

3.3. O preço ofertado deve ter a inclusão dos tributos, fretes, tarifas e as despesas decorrentes da execução;

3.4. Indicar expressamente endereço completo do particular, inclusive eletrônico (e-mail da empresa) bem como telefones para contato, para fins de futuras notificações e intimações de obrigações relativas à futura contratação.

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

4.1. Para fins de habilitação, deverá o licitante apresentar os seguintes documentos para comprovação de requisitos. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

4.1.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA

a) **Pessoa física**: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

b) **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

c) **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;

Manoel Messias Bispo da Silva
Mat. 0102111-6
Agente de Contratação

570

d) **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;

e) **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;

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

g) **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

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

4.1.2. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

b) 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

Manoel Messias Bispo da Silva
Mat. 0102711.6
Agente de Contratação

541

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;

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

d) 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;

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

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

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

h) O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

4.1.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

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

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

b.1) Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

Manoel Messias Rispo da Silva
Mat. 0102711.6
Agente de Contratação

542

b.2) 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);

b.3) Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;

b.4) Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped;

b.5) Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação patrimônio líquido mínimo de 10% do valor total estimado da contratação;

b.6) O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

4.1.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

a) Para comprovação da qualificação técnica as empresas licitantes deverão apresentar comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado;

b) Deverá apresentar Declaração que dispõe de instalações, pessoal especializado, máquinas e equipamentos para atendimento aos serviços solicitados e que os sistemas ofertados atendem às especificações constantes neste Termo de Referência, os quais deverão estar disponíveis nas quantidades e qualidades mínimas necessárias ao cumprimento do objeto da presente licitação;

c) O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da

Manoel Messias Bispo da Silva
Mat. 0192711.6
Agente de Contratação

573

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.

4.1.5. FORMA DE SELEÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO DA PROPOSTA

a) 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.

b) Regime de execução: empreitada por preço global.

5. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. A empresa deverá ser proprietária dos sistemas ofertados, devendo comprovar a propriedade através de registro no INPI - Instituto Nacional da Propriedade Industrial, apresentando a documentação mencionada neste tópico juntamente com a Proposta de Preços.

5.2. 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 o registro no INPI em nome da proprietária.

6. DA PROVA DE CONCEITO

6.1. A prova de conceito – POC - será aplicada **após a etapa de habilitação** e terá caráter eliminatório.

6.2. A Prova de Conceito consiste na apresentação do Sistema em pleno funcionamento, permitindo a averiguação prática das funcionalidades e características, devendo ser acompanhada por uma Equipe Técnica de Avaliação da Contratante, que será nomeada pelo Secretário Municipal de Gestão e Inovação.

6.3. Os requisitos a serem avaliados na Prova de Conceito (POC) são aqueles detalhados neste

Manoel Messias Dispo da Silva
Mat. 0182711.6
Agente de Contratação

544

Termo de Referência. A Planilha de Avaliação está disponível no Anexo Único deste documento, enquanto a descrição do ambiente tecnológico pode ser encontrada no Anexo Único do Estudo Técnico Preliminar (ETP).

6.4. Será reprovada a licitante que não conseguir demonstrar o atendimento do percentual mínimo dos requisitos exigidos na POC.

6.5. A ordem de avaliação da POC será a ordem de classificação das Licitantes qualificadas/habilitadas, ou seja, a primeira colocada no certame, uma vez que seja habilitada, será convocada para ter seu Sistema avaliado e, caso não seja aprovada, esta será eliminada do processo licitatório, passando a avaliação da Comissão à segunda colocada. Esse processo se repetirá até que uma das licitantes seja considerada habilitada pelas equipes técnicas que julgarão a POC.

6.6. Eventuais questionamentos prévios acerca da execução da Prova de Conceito poderão ser feitos pelas Licitantes, oportunamente, nos prazos pertinentes ao pedido de esclarecimentos e impugnações, depois de publicado o edital de licitação.

6.7. Da Equipe Técnica de Avaliação da Contratante:

6.7.1. A equipe responsável pela Avaliação Técnica será composta por membros indicados pelo Secretário Municipal de Gestão e Inovação.

6.7.2. Caberá à Equipe Técnica de Avaliação:

a) Coordenar a execução de todas as atividades relativas à Prova de Conceito – PoC e realizar questionamentos quanto ao piloto/amostra apresentado, podendo realizar diligências;

b) Emitir ao Pregoeiro o Relatório de Julgamento da Prova de Conceito - PoC, devidamente justificado, para continuidade do procedimento licitatório.

6.8. Procedimentos da POC – Prova de Conceito:

a) A Licitante mais bem classificada, uma vez que tenha sido habilitada, será denominada LICITANTE EM AVALIAÇÃO, e terá um prazo de até 02 (dois) dias úteis, a contar do primeiro dia útil seguinte a convocação pelo Pregoeiro, para preparar um piloto/amostra do produto na nuvem ou em infraestrutura própria,

Manoel Messias Bispo da Silva
Mat. 0027116
Agente de Contratação

575

deixando-o em plenas condições operacionais de avaliação para a POC;

b) Para a realização da Prova de Conceito, a LICITANTE EM AVALIAÇÃO deverá fornecer os insumos necessários à análise do piloto/amostra da solução e preparar o ambiente com a solução devidamente instalada, configurada e parametrizada, de forma que seja possível demonstrar os itens exigidos na POC;

c) As realizações das demonstrações da POC deverão ocorrer a partir do terceiro dia útil, a contar do primeiro dia útil seguinte à convocação pelo pregoeiro, devendo a LICITANTE EM AVALIAÇÃO se apresentar à Equipe Técnica de Avaliação do piloto/amostra nas datas e horários da convocação;

d) Se a LICITANTE provisoriamente classificada em primeiro lugar não comparecer à sessão da Prova de Conceito, será desclassificada e será convocada a segunda colocada e assim sucessivamente.

e) Poderão participar da Prova de Conceito até 03 (três) representantes credenciados da LICITANTE EM AVALIAÇÃO, até 01 (um) representante credenciado de cada uma das demais LICITANTES, os membros da Equipe Técnica de Avaliação e da equipe de licitação da PMVC;

f) As Provas de Conceito serão registradas em áudio e vídeo, devendo compor os autos do processo em mídia física ou digital.

g) Antes de começar a POC, a Coordenação de Tecnologia e Informação poderá verificar a conformidade dos softwares instalados no ambiente para não haver quaisquer dúvidas quanto à integridade, conformidade e confiabilidade do processo, podendo a LICITANTE EM AVALIAÇÃO ser reprovada, automaticamente, se verificada alguma irregularidade, até mesmo antes de iniciar a POC.

h) Durante a Prova de Conceito, somente a Equipe Técnica de Avaliação e o Pregoeiro poderão se manifestar com questionamentos pertinentes a verificação e quanto ao cumprimento dos requisitos licitatórios, respectivamente, sendo a eles facultado realizar diligências para aferir o cumprimento dos requisitos, não sendo permitida, durante eventual diligência, qualquer alteração no produto criado para a Prova de Conceito, salvo para parametrização e alterações feitas através da interface do sistema, com o conhecimento de toda a equipe da POC;

Manoel Wesses Bispo da Silva
Mat. 0102711.6
Agente de Contratação

576

i) A LICITANTE EM AVALIAÇÃO deverá apresentar profissionais especialistas no produto para apresentar o piloto/amostra, bem como exaurir eventuais questionamentos da Equipe Técnica de Avaliação;

j) Se, durante o período de demonstração, a Equipe Técnica de Avaliação constatar a impossibilidade de a LICITANTE atender integralmente às exigências da POC, esta será desclassificada, independentemente de restarem itens a serem demonstrados e avaliados, e a próxima colocada será convocada.

k) Concluída a Prova de Conceito, a Equipe Técnica de Avaliação declarará encerrada a sessão, iniciando-se o prazo para elaboração e entrega ao Pregoeiro do Relatório de julgamento da prova de conceito;

l) Aprovada a LICITANTE EM AVALIAÇÃO, com consequente emissão do Relatório de julgamento da prova de conceito, o Pregoeiro a declarará como vencedora, prosseguindo com os demais trâmites licitatórios legais;

m) Desclassificada a LICITANTE em avaliação, a próxima colocada será convocada para negociação, apresentação da proposta final, para a etapa de habilitação e posterior realização da Prova de Conceito caso resulte habilitada

n) Despesas para participação das etapas do certame, inclusive para realização da Prova de Conceito - PoC, serão de inteira responsabilidade das Licitantes. O fornecedor que for reprovado na Prova de Conceito -PoC, ou em outra etapa do certame, não terá direito a qualquer indenização.

6.9. PRAZOS DA PROVA DE CONCEITO:

a) A LICITANTE EM AVALIAÇÃO terá um prazo de até 02 (dois) dias úteis para preparar todo o ambiente necessário para a execução da POC, a contar do primeiro dia útil seguinte à convocação pelo pregoeiro.

b) As realizações das demonstrações da POC deverão ocorrer a partir do terceiro dia útil, a contar do primeiro dia útil seguinte à convocação pelo pregoeiro.

c) A LICITANTE EM AVALIAÇÃO terá até 05 (cinco) dias úteis, a partir do início das demonstrações, para comprovar o atendimento aos requisitos selecionados pela PMVC, podendo esse prazo ser prorrogado a critério da Equipe Técnica de

Manoel Messias Bispo da Silva
Mat. 0102711.6
Agente de Contratação

577

Avaliação.

d) A Equipe Técnica de Avaliação divulgará o resultado em até 02 (dois) dias úteis após a conclusão da fase de demonstração. Este período poderá ser prorrogado mediante justificativa.

6.10. Critérios de Avaliação na Prova de Conceito:

a) Será considerada aprovada a LICITANTE EM AVALIAÇÃO que demonstrar atendimento a, no mínimo, 90% (noventa por cento) dos requisitos contidos neste TR.

b) A POC possui a função de avaliar o grau de aderência do Sistema em relação às especificações pretendidas.

c) Redução do risco de não cumprimento do prazo de implantação, já que o sistema estará aderente em quase sua totalidade em tempo de POC;

d) Aumento da Competitividade, já que permite que um Sistema que não atenda a totalidade dos requisitos, mas que esteja bastante aderente, também possa participar do certame, obtendo ainda um prazo para que os demais requisitos faltantes sejam providenciados até a efetiva implantação do sistema.

7. DO PRAZO PARA ENTREGA

7.1. O prazo para a Implantação do Software será de até 180 (cento e oitenta) dias corridos, a contar da data de recebimento da Autorização de Serviço.

8. DOS CUSTOS AGREGADOS AO OBJETO

8.1. Todas as despesas diretas, indiretas, benefícios, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, frete, carga e descarga, tributos, sem qualquer exceção, que incidirem sobre a execução do objeto, correrão por conta exclusiva da empresa vencedora.

8.2. No que concerne ao Data Center, a CONTRATADA fica encarregada de manter os

Manoel Messias Bispo da Silva
Mat. 0102711.6
Agente de Contratação

548

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).

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

9. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

9.1. 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, observando em especial os itens a seguir:

a) 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.

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

c) A Coordenação de Tecnologia e Informação poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

9.2. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

9.3. 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).

Manoel Messias Bispo da Silva
Mat. 0102711.6
Agente de Contratação

579

9.4. Serão designados, o Sr. Alexandre Silva Lacerda, matrícula. 24.693-2, para atuar como Fiscal e Responsável Técnico do Contrato e o Sr. Jaquionias Ferraz Novais Castro - Matricula 24.715-7, como fiscal suplente, disponíveis para contato pelo telefone (77) 3424-8588, atendimento em horário de expediente (09:00 às 17:00 horas) ou no endereço da Secretaria Municipal de Gestão e Inovação, Coordenação de Tecnologia da Informação, na sua sede, situada à Praça Joaquim Correia, 55, Centro, Município de Vitória da Conquista, BA.

9.5. 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.

9.6. 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 regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º)

9.6.1. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

9.6.2. 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 saneadoras, se for o caso.

9.6.3. 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.

9.6.4. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

9.7. 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.

9.7.1. 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;

9.8. 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.

9.8.1. 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.

9.8.2. 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.

9.8.3. 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.

9.8.4. 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.

Manoel Messias Bispo da Silva
Mat. 0102811.8
Agente de Contratação

387

9.9. O fiscal administrativo do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.

9.10. 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.

9.11. Preposto

d) 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.

e) A Contratada deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período da execução contratual.

f) 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

9.12. Reunião Inicial

g) Após a assinatura do Contrato e a nomeação do Gestor e Fiscais do Contrato, será realizada a Reunião Inicial de alinhamento com o objetivo de nivelar os entendimentos acerca das condições estabelecidas no Contrato, Edital e seus anexos, e esclarecer possíveis dúvidas acerca da execução dos serviços.

h) A reunião ocorrerá em até 05 (cinco) dias úteis da assinatura do Contrato, podendo ser prorrogada a critério da Contratante.

i) A pauta desta reunião observará, pelo menos:

ii) Presença do representante legal da contratada, que apresentará o seu preposto;

iii) Entrega, por parte da Contratada, do Termo de Compromisso e dos Termos de Ciência;

iv) esclarecimentos relativos a questões operacionais, administrativas e de gestão do contrato;

Manoel Messias Bispo da Silva
Mat. 0102
Agente de Contratação

582

v) A Carta de apresentação do Preposto deverá conter no mínimo o nome completo e CPF do funcionário da empresa designado para acompanhar a execução do contrato e atuar como interlocutor principal junto à Contratante, incumbido de receber, diligenciar, encaminhar e responder as principais questões técnicas, legais e administrativas referentes ao andamento contratual;

vi) Apresentação das declarações/certificados do fabricante, comprovando que o produto ofertado possui a garantia solicitada, se houver.

9.13. Fiscalização

i) 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) , nos termos do Decreto Municipal nº que disciplina a Fiscalização e Gestão dos Contratos Administrativos no município de Vitória da Conquista.

10. PAPEIS E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

10.1. Cumprir o cronograma de instalação, importação de dados, auxiliar no lançamento de dados gerados a partir da assinatura do contrato, implantação, customização descritas no Termo de Referência e treinamento para uso dos módulos do sistema de gestão pública, conforme as etapas relacionadas no objeto especificado, no prazo de 180 (cento e oitenta) dias estabelecido de acordo com o cronograma anexo;

10.2. Acompanhar os testes de pleno funcionamento com os técnicos da contratante;

10.3. Executar a migração das informações e o aproveitamento, pelos módulos aplicativos ora contratados, de dados históricos e cadastrais informatizados da Contratante, até a implantação do sistema, disponibilizados pela contratante, na forma acordada com esta, em meio eletrônico;

10.4. Solicitar junto à contratante, por escrito, a prorrogação do prazo determinado para cada etapa prevista, caso ocorram atrasos causados por motivos atribuíveis à contratante;

10.5. Garantir que o sistema e suas respectivas atualizações entregues e instaladas,

Manoel Messias Bispo da Silva
Mat. 0102711-8
Agente de Contratação

583

desempenhem todas as funções e especificações previstas no termo de referência;

10.6. Manter a regularidade e a integridade do sistema informatizado, seu sistema gerenciador de banco de dados, informações e "softwares" aplicativos básicos;

10.7. Promover o treinamento e a capacitação dos funcionários e ou servidores da contratante, em local a ser definido por ela;

10.8. Atender às solicitações de esclarecimento de dúvidas e solução de problemas da contratante;

10.9. A contratada prestará todo e qualquer suporte à contratante, no sentido de solucionar pendências relativas à contratação do software de Gestão, junto aos órgãos públicos municipais, estaduais, federais ou privados, caso isto seja necessário;

10.10. Permitir e facilitar, a qualquer tempo, a fiscalização dos serviços contratados, colocando à disposição da Administração, sempre que for solicitado, o encarregado geral, facultando o livre acesso aos registros e documentos pertinentes, sem que essa fiscalização importe, a qualquer título, em responsabilidade por parte do CONTRATANTE;

10.11. Deverá manifestar, por escrito, seu compromisso de manutenção de sigilo, quanto a informações ou características técnicas de aplicações do material da administração da Contratante, a qual vier a obter acesso, em razão de sua atuação;

10.12. Manter sob absoluto sigilo, todas as informações que lhe forem transmitidas, pela Contratante, em razão da execução do objeto do presente contrato, protegendo-as contra a divulgação a terceiros, ou a seus prestadores de serviços, que no desenvolvimento de suas atividades tenham necessidade de conhecê-las, instruindo devidamente as pessoas responsáveis pelo tratamento de tais informações a protegê-las e manter a confidencialidade das mesmas;

10.13. A contratada obriga-se a cumprir fielmente o estipulado neste instrumento e na sua proposta, e em especial:

a) Cumprir os prazos estipulados e demais obrigações constantes deste Contrato;

b) Substituir, no prazo de 72 (setenta e duas) horas, o software de Gestão não aceito(s) pelo Contratante, por apresentar defeitos ou não atender às especificações exigidas;

Manoel Messias Bispo da Silva
Mat. 0102711.6
Agente de Contratação

584

c) Atender prontamente a quaisquer reclamações;

d) Esclarecer dúvidas de caráter geral ou específico quanto à utilização do software de Gestão, feitas em dias úteis e no horário comercial;

e) Executar os serviços, verificações técnicas e reparos por meio de técnicos comprovadamente especializados, responsabilizando-se pela atuação.

10.14. A contratada não poderá caucionar nem utilizar o contrato para qualquer operação financeira, sob pena de rescisão contratual;

10.15. A contratada responsabilizar-se-á, independentemente de fiscalização ou acompanhamento pelo Contratante, pelos prejuízos de qualquer natureza causados ao patrimônio do contratante ou de terceiros, originados direta ou indiretamente da execução do objeto deste Contrato, decorrentes de dolo ou culpa de seus empregados, prepostos ou representantes, ficando obrigada a promover o ressarcimento a preços atualizados, dentro do prazo de 30 (trinta) dias, contados a partir da comprovação de sua responsabilidade. Não o cumprindo, legitimar o desconto do valor respectivo dos créditos a que porventura faça jus;

10.16. A contratada não poderá transferir a outrem, no todo ou em parte, a execução do contrato, sem prévia e expressa anuência da contratante;

10.17. A contratada arcará com todos os encargos diretos e indiretos que incidirem sobre esta contratação, inclusive os trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato;

10.18. A contratada deverá comunicar imediatamente, por intermédio do gestor do contrato, toda e qualquer irregularidade ou dificuldade que impossibilite a execução do contrato;

10.19. Fornecer aos funcionários e prepostos, previamente designados pela CONTRATANTE, treinamento adequado e necessário ao bom funcionamento e operação dos sistemas, com carga horária mínima de 8 (oito) horas de duração;

10.20. A CONTRATANTE deverá entregar acesso ao banco de dados sempre que for solicitada. Seja esse acesso à views do SGBD (Sistema de banco de dados) para alimentação de outros sistemas, seja para integração. Qualquer alteração no SGBD que impacte tais integrações à CONTRATADA deverá ser comunicada imediatamente;

10.21. Produzir cópias diárias (backup) dos dados nos Sistemas objeto deste

Manoel Nestes Rispo da Silva
Mat. 0102711.6
Agente de Contratação

585

contrato, para evitar transtornos como perdas de dados ocasionadas por falta de energia, problemas de hardware, operação indevida ou não autorizada, invasão de softwares externos (tais como vírus etc). A CONTRATANTE não se responsabiliza pelo conteúdo das informações contidas no(s) banco(s) de dados do software, sendo este de inteira responsabilidade da CONTRATADA;

10.22. A empresa fica obrigada a atender a todas as normas do Decreto Federal 10.540 de 05 de novembro de 2020 referente ao SIAFI - Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária e Contabilidade.

11. PAPEIS E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

11.1. Acompanhar, orientar e fiscalizar, diretamente, os serviços prestados pela CONTRATADA, exigindo o fiel cumprimento dos serviços contratados, competindo-lhe adotar todas as providências neste sentido;

11.2. Supervisionar e avaliar os serviços prestados pela CONTRATADA, com vistas à aferição da eficiência dos resultados das ações;

11.3. Efetuar os pagamentos devidos à contratada, conforme ajustado no presente Contrato;

11.4. Notificar a CONTRATADA, por escrito, da ocorrência de quaisquer imperfeições ou irregularidades na execução dos serviços contratados, fixando prazo para sua correção;

11.5. Designar um servidor responsável pela fiscalização deste contrato;

11.6. A CONTRATANTE compromete-se a usar o Software somente dentro das normas e condições estabelecidas neste Contrato e durante a vigência do mesmo;

11.7. Obriga-se a CONTRATANTE, a não entregar o Software nem permitir seu uso por terceiros, exceto à Câmara Municipal de Vitória da Conquista, resguardando, da mesma forma, manuais, instruções e outros materiais licenciados, mantendo-os no uso restrito de seus agentes e prepostos, sendo-lhe vedado copiar, alterar, ceder, sublicenciar, vender, dar em locação ou em

Manoel Messias Bispo da Silva
Mat. 0102711.6
Agente de Contratação

586

garantia, doar, alienar de qualquer forma, transferir, total ou parcialmente, sob quaisquer modalidades, onerosas ou gratuitas, provisórias ou permanentes, o Software objeto do presente contrato. De igual forma lhe é vedado modificar as características dos programas, módulos de programas ou rotinas do Software, ampliá-los, alterá-los de qualquer forma, sem a prévia, expressa, específica e autorizada anuência da CONTRATADA, sendo certo que quaisquer alterações, a qualquer tempo, por interesse da CONTRATANTE, que deva ser efetuada, só poderá ser operada pela CONTRATADA ou pessoa expressamente autorizada pela mesma;

11.8. A CONTRATANTE obriga-se a disponibilizar equipamento/plataforma de hardware de origem idônea que possibilite a instalação\manutenção de forma remota dos Softwares objetos do presente contrato, bem como mantê-los atualizados, de forma a possibilitar a instalação de novas versões dos Softwares lançadas;

11.9. Disponibilizar um meio de acesso à rede mundial de computadores "INTERNET" (Acesso Discado, Link Discado, via rádio, etc.), ou seja, um computador munido de hardwares para o meio de acesso com a internet e softwares de comunicação sugeridos pela CONTRATADA. Nos casos onde houver filtros de pacotes (FIREWALL) a CONTRATADA deverá deter condições técnicas e legais para possíveis alterações nos filtros, mantendo, assim, permanentes condições de uso, com vistas a dar maior agilidade, eficiência e segurança à prestação do serviço (SUPORTE TÉCNICO/ MANUTENÇÃO/ ATUALIZAÇÃO);

11.10. A CONTRATANTE será responsável pela proteção dos "softwares", bem como das ferramentas a ela cedidos, contra o uso e/ou acessos indevidos, e se obrigará a utilizá-los exclusivamente na vigência contratual e em conformidade com as condições estabelecidas pelo outorgante das licenças;

11.11. Não utilizar o sistema informatizado de gestão pública em evidência, em quaisquer eventos, promoções ou publicações, sem o conhecimento e autorização prévia e por escrito da contratada;

11.12. Pôr à disposição da contratada, na forma acordada com esta, em meio eletrônico, os dados históricos e cadastrais informatizados do Consórcio Contratante, até a implantação

Manoel Messias Bispo da Silva
Mat. 0102711.6
Agente de Contratação

587

do sistema informatizado de gestão pública, para conversão e aproveitamento pelos ress aplicativos ora contratados;

11.13. Estabelecer orientações e determinações adequadas junto a seus funcionários e ou servidores ou pessoas às quais venha a ser facilitado o acesso, no sentido de que os materiais e dados do sistema informatizado de gestão pública sejam corretamente manuseados, de modo a não violar qualquer dos compromissos aqui estabelecidos relativos ao uso, proteção e segurança de todo o sistema. No caso de alguma violação se consumar contra a sua vontade e sem seu conhecimento prévio, a contratante dará conhecimento dos fatos à contratada, além de empreender as ações necessárias no sentido de sustar ou anular a situação de violação.

11.14. Formar as equipes para atuarem com os consultores da contratada no processo de implantação, preferencialmente em tempo integral.

11.15. Informar e manter atualizado junto à contratada nome e telefone do gestor do contrato e seu substituto.

11.16. A CONTRATANTE deverá comunicar à CONTRATADA a alteração nas legislações federal, estadual e municipal, encaminhando o diploma legal anterior e o novo, informando a data de sua publicação e o início de sua vigência. A CONTRATADA de posse dessas informações fará uma análise técnica e apresentará uma estimativa do esforço e prazo para a entrega da versão do software adequada à alteração, sempre respeitando sua metodologia de desenvolvimento. A CONTRATANTE se compromete, ainda, a atuar como interlocutora da CONTRATADA, quando necessário, junto aos órgãos regulador- fiscalizadores, para dirimir dúvidas técnicas e/ou pedidos de esclarecimentos.

12. DA SUBCONTRATAÇÃO

12.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

13. A VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO

13.1. Por se tratar de contratação que prevê operação contínua de sistemas estruturantes de

Manoel Messias Bispo da Silva
Mat. 0102711-8
Agente de Contratação

588

tecnologia da informação, o prazo de vigência da contratação é de vigência de 15 (quinze) anos contados da data de assinatura do Contrato na forma do artigo 114 da Lei n° 14.133, de 2021

13.2. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que:

a) **Prestação de atividades permanentes:** Os sistemas estruturantes são essenciais para o funcionamento da organização, e sua operação precisa estar disponível 24 horas por dia, 7 dias por semana. Isso significa que a empresa prestadora do serviço precisa garantir a prestação contínua de atividades como monitoramento, suporte técnico e correção de falhas.

b) **Regularidade na prestação do serviço:** A prestação do serviço de sistemas estruturantes precisa ser regular, ou seja, deve ocorrer de forma contínua e sem interrupções. Isso é fundamental para garantir a disponibilidade dos sistemas e evitar prejuízos à organização.

c) **Destinação à satisfação de necessidades permanentes:** Os sistemas estruturantes são utilizados para atender às necessidades permanentes da organização, como processamento de dados, comunicação e segurança da informação. Isso significa que a prestação do serviço é essencial para o funcionamento da organização e não pode ser interrompida.

14. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Liquidação

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

14.2. 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:

a) o prazo de validade;

b) a data da emissão;

Manoel Messias Bispo da Silva
Mat. 0102711.6
Agente de Contratação

580

c) os dados do contrato e do órgão contratante;

d) o período respectivo de execução do contrato;

e) o valor a pagar; e eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

14.3. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, 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 ao contratante;

14.4. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado 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, de 2021.

14.5. 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.

14.6. 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.

14.7. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

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

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

Manoel Messias Bispo da Silva
Mat. 110271-6
Agente de Contratação

590

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

Prazo de pagamento

14.11. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, em conformidade com o disposto no Art 40, I da Lei 14.133/2021.

14.12. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA-IBGE) de correção monetária. Forma de pagamento

Forma de pagamento

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

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

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

14.15. 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.

Manoel Messias Bispo da Silva
Mat. 0102711.6
Agente de Contratação

591

15. DO REAJUSTE

15.1. Os preços serão fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data limite para apresentação das propostas, após, podendo ser reajustado pelo índice IGP-M (Índice Geral de Preços de Mercado), conforme previsão no instrumento contratual.

16. INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

16.1. Nos casos de inadimplemento na execução do objeto, as ocorrências serão registradas pela contratante.

16.2. O descumprimento pela CONTRATADA das obrigações constantes deste contrato importará na aplicação das sanções, com base na Lei nº 14.133/2021, garantida a ampla defesa, na aplicação das seguintes sanções:

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

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

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

Manoel Messias Bispo da Silva
Mat. 0102711.6
Agente de Contratação

592

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

16.4.2. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "b", "c" e "d" do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);

16.4.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "e", "f", "g" e "h" do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas "b", "c" e "d", que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

16.4.4. Multa:

I. Moratória de 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

II. O atraso superior a 30 (trinta) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021;

III. Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas "e" a "h" do subitem 12.1, de 5% (cinco por cento) a 10% (dez por cento) do valor do Contrato;

IV. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea "c" do subitem 12.1, de 10% (dez por cento) a 20% (vinte por cento) do valor do Contrato;

V. Para infração descrita na alínea "b" do subitem 12.1, a multa será de 10% (dez por cento) a 20% (vinte por cento) do valor do Contrato;

VI. Para infrações descritas na alínea "d" do subitem 12.1, a multa será de 5% (cinco por cento) a 10% (dez por cento) do valor do Contrato;

VII. Para a infração descrita na alínea "a" do subitem 12.1, a multa será de 5% (cinco por cento) a 10% (dez por cento) do valor do Contrato,

Manoel Messias Bispo da Silva
Mat. 0102711.6
Agente de Contratação

593

16.5. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021)

16.5.1. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

16.5.2. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021)

16.5.3. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do

16.5.4. pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

16.5.5. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

16.6. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar. 11.5. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

a) a natureza e a gravidade da infração cometida;

b) as peculiaridades do caso concreto;

c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

d) os danos que dela provierem para o Contratante;

e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

16.7. Não será aplicada multa se, comprovadamente, o atraso no fornecimento advier de caso fortuito ou motivo de força maior;

Manoel Messias Bispo da Silva
Mat. 0102711.6
Agente de Contratação

16.8. As sanções aplicadas à CONTRATADA serão obrigatoriamente registradas no SICAF/CAFIMP, nos termos dos procedimentos inerentes ao Município de Vitória da Conquista/BA.

17. DA ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO E PESQUISA DE PREÇO

17.1. Justificativa da escolha dos fornecedores constantes na Pesquisa de Preço.

7.1.1. O objeto a ser contratado é de natureza extremamente específica e precisa, o que torna inviável a utilização das cotações provenientes do banco de preços disponíveis no Painel de Preços e Contratações de entes públicos. Durante a consulta realizada, foi possível identificar algumas contratações que, embora semelhantes àquela que se pretende realizar neste processo, apresentam características que as tornam inadequadas para servir de parâmetro. Isso ocorre porque as contratações encontradas possuem dimensões e especificações técnicas que não correspondem exatamente às necessidades do objeto que será licitado. Essas discrepâncias tornam as cotações obtidas através do banco de preços ineficazes, pois o grau de especificidade do objeto da contratação exige que a comparação seja feita com cotações que possuam características mais próximas e compatíveis com as condições e exigências prevista. Assim, é necessário um processo de cotação mais detalhado, levando em consideração as peculiaridades técnicas e regionais que envolvem a futura execução do contrato, para garantir que os valores praticados no mercado sejam realmente representativos e adequados e assegurar que o processo licitatório seja realizado de maneira justa, eficiente e alinhada às condições locais e técnicas necessárias para a realização do projeto.

17.2. O custo estimado total da contratação é de **R$ 4.833.187,50 (quatro milhões e oitocentos e trinta e três mil e cento e oitenta e sete reais e cinquenta centavos).** Conforme custos unitários apostos na planilha de composição de custos em anexo.

18. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

18.1. Na licitação para registro de preços, não há necessidade de indicação da dotação orçamentária, que somente será exigida para a formalização do contrato ou outro instrumento hábil, nos termos do art. 3°, §3° do Decreto n° 22.760/2023 que altera o Decreto n° 22.204/2022. Fonte de Recurso: Federal, Estadual ou Municipal.

19. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO DO AMBIENTE TECNOLÓGICO

19.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico

Manoel Messias Bispo da Silva
Mat. 0102711.6
Agente de Contratação

dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

20. DO REGISTRO DE PREÇO

20.1. Em caso de licitação para Registro de Preços, os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

20.2. 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;

20.3. Serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice

20.4. O prazo para assinatura da Ata de Registro de Preço será similar ao dado para a assinatura do contrato, sendo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogáveis, justificadamente, por igual período.

20.5. Da Adesão à Ata de Registro de Preços.

20.5.1. A ata de registro de preços, durante sua validade, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da administração pública que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência do órgão gerenciador, desde que devidamente justificada a vantagem e respeitadas, no que couberem, as condições e as regras estabelecidas.

20.5.2. Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas com o órgão gerenciador e órgãos participantes.

20.5.3. As aquisições a que se refere o item 13.3.1 não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e para os órgãos participantes.

20.5.4. O quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de

Manoel Messias Bispo da Silva
Mat. 0102711.6
Agente de Contratação

5-96

registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem.

21. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

21.1.O contrato oferecerá maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação às especificidades da contratação.

Vitória da Conquista - BA, 17 de março de 2025

ALEXANDRE SILVA LACERDA
Coordenador de Tecnologia e Informação (CTI)
Matrícula nº 24.693-2

HELDER CARLOS SILVA DE SOUSA
Coordenação de Apoio Técnico Administrativo
Matrícula 14.147-5

APROVAÇÃO

Aprovo integralmente o presente Termo de Referência, uma vez que ele atende a todas as necessidades e requisitos da pretensa contratação de forma clara e objetiva.

ROMAR SOUZA BARROS
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GESTÃO E INOVAÇÃO

Manoel Messias Bispo da Silva
Mat. 0102711.6
Agente de Contratação

Pregão Eletrônico SRP nº 021/2025
Abertura das propostas: 28/04/2025 às 14h15min **Data e a hora da disputa: 28/04/2025 às 14h30min** **no sítio www.licitapmvc.com.br**
Objeto
O presente processo licitatório será realizado pelo procedimento auxiliar do Sistema de Registro para a contratação de empresa especializada para prestação de serviços de cessão de uso de softwares estruturantes para Gestão Pública Municipal, bem como serviços de migração, implantação e capacitação para a Prefeitura Municipal de Vitória da Conquista.
O custo estimado total da contratação é de R$ 4.833.187,50 (quatro milhões e oitocentos e trinta e três mil e cento e oitenta e sete reais e cinquenta centavos).

Registro de Preços?	Vistoria?	Tipo	Forma de Adjudicação
Sim	Não	Menor Preço	Lote

Lic. Exclusiva ME/EPP?	Exige Amostra/Demo?	Modo de Disputa
Não	PROVA DE CONCEITO-POC	Aberto

Pedido de Esclarecimentos	Impugnações
Até o dia 23/04/2025 para o endereço gercompras.semgi@pmvc.ba.gov.br	Até o dia 23/04/2025 para o endereço gercompras.semgi@pmvc.ba.gov.br ou sítio www.licitapmvc.com.br

Observações Gerais
- A disputa será realizada levando em consideração o valor total do Lote; - O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta, deverá ser observado conforme valor informado no item / lote lançado na plataforma www.licitapmvc.com.br.

Acompanhe as sessões públicas dos Pregões da PMVC pelo endereço www.licitapmvc.com.br. O edital e outros anexos estão disponíveis para download no www.licitapmvc.com.br e também no endereço www.pmvc.ba.gov.br. opção Processo Licitatório.

Manoel Messias Bispo da Silva
Mat. 0102711.6
Agente de Contratação

PREGÃO ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE VITÓRIA DA CONQUISTA
PREGÃO ELETRÔNICO SRP N.º 021/2025
(Processo Administrativo n.º 50403/2024)

Torna-se público, para conhecimento dos interessados, que o Município de Vitória da Conquista, por meio da Central Estratégica de Compras Públicas - CECP, sediada na Praça Joaquim Correia nº 55, Bairro Centro, realizará licitação, para registro de preços, na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, com critério de julgamento ***menor preço global por lote***, nos termos da nos termos da Lei Federal nº 14.133, de 2021, LC Nº 123/06,, das demais normas correlatas e das exigências estabelecidas neste Edital.

DA SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO ELETRÔNICO

Início de acolhimento das propostas: 04/04/2025 a partir das 08h00min.
Abertura das propostas: 28/04/2025 às 14h:15min.
Início da sessão de disputa de preços: 28/04/2025 às 14h30min.
Local: Portal de Compras - www.licitapmvc.com.br
Pregoeiro Designado: Manoel Messias Bispo da Silva, Decreto 22.567/2023.

1. DO OBJETO.

1.1. Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de cessão de uso de softwares estruturantes para Gestão Pública Municipal, bem como serviços de migração, implantação e capacitação para a Prefeitura Municipal de Vitória da Conquista, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. A licitação é composta por **Lote Único**, formado por grupo de itens, conforme tabela constante no Termo de Referência, devendo o interessado oferecer proposta para todos os itens que o compõem.

1.3. O critério de julgamento adotado será o de menor preço por lote, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

2. DO REGISTRO DE PREÇOS.

2.1. As regras referentes aos órgãos, gerenciador e participantes, bem como a eventuais adesões são as que constam da minuta da Ata de Registro de Preços, com regras definidas no Decreto Municipal nº 22.204, de 20 de outubro de 2022.

3. DO CREDENCIAMENTO.

3.1. O Credenciamento é o nível básico do registro cadastral no www.licitapmvc.com.br , que permite a participação dos interessados na modalidade licitatória Pregão, em sua forma eletrônica.

3.2. O cadastro no "www.licitapmvc.com.br" poderá ser iniciado no sítio www.licitapmvc.com.br com a solicitação de chave e senha pelo interessado.

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

Manoel Messias Bispo da Silva
Mat. 0102711.6
Agente de Contratação

3.4. O uso da senha de acesso pelo licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema, ou ao órgão ou entidade responsável por esta licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

3.5. A perda da senha ou a quebra de sigilo deverá ser comunicada imediatamente ao provedor do sistema para imediato bloqueio de acesso.

4. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO.

4.1. Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação.

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

4.3. Não poderão participar desta licitação os interessados:

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

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

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

4.3.4. que se enquadrem nas vedações previstas no §1º do artigo 9º da Lei 14.133/2021;

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

4.3.6. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário);

4.3.7. o Prefeito e o Vice-Prefeito, nos termos do art. 89, inciso I, da Lei Orgânica Municipal nº 528/90;

4.3.8. os Vereadores, nos termos do art. 89, inciso II, da Lei Orgânica Municipal nº 528/90;

4.3.9. os ocupantes de cargos em comissão ou função de confiança, nos termos do art. 89, inciso III, da Lei Orgânica Municipal nº 528/90;

4.3.10. as pessoas ligadas a qualquer desses supracitados (4.3.7, 4.3.8 e 4.3.9) por matrimônio ou parentesco por afinidade ou consanguinidade, até o segundo grau, ou por adoção;

4.3.11. os servidores e empregados públicos municipais, nos termos do art. 89, inciso VI, da Lei Orgânica Municipal nº 528/90.

4.4. Como condição para participação no Pregão, a licitante deverá confirmar em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:

4.4.1. que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49 (*Declaração de segmentação de faturamento)*;

4.4.1.1. nos itens exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo "não" impedirá o prosseguimento no certame;

Manoel Messias Bispo da Silva
Mat. 0102711.6
Agente de Contratação

SEC. MUN. DE GESTÃO E INOVAÇÃO VISTO Secretário(a)

600

4.4.1.2. nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo "não" apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

4.4.2. que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos;

4.4.3. que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias;

4.4.4. que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

4.5. **As declarações constantes nos Anexos IV, V e VI deverão ser apresentadas em formato pdf, assinada e em papel timbrado da empresa, juntamente com os documentos de habilitação.**

4.6. A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.

4.7. É vedada a representação de mais de uma empresa pelo mesmo representante, sob pena de exclusão de todas as representadas.

4.8. É admitida a participação de empresas em recuperação judicial que possuam o respectivo plano de recuperação deferido e homologado judicialmente (cfr. art. 58 da lei 11.101/2005);

4.9. A participação neste certame importa ao proponente a irrestrita e irretratável aceitação das condições estabelecidas no presente Edital, bem como a observância dos regulamentos, normas administrativas e técnicas aplicáveis, inclusive quanto a recursos, e ainda, na aceitação de que deverá fornecer o objeto desta licitação, conforme as condições fixadas contratualmente.

4.10. Da participação de consórcio:

4.10.1. Caso seja permitida a participação, o consórcio deverá apresentar junto com documentos de habilitação um compromisso de constituição de consórcio, subscrito pelos consorciados, nos termos previstos no art. 15 da Lei nº 14.133/2021;

4.10.2. Para o consórcio ocorrerá o acréscimo de 15% (quinze por cento) sobre o valor exigido de licitante individual para a habilitação econômico-financeira, conforme art. 15, §1º, da Lei nº 14.133/2021;

4.10.3. O percentual de acréscimo da exigência de capital social ou de patrimônio líquido não se aplica aos consórcios compostos, em sua totalidade, de MPEs.

5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.

5.1. Os licitantes encaminharão, **exclusivamente** por meio do sistema, **a proposta com o preço e o percentual de desconto, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública**, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

5.1.1. Nas **licitações por item**, as propostas iniciais já registradas no sistema **NÃO** necessitam ser acompanhadas de documento próprio anexado no campo "Lista de Anexos da Proposta", em arquivo digital no formato pdf, **desde que o campo Descrição/Observações seja preenchido**, observando as disposições previstas no item 6.1 deste Edital.

5.1.2. Nas **licitações divididas em Grupo ou Lotes, assim caracterizadas quando há a aglutinação de itens**, os licitantes ficam **OBRIGADOS** a anexar Proposta de Preços em formato pdf, assinada e em papel timbrado da empresa, no campo "Lista de Anexos da Proposta", conforme modelo do Anexo VII.

Atenção Licitantes!

As Propostas de Preços reajustada, os documentos de Habilitação e os anexos exigidos em Edital, deverão ser anexados após encerramento da disputa no sistema *www.licitapmvc.com.br.*

5.2. Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances de julgamento.

5.3. A proposta deverá ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha estar assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal, conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.

5.4. O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

5.5. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1° da LC n° 123, de 2006.

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

5.7. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de proposta e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública;

5.8. Não será estabelecida, nesta etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

6. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA.

6.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

6.1.1. Valor total do Grupo de Itens / Lote;

6.1.2. No campo ***Descrição/Observações*** deverá ser detalhado o objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência: indicando, no que for **aplicável**, o modelo, a marca, o fabricante, prazo de validade ou de garantia, número do registro ou inscrição do bem no órgão competente, quando for o caso, prazo de validade da proposta.

6.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

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

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

6.5. O prazo de validade da proposta não será inferior a 120 (cento e vinte) dias, a contar da data de sua apresentação, conforme artigo 18 do Decreto Municipal nº 22.211, DE 25 DE OUTUBRO DE 2022.

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

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

7.2. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.

7.2.1. Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

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

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

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

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

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

7.5.1. O lance deverá ser ofertado pelo valor total do Grupo de Itens/lote. O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta, deverá ser observado conforme valor informado em cada lote lançado na plataforma www.licitapmvc.com.br.

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

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

7.8. O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a vinte (20) segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a três (3) segundos, sob pena de serem automaticamente descartados pelo sistema os respectivos lances.

7.9. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o **modo de disputa "aberto"**, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

7.10. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

7.11. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

7.12. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.

7.13. Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.

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

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

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

7.17. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

7.18. O Critério de julgamento adotado será o menor preço global por Grupo de Itens / lote, conforme definido neste Edital e seus anexos.

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

7.20. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

7.21. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

7.22. A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

7.23. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

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

7.25. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada de modo de disputa aberto e fechado.

7.26. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei 14.133/2021, nesta ordem:

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

7.26.2. avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta lei;

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

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

7.27. Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada dentre as propostas empatadas.

7.28. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

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

7.28.2. O pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de até 01 (um) dia útil, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada dos documentos de habilitação exigida no item 9 do edital.

7.28.3. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido no subitem anterior, de forma motivada, antes de findo o prazo.

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

8. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA.

8.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no artigo 14 da Lei nº 14.133/2021.

8.2. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, que:

8.2.1. as especificações do objeto ofertado estiverem em manifesta desconformidade com as exigências estabelecidas no edital;

8.2.2. apresentar preço manifestamente inexequível, observando-se a regra estabelecida no art. 59,inciso III, da Lei nº 14.133/2021.

8.3. Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que ofertem probabilidade de certeza à suspeita;

8.4. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata:

8.5. O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de até 01 (um) dia útil, sob pena de não aceitação da proposta.

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

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

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

8.7. Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no "chat" a nova data e horário para a sua continuidade.

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

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

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

8.9. Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, será verificado pelo sistema, em caso de eventual ocorrência do empate ficto, conforme o previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

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

9. DA HABILITAÇÃO.

9.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Agente de Contratação verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

9.1.1. SICAF;

9.1.2. Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União (https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/)

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

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

9.1.3.2. O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

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

9.1.5. No caso de inabilitação, haverá nova verificação, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

9.2. Caso atendidas as condições de participação, a habilitação dos licitantes será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e trabalhista, à qualificação econômica financeira e habilitação técnica, conforme disposto no Decreto Municipal nº 22.437, de 06 de fevereiro de 2023.

9.3. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de 01 (um) dia útil, sob pena de inabilitação.

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

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

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

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

9.7. Ressalvado o disposto no item 5.4, os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação.

9.7.1. Na hipótese de omissão do prazo de validade das certidões de regularidade fiscal ou da certidão negativa de concordata e falência, serão acatadas aquelas com prazo máximo de 30 (trinta) dias da sua expedição.

9.8. Habilitação jurídica:

9.8.1. Os itens para a habilitação jurídica são aqueles descritos e exigidos no **Item 4.1.1. e seus subitens do Termo de Referência ANEXO I do edital.**

9.9. Regularidade fiscal, social e trabalhista:

9.9.1. Os itens pertinentes à comprovação de regularidade fiscal, social e trabalhista são aqueles exigidos no **Item 4.1.2.** e seus subitens **do Termo de Referência ANEXO I do edital.**

9.9.2. caso o licitante detentor do menor preço seja qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

9.10. Qualificação Econômico-Financeira.

9.10.1. Os elementos para a comprovação de qualificação econômico-financeira são aqueles descritos e exigidos no **Item 4.1.3. e seus subitens do Termo de Referência ANEXO I do edital.**

9.11. Qualificação Técnica

9.11.1. Os elementos necessários à comprovação de qualificação técnica são aqueles descritos e exigidos no **Item 4.1.4. e seus subitens do Termo de Referência ANEXO I do edital.**

9.12. Os atestados de capacidade técnica podem ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante.

9.13. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no "chat" a nova data e horário para a continuidade da mesma.

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

9.15. O licitante provisoriamente vencedor em um item, que estiver concorrendo em outro item, ficará obrigado a comprovar os requisitos de habilitação cumulativamente, isto é, somando as exigências do item em que venceu às do item em que estiver concorrendo, e assim sucessivamente, sob pena de inabilitação, além da aplicação das sanções cabíveis.

9.15.1. Na hipótese de a licitante arrematante deixar de enviar algum documento de habilitação para um dos itens/lotes que concorrer, o Pregoeiro poderá aproveitar, de forma oblíqua, a habilitação já apresentada em outro item/lote, desde que cumprido cumulativamente os seguintes requisitos:

9.15.1.1. O pregoeiro deve se certificar de que a documentação faltante corresponde àquela já apresentada e analisada em item/lote anterior;

9.15.1.2. O pregoeiro deve avaliar se a documentação atende, na integralidade, os dois itens/grupos envolvidos nos itens em questão (essa análise se reforça se a documentação for atinente à qualificação econômico-financeira e à qualificação técnica)

9.15.1.3.O procedimento deve ser adotado com todos licitantes na mesma condição, não se admite a adoção de condutas discriminatórias por parte dos agentes públicos.

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

10. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA E DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO.

10.1. A proposta final do licitante melhor classificado, deverá ser encaminhada **juntamente com os documentos de habilitação**, conforme item 9. DA HABILITAÇÃO, no prazo de até 01 (um) dia útil, a contar a partir da convocação do Pregoeiro, no sistema eletrônico e deverá:

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

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

Sec. Mun. de Gestão e Inovação SEMGI Visto Manoel Messias Bispo da Silva

ATENÇÃO Licitantes!

Não esqueçam de enviar os documentos exigidos em Edital para habilitação e a Proposta de Preço final e reformulada no prazo estipulado neste Edital ao Pregoeiro, por meio do sistema.

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

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

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

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

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

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

10.6. As propostas que contenham a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares estarão disponíveis na internet, após a homologação.

11. DOS RECURSOS.

11.1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, a habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no artigo 165 da Lei nº 14.133/2021.

11.1.1. A intenção de recorrer deverá ser manifestada no tempo máximo de 20 (vinte) minutos, sob pena de preclusão, e o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação.

11.2. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, conforme o artigo 165, inciso I da Lei Federal nº 14.133/2021.

11.3. Uma vez manifestado o recurso, **o recorrente terá, a partir de então, o prazo de três dias úteis para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico ou por meio do e-mail gercompras.semgi@pmvc.ba.gov.br** , ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico **ou por meio do e-mail gercompras.semgi@pmvc.ba.gov.br** , em outros três dias úteis, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

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

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

11.6. A falta de manifestação no prazo estabelecido no item 11.1. autoriza o Pregoeiro a adjudicar o objeto à licitante vencedora ou declarar o certame fracassado.

Manoel Messias Bispo da Silva
Mat. 0102111.6
Agente de Contratação

SEC. MUN. DE GESTÃO E INOVAÇÃO VISTO Secretário(a)

609

Licitante,
Se você se sentir prejudicado com a decisão do Pregoeiro, recorra!
O recurso é seu instrumento de defesa contra atos ilegais.
Mas lembre-se, a intenção de recorrer deverá ser apresentada pelo sistema no prazo estipulado pelo Edital.

12. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA.

12.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

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

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

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

12.2.1.A convocação se dará por meio do sistema eletrônico ("chat"), de acordo com a fase do procedimento licitatório.

13. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO.

13.1. O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato da Autoridade Competente, caso não haja interposição de recurso, após a regular decisão dos recursos apresentados.

13.2. Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

14. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO.

14.1. *Não haverá exigência de garantia de execução para a presente contratação.*

15. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

15.1. Homologado o resultado da licitação, terá o adjudicatário o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

15.2. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura da Ata de Registro de Preços, a Administração poderá encaminhá-la para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinada e devolvida no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data de seu recebimento.

15.3. O prazo estabelecido no subitem anterior para assinatura da Ata de Registro de Preços poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pelo(s) licitante(s) vencedor(s), durante o seu transcurso, e desde que devidamente aceito.

15.4. Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quanto necessárias para o registro de todos os itens constantes no Termo de Referência, com a indicação do licitante vencedor, a descrição do(s) item(ns), as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições.

Manoel Messias Bispo da Silva
Mat. 0102711.6
Agente de Contratação

SEC. MUN. DE GESTÃO E INOVAÇÃO
VISTO
Secretário(a)

610

Sec. Mun. de Gestão e Inovação SEMGI Visto Manoel Messias Bispo da Silva

16. DO TERMO DE CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE.

16.1. Após a homologação da licitação, em sendo realizada a contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.

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

16.2.1. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato ou aceite do instrumento equivalente, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura ou aceite da Adjudicatária, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico (*e-mail*), para que seja assinado ou aceito no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data de seu recebimento.

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

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

16.3.1.referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições do §1º do artigo 95 da Lei Federal nº 14.133/2021.

16.3.2.a contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no edital e seus anexos, não cabendo questionamentos posteriores quantos as regras editalícias;

16.3.3.a contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas na Lei Federal nº 14.133/2021.

16.4. Por se tratar da contratação de software estruturante para toda a Prefeitura Municipal, a contratação terá vigência de 15 (quinze) anos, nos termos do artigo 114 da Lei Federal nº 14.133/2021.

16.5. Previamente à contratação, a Administração realizará consulta ao SICAF ou Tribunal de Contas da União (Consulta Consolidada), por meio do link https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/ ou para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como será precedida de consulta ao CAFIMP ou CADIN.

16.5.1. Nos casos em que houver necessidade de assinatura do instrumento de contrato, e o fornecedor não estiver inscrito no SICAF, este deverá proceder ao seu cadastramento, sem ônus, antes da contratação.

16.5.2. Na hipótese de irregularidade do registro no SICAF, o contratado deverá regularizar a sua situação perante o cadastro no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, sob pena de aplicação das penalidades previstas no edital e anexos.

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

16.7. Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou se recusar a assinar o contrato ou a ata de registro de preços, a Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções das demais cominações legais cabíveis a esse licitante, poderá convocar outro licitante, respeitada

Manoel Messias Bispo da Silva
Mat. 0102711.6
Agente de Contratação

SEC. MUN. DE GESTÃO E INOVAÇÃO VISTO Secretário(a)

64

a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar o contrato ou a ata de registro de preços.

17. DO REAJUSTAMENTO EM SENTIDO GERAL.

17.1. Os preços unitários poderão sofrer correção, mediante solicitação da CONTRATADA, somente após 01 (um) ano, com data-base vinculada à data da apresentação da proposta, com base na variação acumulada no período pelo do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA-IBGE).

17.1.1. Na falta ou impedimento da utilização do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA-IBGE), substituir-se-á por outro índice que o Governo venha a fixar para tal fim, ou, à falta destes, pelo índice que reflita a variação ponderada dos custos;

17.2. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA-IBGE) de correção monetária.

18. DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO.

18.1. Os critérios de recebimento e aceitação do objeto e de fiscalização estão previstos no Termo de Referência.

19. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA.

19.1. As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas no Termo de Referência..

20. DO PAGAMENTO.

20.1. As regras acerca do pagamento são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

21. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

21.1. Comete infração administrativa, nos termos do artigo 155 e seguintes da Lei Federal nº 14.133/2021 o licitante/adjudicatário que:

21.1.1.dar causa à inexecução parcial do contrato;
21.1.2.dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
21.1.3.dar causa à inexecução total do contrato;
21.1.4.deixar de entregar os documentos exigidos no certame;
21.1.5.não manter a proposta;
21.1.6.não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
21.1.7.ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação;
21.1.8.apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
21.1.9. fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento;
21.1.10.comporta-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
21.1.11. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

21.2. As sanções do item acima também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva, em pregão para registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente.

21.3. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.

21.4. O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

21.4.1. Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;

21.4.2. Multa sobre o valor estimado do(s) item(s) / grupo prejudicado(s) pela conduta do licitante, conforme o caso, de acordo com o Termo de Referência;

21.4.3. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

21.4.4. Impedimento de licitar e de contratar com a Administração Pública e descredenciamento no SICAF, pelo prazo de até cinco anos;

21.5. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

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

21.7. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR, nos termos do Decreto nº 18.484, de 13 de março de 2018.

21.8. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

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

21.10. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, o Município ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

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

21.12. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

21.13. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF, CAFIMP, CEIS E CNEP;

21.14. As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas no Termo de Referência.

21.15. Demais itens relevantes a serem observados quanto a aplicação de sanção administrativa estão elencados no Termos de Referência ANEXO I do edital item 16 e seus subintes.

Sec. Mun. da Gestão e Inovação SEMGI Visto Manoel Messias Bispo da Silva

22. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

22.1. Após a homologação da licitação, será incluído na ata, na forma de anexo, o registro:

22.1.1. dos licitantes que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário, observada a classificação na licitação; e

22.1.2. dos licitantes que mantiverem sua proposta original

22.2. Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou fornecedores registrados na ata.

22.2.1. A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante mais bem classificado.

22.2.2. Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

22.3. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

22.3.1. quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital; ou

22.3.2. quando houver o cancelamento do registro do fornecedor ou do registro de preços;

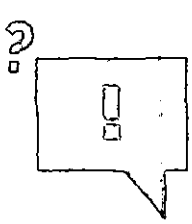
22.4. Na hipótese de nenhum dos licitantes que aceitaram cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário concordar com a contratação nos termos em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado, a Administração, observados o valor estimado e a sua eventual atualização na forma prevista no edital, poderá:

22.4.1. convocar os licitantes que mantiveram sua proposta original para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

22.4.2. adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, quando frustrada a negociação de melhor condição.

23. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO.

23.1. Até 03 (três) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.



Licitantes,

Há algo de errado com o Edital? Você notou algum erro que prejudique esta licitação? Por favor, não deixe de solicitar esclarecimentos ou apresentar sua impugnação ao Pregoeiro.

23.2. A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica, pelo e-mail gercompras.semgi@pmvc.ba.gov.br ou em campo especifico do portal de compras www.licitapmvc.com.br ou por petição protocolada junto ao Protocolo Geral da PMVC, localizado na Secretaria de Finanças, Praça Joaquim Correia, 55, Centro, em atenção ao pregoeiro responsável.

Manoel Messias Bispo da Silva
Mat. 0102711.6
Agente de Contratação

SEC. MUN. DE GESTÃO E INOVAÇÃO VISTO Secretário(a)

610

23.3. Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração deste Edital e seus anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de até dois dias úteis contados da data de recebimento limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

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

23.5. Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, no endereço indicado no Edital.

23.6. O pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de dois dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do Edital e dos Anexos, inclusive o Termo de Referência.

23.7. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

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

23.8. As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a administração.

24. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS.

24.1. Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.

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

24.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.

24.4. No julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

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

24.6. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

24.7. É facultado ao pregoeiro ou a autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo licitatório, desde que não implique em inclusão de documento ou informação que deveria constar, originariamente, da proposta.

24.8. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

24.9. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

24.10. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

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

24.12. O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico www.licitapmvc.com.br, bem como no site pmvc.ba.gov.br, link "processos licitatórios – Pregão Eletrônico" e também poderão ser lidos e/ou obtidos no endereço Praça Joaquim Correa, 55, Centro, nos dias úteis, no horário das 08h30 às 17h30, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

24.13. O licitante enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado (a) da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal e (b) da apresentação do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis do último exercício.

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

24.14. A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.

24.14.1. A declaração do vencedor acontecerá no momento posterior à fase de habilitação.

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

24.16. A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

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

24.17.1. ANEXO I - Termo de Referência
24.17.2. ANEXO II - Minuta de Ata de Registro de Preços, se for o caso.
24.17.3. ANEXO III – Minuta do Termo de Contrato, quando for o caso.
24.17.4. ANEXO IV – Declarações.
24.17.5. ANEXO V - Declaração que não Emprega Menor de Idade, salvo na condição de aprendiz.
24.17.6. ANEXO VI– Declaração de ME e EPP.
24.17.7. ANEXO VII - Modelo de Proposta de Preço.

Vitória da Conquista, 01 de abril de 2025.

Romar Souza Barros
Secretário Municipal de Gestão e Inovação

Sec. Mun. de Gestão e Inovação SEMGI Visto Manoel Messias Bispo da Silva

ANEXO I- TERMO DE REFERÊNCIA

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de cessão de uso de softwares estruturantes para Gestão Pública Municipal, bem como serviços de migração, implantação e capacitação para a Prefeitura Municipal de Vitória da Conquista, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

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

GRUPO 01 – AMPLA CONCORRÊNCIA			
ITEM	**DESCRIÇÃO**	**UND**	**QNTD**
MIGRAÇÃO E IMPLANTAÇÃO DE SISTEMAS			

Manoel Messias Bispo da Silva
Mat. 0102711.6
Agente de Contratação

SEC. MUN. DE GESTÃO E INOVAÇÃO VISTO Secretário(a)

617

1	Migração e Implantação do Gestão administrativa **destinado a Prefeitura e Câmara**	Unid	1
2	Migração e Implantação do Sistema de Contabilidade pública **destinado a Prefeitura e Câmara**	Unid	1
3	Migração e Implantação do Sistema de Gestão financeira e tesouraria **destinado a Prefeitura e Câmara**	Unid	1
4	Migração e Implantação do Sistema de Planejamento municipal **destinado a Prefeitura e Câmara**	Unid	1
5	Migração e Implantação do Sistema de Recursos humanos e folha de pagamento com módulo E-social **destinado a Prefeitura e Câmara**	Unid	1
6	Migração e Implantação do Sistema de Gestão de tributos NFS-e **destinado a Prefeitura**	Unid	1
7	Migração e Implantação do Sistema de Portal da Transparência **destinado a Prefeitura e Câmara**	Unid	1
8	Migração e Implantação do Sistema de Controle Interno **destinado a Prefeitura e Câmara**	Unid	1
TREINAMENTO E CAPACITAÇÃO			
1	Treinamento / Capacitação dos usuários no Gestão administrativa **destinado a Prefeitura e Câmara**	Hora	500
2	Treinamento / Capacitação dos usuários no Sistema de Contabilidade pública **destinado a Prefeitura e Câmara**	Hora	250
3	Treinamento / Capacitação dos usuários no Sistema de Gestão financeira e tesouraria **destinado a Prefeitura e Câmara**	Hora	50
4	Treinamento / Capacitação dos usuários no Sistema de Planejamento municipal **destinado a Prefeitura e Câmara**	Hora	50
5	Treinamento / Capacitação dos usuários no Sistema de Recursos humanos e folha de pagamento com módulo E-social **destinado a Prefeitura e Câmara**	Hora	350
6	Treinamento / Capacitação dos usuários no Sistema de Gestão de tributos NFS-e **destinado a Prefeitura**	Hora	350
7	Treinamento / Capacitação dos usuários no Sistema de Portal da Transparência **destinado a Prefeitura e Câmara**	Hora	100
8	Treinamento / Capacitação dos usuários no Sistema de Controle Interno **destinado a Prefeitura e Câmara**	Hora	100
MANUTENÇÃO E SUPORTE MENSAL			
1	Manutenção / Suporte Mensal do Gestão administrativa **destinado a Prefeitura e Câmara**	Mês	12
2	Manutenção / Suporte Mensal do Sistema de Contabilidade pública **destinado a Prefeitura e Câmara**	Mês	12

Manoel Messias Bispo da Silva
Mat. 0102711.6
Agente de Contratação

618

3	Manutenção / Suporte Mensal do Sistema de Gestão financeira e tesouraria **destinado a Prefeitura e Câmara**	Mês	12
4	Manutenção / Suporte Mensal do Sistema de Planejamento municipal **destinado a Prefeitura e Câmara**	Mês	12
5	Manutenção / Suporte Mensal do Sistema de Recursos humanos e folha de pagamento com módulo E-social **destinado a Prefeitura e Câmara**	Mês	12
6	Manutenção / Suporte Mensal do Sistema de Gestão de tributos NFS-e **destinado a Prefeitura**	Mês	12
7	Manutenção / Suporte Mensal do Sistema de Portal da Transparência **destinado a Prefeitura e Câmara**	Mês	12
8	Manutenção / Suporte Mensal do Sistema de Controle Interno **destinado a Prefeitura e Câmara**	Mês	12
CUSTOMIZAÇÃO E HOSPEDAGEM			
1	Customização / desenvolvimento de novas funcionalidades	Hora	2000
2	Hospedagem do Data Center	Mês	12

1.3. **O critério de julgamento adotado será o *"menor preço global"***, observado o valor máximo aceitável elaborado com base em pesquisa de preços, constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.4. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto 22.187, de 10 de outubro de 2022.

1.5. Os serviços desta contratação são caracterizados como comuns

1.6. O prazo de vigência da contratação é de 12 meses, prorrogável para até 15 anos (máximo de 15 anos, incluindo prorrogações), na forma do art. 114 da Lei Federal nº 14.133/2021.

1.6.1. A prorrogação de que trata esse item é condicionada a avaliação por parte do Gestor do Contrato, da vantagem da prorrogação, a qual deverá ser realizada motivadamente, com base no histórico de Gestão do Contrato, nos princípios da manutenção da necessidade, economicidade e oportunidade da contratação, e nos demais aspectos que forem julgados relevantes.

1.6.2. A prestação de serviços é enquadrada como continuado tendo em vista que a cessão de uso de softwares estruturantes automatiza tarefas repetitivas e manuais, reduzindo erros e aumentando a eficiência operacional dos Órgãos e Entidades da Administração Pública Municipal, cuja interrupção possa comprometer a continuidade das atividades, conforme previsto no art. 2º, inciso I, e art. 3º, inciso I do Decreto Municipal nº 22.530 de 22 de março de 2023.

1.7. **Do não parcelamento da solução:** O sistema sem integração entre os diferentes módulos da Solução tem por consequência o retrabalho e a necessidade extra de comunicação no fluxo do processo. Esses aspectos negativos implicam em custos e geram ineficiência e ineficácia aos processos.

1.8. O parcelamento não é aplicável por conduzir a riscos elevados a execução do projeto, tendo em vista o ponto crítico de gerir conflitos entre fornecedores de itens de serviços que integram a solução, e por não ser prática usual no mercado para este tipo de projeto o fracionamento dos seus itens.

1.9. Assim se busca melhorar a eficiência dos serviços e processos, economia de recursos, eliminar retrabalho, desincumbir-se da prospecção de novas tecnologias de software e hardware, uma vez que a evolução da Solução vencedora passa a ser um indexador direto de tais evoluções.

1.10. Fracionar os serviços neste tipo de aquisição conduz a altos riscos de inviabilização do projeto nos

Manoel Messias Bispo da Silva
Mat. 3102711.6
Agente de Contratação

619

prazos desejados para sua execução. Portanto, os itens que compõem a Solução, não são fracionáveis por se caracterizarem como parte integrante dela que é unitária.

1.11. Considerando a natureza dos itens a serem licitados, conforme justificativas apontadas acima, respaldo em entendimento pacificado pelo Tribunal de Contas da União (Acórdão nº 5.260/2011-1ª Câmara e Acórdão nº 861/2013 Plenário), e para priorizar a eficiência no Serviço Público, **mostra-se pertinente a contratação dos itens por lote único.**

2. JUSTIFICATIVA PARA A CONTRATAÇÃO

2.1. .A contratação de um ERP – Enterprise Resource Planning, em português, Planejamento dos Recursos da Empresa, que atenda à gestão municipal, incluindo a virtualização dos processos, pode ser amplamente sustentada pelos seguintes pontos:

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

2.1.2. 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.

2.1.3. 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.

2.1.4. 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.

2.1.5. 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.

2.1.6. 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.

2.1.7. 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.

2.1.8. 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:

2.1.9. **Redução de Custos de Infraestrutura**: Ao optar por uma solução web, não é necessário

Manoel Messias Bispo da Silva
Mat. 0182/11.6
Agente de Contratação

620

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.

2.1.10. **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.

2.1.11. **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.

2.1.12. **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.

2.1.13. **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.

2.1.14. 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.

2.1.15. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2024, em conformidade com o disposto pelo Art. 12, inciso VII, §1° da Lei n° 14.133/2021, do Decreto Municipal n° 22.006/2022 e da Portaria N° 209/2023, conforme publicado no Portal Nacional de Compras Públicas – PNCP no endereço eletrônico: <https://pncp.gov.br/app/pca/14239578000100/2024>. ID PCA no PNCP: 14239578000100-0-000003/2024; 2.3.2. Data de publicação no PNCP: 07/02/2024; ID do Item no PCA: 519; Classe/Grupo: Material de Processamento de Dados – Locação de Sistema Estruturante.

2.2. O quantitativo previsto para a aquisição do objeto em tela é aquele que, a partir de análise empreendida por este órgão técnico, reflete a necessidade da administração, baseando-se na quantidade para a Migração e Implantação de Sistemas, nas horas necessárias para o treinamento dos servidores e na quantidade mensal de manutenção e suporte do sistema a ser implantado.

3. DA PROPOSTA DE PREÇOS DOS LICITANTES

3.1. A proposta de preços do particular deverá conter as seguintes informações, entre outras:
3.2. Indicar o prazo de validade que será, no mínimo, de 60 (sessenta) dias corridos;
3.3. O preço ofertado deve ter a inclusão dos tributos, fretes, tarifas e as despesas decorrentes da execução;

Manoel Messias Bispo da Silva
Mat. 0027116
Agente de Contratação

621

3.4. Indicar expressamente endereço completo do particular, inclusive eletrônico (e-mail da empresa) bem como telefones para contato, para fins de futuras notificações e intimações de obrigações relativas à futura contratação.

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

4.1. Para fins de habilitação, deverá o licitante apresentar os seguintes documentos para comprovação de requisitos. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

4.1.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA

a) **Pessoa física**: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;
b) **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
c) **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;
d) **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;
e) **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;
f) **Sociedade simples**: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
g) **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
h) **Sociedade cooperativa**: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

4.1.2. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
b) 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;
c) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
d) 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;

Manoel Messias Bispo da Silva
Mat. 0102711.6
Agente de Contratação
622

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

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

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

h) O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

4.1.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

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

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

b.1) Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

b.2) 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);

b.3) Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;

b.4) Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped;

b.5) Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação patrimônio líquido mínimo de 10% do valor total estimado da contratação;

b.6) O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

4.1.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

a) Para comprovação da qualificação técnica as empresas licitantes deverão apresentar comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado;

b) Deverá apresentar Declaração que dispõe de instalações, pessoal especializado, máquinas e equipamentos para atendimento aos serviços solicitados e que os sistemas ofertados atendem às especificações constantes neste Termo de Referência, os quais deverão estar disponíveis nas quantidades e qualidades mínimas necessárias ao cumprimento do objeto da presente licitação;

c) 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.

4.1.5. FORMA DE SELEÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO DA PROPOSTA

a) 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.
b) Regime de execução: empreitada por preço global.

5. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. A empresa deverá ser proprietária dos sistemas ofertados, devendo comprovar a propriedade através de registro no INPI - Instituto Nacional da Propriedade Industrial, apresentando a documentação mencionada neste tópico juntamente com a Proposta de Preços.
5.2. 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 o registro no INPI em nome da proprietária.

6. DA PROVA DE CONCEITO

6.1. A prova de conceito – POC - será aplicada **após a etapa de habilitação** e terá caráter eliminatório.
6.2. A Prova de Conceito consiste na apresentação do Sistema em pleno funcionamento, permitindo a averiguação prática das funcionalidades e características, devendo ser acompanhada por uma Equipe Técnica de Avaliação da Contratante, que será nomeada pelo Secretário Municipal de Gestão e Inovação.
6.3. Os requisitos a serem avaliados na Prova de Conceito (POC) são aqueles detalhados neste Termo de Referência. A Planilha de Avaliação está disponível no Anexo Único deste documento, enquanto a descrição do ambiente tecnológico pode ser encontrada no Anexo Único do Estudo Técnico Preliminar (ETP).
6.4. Será reprovada a licitante que não conseguir demonstrar o atendimento do percentual mínimo dos requisitos exigidos na POC.
6.5. A ordem de avaliação da POC será a ordem de classificação das Licitantes qualificadas/habilitadas, ou seja, a primeira colocada no certame, uma vez que seja habilitada, será convocada para ter seu Sistema avaliado e, caso não seja aprovada, esta será eliminada do processo licitatório, passando a avaliação da Comissão à segunda colocada. Esse processo se repetirá até que uma das licitantes seja considerada habilitada pelas equipes técnicas que julgarão a POC.
6.6. Eventuais questionamentos prévios acerca da execução da Prova de Conceito poderão ser feitos pelas Licitantes, oportunamente, nos prazos pertinentes ao pedido de esclarecimentos e impugnações, depois de publicado o edital de licitação.

6.7. Da Equipe Técnica de Avaliação da Contratante:

6.7.1. A equipe responsável pela Avaliação Técnica será composta por membros indicados pelo Secretário Municipal de Gestão e Inovação.
6.7.2. Caberá à Equipe Técnica de Avaliação:
a) Coordenar a execução de todas as atividades relativas à Prova de Conceito – PoC e realizar questionamentos quanto ao piloto/amostra apresentado, podendo realizar diligências;
b) Emitir ao Pregoeiro o Relatório de Julgamento da Prova de Conceito - PoC, devidamente justificado, para continuidade do procedimento licitatório.

6.8. Procedimentos da POC – Prova de Conceito:
a) A Licitante mais bem classificada, uma vez que tenha sido habilitada, será denominada LICITANTE EM AVALIAÇÃO, e terá um prazo de até 02 (dois) dias úteis, a contar do primeiro dia útil seguinte a convocação pelo Pregoeiro, para preparar um piloto/amostra do produto na nuvem ou em infraestrutura própria, deixando-o em plenas condições operacionais de avaliação para a POC;
b) Para a realização da Prova de Conceito, a LICITANTE EM AVALIAÇÃO deverá fornecer os insumos necessários à análise do piloto/amostra da solução e preparar o ambiente com a

Manoel Messias Bispo da Silva
Mat. 0102711.6
Agente de Contratação
624

solução devidamente instalada, configurada e parametrizada, de forma que seja possível demonstrar os itens exigidos na POC;

c) As realizações das demonstrações da POC deverão ocorrer a partir do terceiro dia útil, a contar do primeiro dia útil seguinte à convocação pelo pregoeiro, devendo a LICITANTE EM AVALIAÇÃO se apresentar à Equipe Técnica de Avaliação do piloto/amostra nas datas e horários da convocação;

d) Se a LICITANTE provisoriamente classificada em primeiro lugar não comparecer à sessão da Prova de Conceito, será desclassificada e será convocada a segunda colocada e assim sucessivamente.

e) Poderão participar da Prova de Conceito até 03 (três) representantes credenciados da LICITANTE EM AVALIAÇÃO, até 01 (um) representante credenciado de cada uma das demais LICITANTES, os membros da Equipe Técnica de Avaliação e da equipe de licitação da PMVC;

f) As Provas de Conceito serão registradas em áudio e vídeo, devendo compor os autos do processo em mídia física ou digital.

g) Antes de começar a POC, a Coordenação de Tecnologia e Informação poderá verificar a conformidade dos softwares instalados no ambiente para não haver quaisquer dúvidas quanto à integridade, conformidade e confiabilidade do processo, podendo a LICITANTE EM AVALIAÇÃO ser reprovada, automaticamente, se verificada alguma irregularidade, até mesmo antes de iniciar a POC.

h) Durante a Prova de Conceito, somente a Equipe Técnica de Avaliação e o Pregoeiro poderão se manifestar com questionamentos pertinentes a verificação e quanto ao cumprimento dos requisitos licitatórios, respectivamente, sendo a eles facultado realizar diligências para aferir o cumprimento dos requisitos, não sendo permitida, durante eventual diligência, qualquer alteração no produto criado para a Prova de Conceito, salvo para parametrização e alterações feitas através da interface do sistema, com o conhecimento de toda a equipe da POC;

i) A LICITANTE EM AVALIAÇÃO deverá apresentar profissionais especialistas no produto para apresentar o piloto/amostra, bem como exaurir eventuais questionamentos da Equipe Técnica de Avaliação;

j) Se, durante o período de demonstração, a Equipe Técnica de Avaliação constatar a impossibilidade de a LICITANTE atender integralmente às exigências da POC, esta será desclassificada, independentemente de restarem itens a serem demonstrados e avaliados, e a próxima colocada será convocada.

k) Concluída a Prova de Conceito, a Equipe Técnica de Avaliação declarará encerrada a sessão, iniciando-se o prazo para elaboração e entrega ao Pregoeiro do Relatório de julgamento da prova de conceito;

l) Aprovada a LICITANTE EM AVALIAÇÃO, com consequente emissão do Relatório de julgamento da prova de conceito, o Pregoeiro a declarará como vencedora, prosseguindo com os demais trâmites licitatórios legais;

m) Desclassificada a LICITANTE em avaliação, a próxima colocada será convocada para negociação, apresentação da proposta final, para a etapa de habilitação e posterior realização da Prova de Conceito caso resulte habilitada

n) Despesas para participação das etapas do certame, inclusive para realização da Prova de Conceito - PoC, serão de inteira responsabilidade das Licitantes. O fornecedor que for reprovado na Prova de Conceito -PoC, ou em outra etapa do certame, não terá direito a qualquer indenização.

6.9. PRAZOS DA PROVA DE CONCEITO:

a) A LICITANTE EM AVALIAÇÃO terá um prazo de até 02 (dois) dias úteis para preparar todo o ambiente necessário para a execução da POC, a contar do primeiro dia útil seguinte à convocação pelo pregoeiro.

b) As realizações das demonstrações da POC deverão ocorrer a partir do terceiro dia útil, a contar do primeiro dia útil seguinte à convocação pelo pregoeiro.

c) A LICITANTE EM AVALIAÇÃO terá até 05 (cinco) dias úteis, a partir do início das demonstrações, para comprovar o atendimento aos requisitos selecionados pela PMVC,

Manoel Messias Bispo da Silva
Mat. 0102711.6
Agente de Contratação

625

podendo esse prazo ser prorrogado a critério da Equipe Técnica de Avaliação.

d) A Equipe Técnica de Avaliação divulgará o resultado em até 02 (dois) dias úteis após a conclusão da fase de demonstração. Este período poderá ser prorrogado mediante justificativa.

6.10. Critérios de Avaliação na Prova de Conceito:

a) Será considerada aprovada a LICITANTE EM AVALIAÇÃO que demonstrar atendimento a, no mínimo, 90% (noventa por cento) dos requisitos contidos neste TR.

b) A POC possui a função de avaliar o grau de aderência do Sistema em relação às especificações pretendidas.

c) Redução do risco de não cumprimento do prazo de implantação, já que o sistema estará aderente em quase sua totalidade em tempo de POC;

d) Aumento da Competitividade, já que permite que um Sistema que não atenda a totalidade dos requisitos, mas que esteja bastante aderente, também possa participar do certame, obtendo ainda um prazo para que os demais requisitos faltantes sejam providenciados até a efetiva implantação do sistema.

7. DO PRAZO PARA ENTREGA

7.1. O prazo para a Implantação do Software será de até 180 (cento e oitenta) dias corridos, a contar da data de recebimento da Autorização de Serviço.

8. DOS CUSTOS AGREGADOS AO OBJETO

8.1. Todas as despesas diretas, indiretas, benefícios, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, frete, carga e descarga, tributos, sem qualquer exceção, que incidirem sobre a execução do objeto, correrão por conta exclusiva da empresa vencedora.

8.2. 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).

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

9. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

9.1. 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, observando em especial os itens a seguir:

a) 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.

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

c) A Coordenação de Tecnologia e Informação poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

9.2. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

9.3. 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).

Manoel Messias Bispo da Silva
Mat. 0027116
Agente de Contratação

SEC. MUN. DE GESTÃO E INOVAÇÃO
VISTO
Secretário(a)

6240

9.4. Serão designados, o Sr. Alexandre Silva Lacerda, matrícula. 24.693-2, para atuar como Fiscal e Responsável Técnico do Contrato e o Sr. Jaquionias Ferraz Novais Castro - Matricula 24.715-7, como fiscal suplente, disponíveis para contato pelo telefone (77) 3424-8588, atendimento em horário de expediente (09:00 às 17:00 horas) ou no endereço da Secretaria Municipal de Gestão e Inovação, Coordenação de Tecnologia da Informação, na sua sede, situada à Praça Joaquim Correia, 55, Centro, Município de Vitória da Conquista, BA.

9.5. 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.

9.6. 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 regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º)

9.6.1. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

9.6.2. 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 saneadoras, se for o caso.

9.6.3. 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.

9.6.4. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

9.7. 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.

9.7.1. 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;

9.8. 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.

9.8.1. 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.

9.8.2. 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.

9.8.3. 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.

9.8.4. 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.

9.9. O fiscal administrativo do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.

9.10. 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.

9.11. Preposto

d) 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.
e) A Contratada deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período da execução contratual.
f) 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

9.12. Reunião Inicial

g) Após a assinatura do Contrato e a nomeação do Gestor e Fiscais do Contrato, será realizada a Reunião Inicial de alinhamento com o objetivo de nivelar os entendimentos acerca das condições estabelecidas no Contrato, Edital e seus anexos, e esclarecer possíveis dúvidas acerca da execução dos serviços.
h) A reunião ocorrerá em até 05 (cinco) dias úteis da assinatura do Contrato, podendo ser prorrogada a critério da Contratante.
   i) A pauta desta reunião observará, pelo menos:
   ii) Presença do representante legal da contratada, que apresentará o seu preposto;
   iii) Entrega, por parte da Contratada, do Termo de Compromisso e dos Termos de Ciência;
   iv) esclarecimentos relativos a questões operacionais, administrativas e de gestão do contrato;
   v) A Carta de apresentação do Preposto deverá conter no mínimo o nome completo e CPF do funcionário da empresa designado para acompanhar a execução do contrato e atuar como interlocutor principal junto à Contratante, incumbido de receber, diligenciar, encaminhar e responder as principais questões técnicas, legais e administrativas referentes ao andamento contratual;
   vi) Apresentação das declarações/certificados do fabricante, comprovando que o produto ofertado possui a garantia solicitada, se houver.

9.13. Fiscalização

i) A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei n° 14.133, de 2021, art. 117, caput) , nos termos do Decreto Municipal nº que disciplina a Fiscalização e Gestão dos Contratos Administrativos no município de Vitória da Conquista.

10. PAPEIS E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

10.1. Cumprir o cronograma de instalação, importação de dados, auxiliar no lançamento de dados gerados a partir da assinatura do contrato, implantação, customização descritas no Termo de Referência e treinamento para uso dos módulos do sistema de gestão pública, conforme as etapas relacionadas no objeto especificado, no prazo de 180 (cento e oitenta) dias estabelecido de acordo com o cronograma anexo;
10.2. Acompanhar os testes de pleno funcionamento com os técnicos da contratante;
10.3. Executar a migração das informações e o aproveitamento, pelos módulos aplicativos ora contratados, de dados históricos e cadastrais informatizados da Contratante, até a implantação do sistema, disponibilizados pela contratante, na forma acordada com esta, em meio eletrônico;
10.4. Solicitar junto à contratante, por escrito, a prorrogação do prazo determinado para cada etapa prevista, caso ocorram atrasos causados por motivos atribuíveis à contratante;
10.5. Garantir que o sistema e suas respectivas atualizações entregues e instaladas, desempenhem todas as funções e especificações previstas no termo de referência;
10.6. Manter a regularidade e a integridade do sistema informatizado, seu sistema gerenciador de banco de dados, informações e "softwares" aplicativos básicos;

Manoel Messias Bispo da Silva
Mat. 0102711.6
Agente de Contratação

10.7. Promover o treinamento e a capacitação dos funcionários e ou servidores da contratante, em local a ser definido por ela;

10.8. Atender às solicitações de esclarecimento de dúvidas e solução de problemas da contratante;

10.9. A contratada prestará todo e qualquer suporte à contratante, no sentido de solucionar pendências relativas à contratação do software de Gestão, junto aos órgãos públicos municipais, estaduais, federais ou privados, caso isto seja necessário;

10.10. Permitir e facilitar, a qualquer tempo, a fiscalização dos serviços contratados, colocando à disposição da Administração, sempre que for solicitado, o encarregado geral, facultando o livre acesso aos registros e documentos pertinentes, sem que essa fiscalização importe, a qualquer título, em responsabilidade por parte do CONTRATANTE;

10.11. Deverá manifestar, por escrito, seu compromisso de manutenção de sigilo, quanto a informações ou características técnicas de aplicações do material da administração da Contratante, a qual vier a obter acesso, em razão de sua atuação;

10.12. Manter sob absoluto sigilo, todas as informações que lhe forem transmitidas, pela Contratante, em razão da execução do objeto do presente contrato, protegendo-as contra a divulgação a terceiros, ou a seus prestadores de serviços, que no desenvolvimento de suas atividades tenham necessidade de conhecê-las, instruindo devidamente as pessoas responsáveis pelo tratamento de tais informações a protegê-las e manter a confidencialidade das mesmas;

10.13. A contratada obriga-se a cumprir fielmente o estipulado neste instrumento e na sua proposta, e em especial:

a) Cumprir os prazos estipulados e demais obrigações constantes deste Contrato;
b) Substituir, no prazo de 72 (setenta e duas) horas, o software de Gestão não aceito(s) pelo Contratante, por apresentar defeitos ou não atender às especificações exigidas;
c) Atender prontamente a quaisquer reclamações;
d) Esclarecer dúvidas de caráter geral ou específico quanto à utilização do software de Gestão, feitas em dias úteis e no horário comercial;
e) Executar os serviços, verificações técnicas e reparos por meio de técnicos comprovadamente especializados, responsabilizando-se pela atuação.

10.14. A contratada não poderá caucionar nem utilizar o contrato para qualquer operação financeira, sob pena de rescisão contratual;

10.15. A contratada responsabilizar-se-á, independentemente de fiscalização ou acompanhamento pelo Contratante, pelos prejuízos de qualquer natureza causados ao patrimônio do contratante ou de terceiros, originados direta ou indiretamente da execução do objeto deste Contrato, decorrentes de dolo ou culpa de seus empregados, prepostos ou representantes, ficando obrigada a promover o ressarcimento a preços atualizados, dentro do prazo de 30 (trinta) dias, contados a partir da comprovação de sua responsabilidade. Não o cumprindo, legitimar o desconto do valor respectivo dos créditos a que porventura faça jus;

10.16. A contratada não poderá transferir a outrem, no todo ou em parte, a execução do contrato, sem prévia e expressa anuência da contratante;

10.17. A contratada arcará com todos os encargos diretos e indiretos que incidirem sobre esta contratação, inclusive os trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato;

10.18. A contratada deverá comunicar imediatamente, por intermédio do gestor do contrato, toda e qualquer irregularidade ou dificuldade que impossibilite a execução do contrato;

10.19. Fornecer aos funcionários e prepostos, previamente designados pela CONTRATANTE, treinamento adequado e necessário ao bom funcionamento e operação dos sistemas, com carga horária mínima de 8 (oito) horas de duração;

10.20. A CONTRATANTE deverá entregar acesso ao banco de dados sempre que for solicitada. Seja esse acesso à views do SGBD (Sistema de banco de dados) para alimentação de outros sistemas, seja para integração. Qualquer alteração no SGBD que impacte tais integrações à CONTRATADA deverá ser comunicada imediatamente;

10.21. Produzir cópias diárias (backup) dos dados nos Sistemas objeto deste contrato, para evitar transtornos como perdas de dados ocasionadas por falta de energia, problemas de hardware, operação indevida ou não autorizada, invasão de softwares

externos (tais como vírus etc). A CONTRATANTE não se responsabiliza pelo conteúdo das informações contidas no(s) banco(s) de dados do software, sendo este de inteira responsabilidade da CONTRATADA;

10.22. A empresa fica obrigada a atender a todas as normas do Decreto Federal 10.540 de 05 de novembro de 2020 referente ao SIAFI - Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária e Contabilidade.

11. PAPEIS E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

11.1. Acompanhar, orientar e fiscalizar, diretamente, os serviços prestados pela CONTRATADA, exigindo o fiel cumprimento dos serviços contratados, competindo-lhe adotar todas as providências neste sentido;

11.2. Supervisionar e avaliar os serviços prestados pela CONTRATADA, com vistas à aferição da eficiência dos resultados das ações;

11.3. Efetuar os pagamentos devidos à contratada, conforme ajustado no presente Contrato;

11.4. Notificar a CONTRATADA, por escrito, da ocorrência de quaisquer imperfeições ou irregularidades na execução dos serviços contratados, fixando prazo para sua correção;

11.5. Designar um servidor responsável pela fiscalização deste contrato;

11.6. A CONTRATANTE compromete-se a usar o Software somente dentro das normas e condições estabelecidas neste Contrato e durante a vigência do mesmo;

11.7. Obriga-se a CONTRATANTE, a não entregar o Software nem permitir seu uso por terceiros, exceto à Câmara Municipal de Vitória da Conquista, resguardando, da mesma forma, manuais, instruções e outros materiais licenciados, mantendo-os no uso restrito de seus agentes e prepostos, sendo-lhe vedado copiar, alterar, ceder, sublicenciar, vender, dar em locação ou em garantia, doar, alienar de qualquer forma, transferir, total ou parcialmente, sob quaisquer modalidades, onerosas ou gratuitas, provisórias ou permanentes, o Software objeto do presente contrato. De igual forma lhe é vedado modificar as características dos programas, módulos de programas ou rotinas do Software, ampliá-los, alterá-los de qualquer forma, sem a prévia, expressa, específica e autorizada anuência da CONTRATADA, sendo certo que quaisquer alterações, a qualquer tempo, por interesse da CONTRATANTE, que deva ser efetuada, só poderá ser operada pela CONTRATADA ou pessoa expressamente autorizada pela mesma;

11.8. A CONTRATANTE obriga-se a disponibilizar equipamento/plataforma de hardware de origem idônea que possibilite a instalação\manutenção de forma remota dos Softwares objetos do presente contrato, bem como mantê-los atualizados, de forma a possibilitar a instalação de novas versões dos Softwares lançadas;

11.9. Disponibilizar um meio de acesso à rede mundial de computadores "INTERNET" (Acesso Discado, Link Discado, via rádio, etc.), ou seja, um computador munido de hardwares para o meio de acesso com a internet e softwares de comunicação sugeridos pela CONTRATADA. Nos casos onde houver filtros de pacotes (FIREWALL) a CONTRATADA deverá deter condições técnicas e legais para possíveis alterações nos filtros, mantendo, assim, permanentes condições de uso, com vistas a dar maior agilidade, eficiência e segurança à prestação do serviço (SUPORTE TÉCNICO/ MANUTENÇÃO/ ATUALIZAÇÃO);

11.10. A CONTRATANTE será responsável pela proteção dos "softwares", bem como das ferramentas a ela cedidos, contra o uso e/ou acessos indevidos, e se obrigará a utilizá-los exclusivamente na vigência contratual e em conformidade com as condições estabelecidas pelo outorgante das licenças;

11.11. Não utilizar o sistema informatizado de gestão pública em evidência, em quaisquer eventos, promoções ou publicações, sem o conhecimento e autorização prévia e por escrito da contratada;

11.12. Pôr à disposição da contratada, na forma acordada com esta, em meio eletrônico, os dados históricos e cadastrais informatizados do Consórcio Contratante, até a implantação do sistema informatizado de gestão pública, para conversão e aproveitamento pelos ress aplicativos ora contratados;

11.13. Estabelecer orientações e determinações adequadas junto a seus funcionários e ou servidores ou pessoas às quais venha a ser facilitado o acesso, no sentido de que os materiais e dados do sistema informatizado de gestão pública sejam corretamente manuseados, de modo a não violar qualquer dos compromissos aqui estabelecidos relativos ao uso, proteção e segurança de todo o sistema. No

Manoel Messias Bispo da Silva
Mat. 0102711.6
Agente de Contratação

630

caso de alguma violação se consumar contra a sua vontade e sem seu conhecimento prévio, a contratante dará conhecimento dos fatos à contratada, além de empreender as ações necessárias no sentido de sustar ou anular a situação de violação.

11.14. Formar as equipes para atuarem com os consultores da contratada no processo de implantação, preferencialmente em tempo integral.

11.15. Informar e manter atualizado junto à contratada nome e telefone do gestor do contrato e seu substituto.

11.16. A CONTRATANTE deverá comunicar à CONTRATADA a alteração nas legislações federal, estadual e municipal, encaminhando o diploma legal anterior e o novo, informando a data de sua publicação e o início de sua vigência. A CONTRATADA de posse dessas informações fará uma análise técnica e apresentará uma estimativa do esforço e prazo para a entrega da versão do software adequada à alteração, sempre respeitando sua metodologia de desenvolvimento. A CONTRATANTE se compromete, ainda, a atuar como interlocutora da CONTRATADA, quando necessário, junto aos órgãos regulador- fiscalizadores, para dirimir dúvidas técnicas e/ou pedidos de esclarecimentos.

12. DA SUBCONTRATAÇÃO

12.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

13. A VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO

13.1. Por se tratar de contratação que prevê operação contínua de sistemas estruturantes de tecnologia da informação, o prazo de vigência da contratação é de vigência de 15 (quinze) anos contados da data de assinatura do Contrato na forma do artigo 114 da Lei nº 14.133, de 2021

13.2. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que:

a) **Prestação de atividades permanentes:** Os sistemas estruturantes são essenciais para o funcionamento da organização, e sua operação precisa estar disponível 24 horas por dia, 7 dias por semana. Isso significa que a empresa prestadora do serviço precisa garantir a prestação contínua de atividades como monitoramento, suporte técnico e correção de falhas.

b) **Regularidade na prestação do serviço:** A prestação do serviço de sistemas estruturantes precisa ser regular, ou seja, deve ocorrer de forma contínua e sem interrupções. Isso é fundamental para garantir a disponibilidade dos sistemas e evitar prejuízos à organização.

c) **Destinação à satisfação de necessidades permanentes:** Os sistemas estruturantes são utilizados para atender às necessidades permanentes da organização, como processamento de dados, comunicação e segurança da informação. Isso significa que a prestação do serviço é essencial para o funcionamento da organização e não pode ser interrompida.

14. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Liquidação

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

14.2. 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:

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

14.3. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, 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 ao contratante;

14.4. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado 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, de 2021.

14.5. 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.

14.6. 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.

14.7. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

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

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

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

Prazo de pagamento

14.11. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, em conformidade com o disposto no Art 40, I da Lei 14.133/2021.

14.12. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA-IBGE) de correção monetária. Forma de pagamento

Forma de pagamento

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

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

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

14.15. 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.

15. DO REAJUSTE

15.1. Os preços serão fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data limite para apresentação das propostas, após, podendo ser reajustado pelo índice IGP-M (Índice Geral de Preços de Mercado), conforme previsão no instrumento contratual.

Sec. Mun. de Gestão e Inovação SEMGI Visto Manoel Messias Bispo da Silva

16. INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

16.1. Nos casos de inadimplemento na execução do objeto, as ocorrências serão registradas pela contratante.

16.2. O descumprimento pela CONTRATADA das obrigações constantes deste contrato importará na aplicação das sanções, com base na Lei nº 14.133/2021, garantida a ampla defesa, na aplicação das seguintes sanções:

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

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

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

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

16.4.2. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "b", "c" e "d" do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);

16.4.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "e", "f", "g" e "h" do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas "b", "c" e "d", que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

16.4.4. Multa:

I. Moratória de 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

II. O atraso superior a 30 (trinta) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021;

III. Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas "e" a "h" do subitem 12.1, de 5% (cinco por cento) a 10% (dez por cento) do valor do Contrato;

IV. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea "c" do subitem 12.1, de 10% (dez por cento) a 20% (vinte por cento) do valor do Contrato;

V. Para infração descrita na alínea "b" do subitem 12.1, a multa será de 10% (dez por cento) a 20% (vinte por cento) do valor do Contrato;

VI. Para infrações descritas na alínea "d" do subitem 12.1, a multa será de 5% (cinco por cento) a 10% (dez por cento) do valor do Contrato;

VII. Para a infração descrita na alínea "a" do subitem 12.1, a multa será de 5% (cinco por cento) a 10% (dez por cento) do valor do Contrato.

16.5. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021)

Manoel Messias Bispo da Silva
Mat. 0102711.6
Agente de Contratação

SEC. MUN. DE GESTÃO E INOVAÇÃO VISTO Secretário(a)

633

16.5.1. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

16.5.2. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021)

16.5.3. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do

16.5.4. pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

16.5.5. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

16.6. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar. 11.5. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

a) a natureza e a gravidade da infração cometida;

b) as peculiaridades do caso concreto;

c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

d) os danos que dela provierem para o Contratante;

e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

16.7. Não será aplicada multa se, comprovadamente, o atraso no fornecimento advier de caso fortuito ou motivo de força maior;

16.8. As sanções aplicadas à CONTRATADA serão obrigatoriamente registradas no SICAF/CAFIMP, nos termos dos procedimentos inerentes ao Município de Vitória da Conquista/BA.

17. DA ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO E PESQUISA DE PREÇO

17.1. Justificativa da escolha dos fornecedores constantes na Pesquisa de Preço.

7.1.1. O objeto a ser contratado é de natureza extremamente específica e precisa, o que torna inviável a utilização das cotações provenientes do banco de preços disponíveis no Painel de Preços e Contratações de entes públicos. Durante a consulta realizada, foi possível identificar algumas contratações que, embora semelhantes àquela que se pretende realizar neste processo, apresentam características que as tornam inadequadas para servir de parâmetro. Isso ocorre porque as contratações encontradas possuem dimensões e especificações técnicas que não correspondem exatamente às necessidades do objeto que será licitado. Essas discrepâncias tornam as cotações obtidas através do banco de preços ineficazes, pois o grau de especificidade do objeto da contratação exige que a comparação seja feita com cotações que possuam características mais próximas e compatíveis com as condições e exigências prevista. Assim, é necessário um processo de cotação mais detalhado, levando em consideração as peculiaridades técnicas e regionais que envolvem a futura execução do contrato, para garantir que os valores praticados no mercado sejam realmente representativos e adequados e assegurar que o processo licitatório seja realizado de maneira justa, eficiente e alinhada às condições locais e técnicas necessárias para a realização do projeto.

17.2. O custo estimado total da contratação é de **R$ 4.833.187,50 (quatro milhões e oitocentos e trinta e três mil e cento e oitenta e sete reais e cinquenta centavos).** Conforme custos unitários apostos na planilha de composição de custos em anexo.

18. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

18.1. Na licitação para registro de preços, não há necessidade de indicação da dotação orçamentária, que somente será exigida para a formalização do contrato ou outro instrumento hábil, nos termos do art. 3º, §3º do Decreto nº 22.760/2023 que altera o Decreto nº 22.204/2022. Fonte de Recurso: Federal, Estadual ou Municipal.

19. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO DO AMBIENTE TECNOLÓGICO

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

20. DO REGISTRO DE PREÇO

20.1. Em caso de licitação para Registro de Preços, os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

20.2. 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;

20.3. Serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice

20.4. O prazo para assinatura da Ata de Registro de Preço será similar ao dado para a assinatura do contrato, sendo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogáveis, justificadamente, por igual período.

20.5. Da Adesão à Ata de Registro de Preços.

20.5.1. A ata de registro de preços, durante sua validade, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da administração pública que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência do órgão gerenciador, desde que devidamente justificada a vantagem e respeitadas, no que couberem, as condições e as regras estabelecidas.

20.5.2. Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas com o órgão gerenciador e órgãos participantes.

20.5.3. As aquisições a que se refere o item 13.3.1 não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e para os órgãos participantes.

20.5.4. O quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem.

21. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

21.1. O contrato oferecerá maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação às especificidades da contratação.

Vitória da Conquista - BA, 17 de março de 2025

ALEXANDRE SILVA LACERDA
Coordenador de Tecnologia e Informação (CTI)
Matrícula nº 24.693-2

HELDER CARLOS SILVA DE SOUSA

Manoel Messias Bispo da Silva
Mat. 0102711.6
Agente de Contratação

635

Coordenação de Apoio Técnico Administrativo
Matricula. 14.147-5

APROVAÇÃO
Aprovo integralmente o presente Termo de Referência. uma vez que ele atende a todas as necessidades e requisitos da pretensa contratação de forma clara e objetiva.

ROMAR SOUZA BARROS
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GESTÃO E INOVAÇÃO

GEP 50403/2024

PLANILHA DE AVALIAÇÃO - PROVA DE CONCEITO

PARA FINS DE AVALIAÇÃO DEVERÁ SER CONSIDERADA A SEGUINTE PONTUAÇÃO:
I) ATENDE = 2 PONTO;
II) ATENDE PARCIALMENTE = 1 PONTO;
III) NÃO ATENDE= 0 PONTOS;

PLANILHA DE AVALIAÇÃO - PROVA DE CONCEITO

REQUISITOS GERAIS DOS SISTEMAS

ITEM	DESCRIÇÃO	ATENDE	NÃO ATENDE	ATENDE PARCIALMENTE
1	O sistema deve ser desenvolvido para ser utilizado 100% em ambiente WEB, através de navegador WEB, sem nenhum tipo de emulação, permitindo o acesso em ambiente intranet e internet, em estações Linux e estações Windows, conforme necessidade;			
2	O sistema deve ser Multiusuário.			
3	O sistema deve funcionar em ambientes operacionais Windows e Linux.			

Manoel Messias Bispo da Silva
Mat. 0102711.6
Agente de Contratação

636

4	O sistema deve ser desenvolvido em interface gráfica padronizada web;			
5	Prover efetivo controle de acesso ao aplicativo através do uso de senhas, criptografia e expiração de senhas e garantir mecanismos que impeçam o acesso de maneira automatizada. (robôs)			
6	Prover recurso de Grupo de Usuários em que seja possível gerenciar de forma única as permissões dos usuários a ele pertencente.			
7	Prover controle de restrição de acesso às funções do aplicativo através do uso de senhas.			
8	Prover recurso que permita a configuração, para grupos ou usuários.			
9	Em telas de entrada de dados, permitir atribuir por usuário ou grupo permissão exclusiva para Gravar e/ou Excluir dados.			
10	Registrar em auditoria todas as tentativas bem sucedidas de logon, bem como os respectivos logoff, registrando data, hora e o usuário.			
11	Manter histórico dos acessos por usuário e por função, registrando a data, hora e IP.			
12	Prover funcionalidade de consulta e impressão dos históricos de acesso, permitindo a seleção por usuário, funcionalidade, períodos e endereço IP.			
13	Manter log de auditoria das alterações efetuadas sobre os principais cadastros e tabelas.			
14	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.			
15	Emitir relatórios, bem como gerar arquivos, em formato PDF, TXT e CSV.			

Manoel Messias Bispo da Silva
Mat. 0102711.6
Agente de Contratação

637

16	Possuir ajuda On-line.			
17	Toda atualização de dados deve ser realizada de forma on-line.			
18	Garantir a integridade referencial entre as diversas tabelas dos aplicativos.			
19	Possibilitar que os aplicativos sejam acessados por usuários remotos, utilizando a internet como meio de acesso.			
20	Permitir que os relatórios sejam gerados em formato PDF assinados digitalmente com certificados digitais.			
21	Todos os módulos de serviço web deverão ser compatíveis com navegadores de dispositivos móveis e desktop o mínimo para os seguintes navegadores: Google Chorme. Mozila Firefox, Safari e Internet Explorer.			
22	Utilizar banco de dados relacional. O sistema deverá possuir integridade transacional nas operações efetuadas sobre a base de dados e a integridade referencial e de entidade deverão ser garantidas pelo sistema de banco de dados.			
23	O sistema deverá possuir funcionalidades distintas para controlar as configurações que sejam de responsabilidade dos Administradores de TI (segurança e auditoria, por exemplo), das configurações realizadas pelos administradores do sistema (parâmetros de funcionamento do negócio).			
24	O sistema deverá possuir histórico (log) de todas as operações efetuadas por usuário (alterações, inclusões, exclusões e emissão de relatório) permitindo sua consulta e impressão, para auditoria.			
25	Prover lista de pendências, com a possibilidade de geração de alertas, através do envio automático de e-mails.			

Manoel Messias Bispo da Silva
Mat. 0102711.6
Agente de Contratação

038

26	Permitir a segregação de funções apoiada por uma solução de workflow (por exemplo: quem solicita não aprova).			
27	Uma única transação executada pelo usuário deve desencadear todas as ações a ela pertinentes, ou seja, processos totalmente integrados entre si em processamento on- line			
28	Garantir a integridade das informações (desfazer transações incompletas).			
29	Garantir o reaproveitamento das parametrizações efetuadas quando da implantação de novas versões			
30	Demonstrar que o sistema permite acesso as bibliotecas de consultas do SERPRO diretamente na base da Receita Federal, referente a Consulta do CPF, retornando as informações do Nome do contribuinte, data de nascimento e a situação cadastral.			
31	Demonstrar que o sistema permite acesso as bibliotecas de consultas do SERPRO diretamente na base da Receita Federal, referente a Consulta do CNPJ, retornando as informações do Nome do contribuinte, situação cadastral, endereço, atividade econômica, natureza jurídica, telefone.			
32	Realizar gestão de tabelas de domínios de sistemas, operações e ações no cadastro único de Pessoas Físicas e Jurídicas, Logradouros, Bairros e Sistema de Endereçamento integrado ao CEP Nacional			
33	Permitir unificar os cadastros duplicados de pessoas físicas e jurídicas e utilizando as bibliotecas de acesso ao SERPRO, para validação correta dos nomes das pessoas, eliminando assim as duplicidades dentro dos sistemas.			

INTERATIVIDADE

Manoel Messias Bispo da Silva
Mat. 6102711.6
Agente de Contratação

639

ITEM	DESCRIÇÃO	ATENDE	NÃO ATENDE	ATENDE PARCIALMENTE
1	Possuir ajuda (help) com palavras chaves que acessam outros itens de ajuda (help hipertexto)			
2	Possuir ajuda (help) com conceitos gerais das funções			
3	Possuir ajuda (help) em arquivos no formato PDF (Formato Portátil de Documento)			
4	Possuir ajuda (help) em arquivos no formato de vídeo dentro da própria aplicação			
5	Permitir a extração de dados históricos para mídia externa, com vistas a minimizar os recursos utilizados pelo banco de dados (processamento, armazenamento, etc).			
6	Suportar Backup on-line			

SEGURANÇA

ITEM	DESCRIÇÃO	ATENDE	NÃO ATENDE	ATENDE PARCIALMENTE
1	Permitir registro e bloqueio de acesso para o caso de tentativas indevidas			
2	Possuir conformidade com padrão X509 de certificados digitais			
3	Possuir identificação única para cada usuário, por meio de logins e senhas individualizadas, de forma a permitir auditoria, controle de erros e de tentativas de invasão.			
4	Possuir recursos de trilha de auditoria, com dados sobre os eventos referentes à autenticação de usuários e suas ações, de forma a manter registros das operações de atualização e das consultas a informações sigilosas permitindo o rastreamento de transações efetuadas, considerando "quem", "quando", "onde", "o quê" e tipo de alteração (inclusão, alteração, exclusão e consulta).			

Manoel Messias Bispo da Silva
Mat. 110.711.6
Agente de Contratação

040

5	Suportar SSL 128 bits para criptografia do canal de transmissão de dados para web service			
6	Possuir predisposição para autenticação e reconhecimento de usuário com certificado digital.			
7	Possibilidade de armazenar automaticamente os relatórios gerados pelo sistema em ambientes de CLOUD, como o S3, AZURE, GOOGLE CLOUD PLATFORM ou outro similar			
8	O SISTEMA deve disponibilizar rotina que permita ao Usuário recuperar sua senha em caso de esquecimento por meio de seu endereço eletrônico (e-mail);			
9	Todas as operações relacionadas à solicitação e mudança de senha, assim como a mudança no nível de acesso e bloqueio e liberação de Usuários devem ser registradas em tabela de auditoria no banco de dados;			

GESTÃO ADMINISTRATIVA

CONTRATOS:

ITEM	DESCRIÇÃO	ATENDE	NÃO ATENDE	ATENDE PARCIALMENTE
1	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;			
2	Registrar os aditivos, suspensões e rescisões contratuais, indicando motivo e data;			
3	Permitir o cadastro de responsáveis pelo Contrato, representantes, signatários e o agrupamento dos responsáveis;			
4	Integração total com o SIAFIC, exportando automaticamente todos os contratos cadastrados no sistema de compras, licitações e contratos e convênios.			

5	Emitir relatório de razão de contratos;			
6	Registrar as medições/etapas de execução dos contratos;			
7	Registrar as parcelas de contratos e convênios;			
8	Permitir integração com o Portal Nacional de Compras Públicas - PNCP			

ESTOQUE

ITEM	DESCRIÇÃO	ATENDE	NÃO ATENDE	ATENDE PARCIALMENTE
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 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;			

Manoel Messias Bispo da Silva
Mat.: 0102711.6
Agente de Contratação

642

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 entrads de material por (compra, doação, devolução de saída ou por outros motivos):			
11	Permitir o controle de vários almoxarifados;			
12	Permitir realizar transferências entre almoxarifados.			
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;			

Manoel Messias Bispo da Silva
Mat. 602711-6
Agente de Contratação

643

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 almoxarifado 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;			

PATRIMÔNIO

ITEM	DESCRIÇÃO	ATENDE	NÃO ATENDE	ATENDE PARCIALMENTE
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);			

Manoel Messias Bispo da Silva
Mat. 0192711-6
Agente de Contratação

644

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.			
24	No caso de bens imóveis, permitir ainda o lançamento dos seguintes dados adicionais como: endereço, área, valor, tipo, natureza e utilização;			
25	Emitir relatório de etiquetas patrimoniais contendo no mínimo o número no tombamento, nome do item e QRCode;			
26	Permitir o registro da baixa dos bens por venda, doação, obsolescência ou sucateamento, inutilização, inexistência física, sinistro, etc.			
27	Possibilitar a inserção de anexos ao bem, podendo ser nota fiscal, foto, etc.;			

28	Geração dos arquivos de prestação de contas do Tribunal de contas do estado da Bahia.			
29	Emitir relatório de termo de transferência patrimonial;			
30	Emitir relatório de baixas patrimoniais;			
31	Permitir realizar a baixa patrimonial.			
32	Possuir cadastro de comissões de patrimônio, contendo a finalidade, vigência, Documento de Nomeação e composição dos membros responsáveis;			
33	Emitir relatório da relação sintética dos bens patrimoniais cadastrados por período.			

VEÍCULOS E COMBUSTÍVEIS

ITEM	DESCRIÇÃO	ATENDE	NÃO ATENDE	ATENDE PARCIALMENTE
1	Permitir realizar o gerenciamento e controle da frota municipal de veículos, máquinas e equipamentos			
2	Permitir realizar o controle de gastos pertencentes à frota municipal de veículos, máquinas e equipamentos.			
3	Permitir programar, emitir e controlar a execução de planos de revisão periódicos e de manutenção preventiva a serem efetuados nos veículos, máquinas, equipamentos e agregados possibilitando gerar as suas devidas ordens de serviço a partir desses planos.			
4	Permitir o registro do histórico de utilização dos veículos			
5	Possibilitar que seja realizado o registro e controle de seguros da frota.			
6	Possibilitar o cadastro de agendamento e controle das obrigações dos veículos como IPVA e licenciamento.			

7	O software deverá permitir o registro das ocorrências envolvendo os veículos, equipamentos e agregados como: multas, acidentes etc., registrando datas e valores envolvidos.			
8	Permitir histórico de gastos com manutenções efetuadas.			
9	Permitir histórico de gastos com combustíveis e lubrificantes (materiais próprios ou de terceiros).			
10	Permitir o cadastro de rotas.			
11	Permitir o cadastro de Veiculos.			
12	Possibilitar emitir a listagem da frota geral.			
13	Possibilitar emitir a relação dos vencimentos de documentos diversos por período.			
14	Possibilitar emitir os abastecimentos ocorridos no período por veículos.			

COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS

CADASTRO DE FORNECEDORES:

ITEM	DESCRIÇÃO	ATENDE	NÃO ATENDE	ATENDE PARCIALMENTE
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;			
4	Disponibilizar cadastro de atividades econômicas, codificada de acordo com a Classificação Nacional de Atividades Econômicas (CNAE), possibilitando o vinculo ao cadastro do fornecedor;			

Manoel Messias Bispo da Silva
Mat. 3102711.6
Agente de Contratação

648

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:

ITEM	DESCRIÇÃO	ATENDE	NÃO ATENDE	ATENDE PARCIALMENTE
1	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;			
2	Possibilitar que a pesquisa de preços seja realizada utilizando o método de agrupamento de solicitações de compras/serviços;			

Manoel Messias Bispo da Silva
Mat. 0102711.6
Agente de Contratação

649

3	O sistema deverá destacar no relatório de quadro comparativo de preços, as propostas que contém o menor preço;			
4	Possibilitar o envio de e-mail do fornecedor contendo as informações de identificação do processo, além de link e chave de acesso às informações;			
5	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;			
6	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;			
7	Possibilitar que o fornecedor realize a emissão de relatório contendo os preços ofertados;			
8	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;			
9	Registrar no sistema a data de apresentação da proposta pelo fornecedor;			
10	Não permitir que fornecedores inativos e bloqueados respondam pesquisas de preços pelo portal de serviços online.			
11	O sistema deverá identificar as empresas como ME e EPP para cumprimento à lei 123/2006 e 147/2014.			
12	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;			
13	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, inabilitações, pareceres e demais dados referentes ao andamento do processo;			
14	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;			
15	Possibilitar o registro de planejamentos de compras, possibilitando estimar compras futuras de maneira mais assertiva;			
16	Dispor de integração com o sistema contábil para efeito de vinculação das dotações orçamentárias contábeis nos itens constantes solicitação de compras ou serviços.			
17	Permitir o cadastramento de comissões permanentes e especiais, pregoeiros e leiloeiros, informando o documento de nomeação, membros e funções designadas;			
18	Possuir os módulos de Controle de Estoque, Compras, Licitações e Contratos totalmente integrados entre si, sem redundância de base de dados;			

19	Registrar os processos licitatórios, identificando número do processo, objeto, requisições de compra, modalidade de licitação e datas do processo;			
20	Permitir realizar Cadastro de Pessoas (Usuários, Fornecedores e outros);			
21	O sistema deverá permitir, quando necessário, o agrupamento de várias solicitações de compras ou serviços para fins de formalização do procedimento licitatório;			
22	Dispor de integração com o sistema contábil para efeito de vinculação das dotações orçamentárias contábeis nos itens constantes solicitação de compras ou serviços.			
23	Possibilitar o acompanhamento dos processos licitatórios desde a preparação até seu julgamento, registrando as etapas de:			
24	• Publicação do processo;			
25	• Emissão do relatório de quadro comparativo de preços;			
26	• Emissão das atas referente a documentação e julgamento das propostas;			
27	• Interposição de recurso;			
28	• Anulação e revogação;			
29	• Impugnação;			
30	• Parecer da comissão julgadora;			
31	• Parecer jurídico;			
32	• 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.			
39	Possibilitar ao fornecedor o registro de lances através do celular;			
40	Permitir 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	Permitir integração com o Portal Nacional de Compras Públicas – PNCP			

CONVÊNIOS;

ITEM	DESCRIÇÃO	ATENDE	NÃO ATENDE	ATENDE PARCIALMENTE

PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA
Secretaria Municipal de Gestão e Inovação - SEMGI
Coordenação de Inteligência e Planejamento
Central Estratégica de Compras Públicas
Departamento de Licitações
www.pmvc.ba.gov.br

1	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;			
2	Registrar os aditivos, suspensões e rescisões contratuais, indicando motivo e data;			
3	Permite o cadastro de responsáveis pelo Convenio, representantes, signatários e o agrupamento dos responsáveis;			
4	Integração total com o SIAFIC, exportando automaticamente todos os contratos cadastrados no sistema de compras, licitações e contratos e convênios.			
5	Emitir relatório de razão de contratos e convênios;			
6	Registrar as medições/etapas de execução dos contratos e convênios;			
7	Registrar as parcelas de contratos e convênios;			

FORNECIMENTO

ITEM	DESCRIÇÃO	ATENDE	NÃO ATENDE	ATENDE PARCIALMENTE
1	Registrar, de forma automática, as solicitações de empenho para o reconhecimento inicial da despesa (AE);			
2	O sistema deverá realizar via integração com sistema contábil, o empenho da despesa			

6	Possibilitar anular as solicitações de empenho já reconhecidas como despesa (AE);			
7	Possibilitar anular a entrega de materiais ou execução de serviços, já autorizados (AF);			
8	Possibilitar anular a entrega de materiais ou execução de serviços, já atestados (AL);			
9	Possibilitar complementar as solicitações de empenhos já reconhecidas como despesa (AE);			
10	Emitir relatório de autorização de empenho (AE);			
11	Emitir relatório de autorização de fornecimento (AF);			
12	Emitir relatório de anulação de autorização de empenho (AE);			
13	Emitir relatório de anulação de autorização de fornecimento (AF);			
14	Emitir relatório de anulação de autorização de liquidação (AL);			
15	Emitir relatório de razão de autorização de fornecimento (AF);			
16	Emitir relatório de razão de autorização de liquidação (AL)			

GESTÃO DE PROCESSOS ELETRÔNICOS E DIGITAIS

Solução Tecnológica de Processo Administrativo Eletrônico (virtualização eletrônica e digital)

Especificações gerais:

ITEM	DESCRIÇÃO	ATENDE	NÃO ATENDE	ATENDE PARCIALMENTE
1	A aplicação fornecida pela vencedora que será utilizada pelos usuários da prefeitura Municipal de Vitória da Conquista deverá ser 100% na plataforma web e deve possibilitar integração com o ERP utilizado pelo Município, armazenando os dados com segurança e performance em ambiente cloud (nuvem);			
2	Ser homologado para os navegadores Web: Internet Explorer 7 ou superiores, Mozilla Firefox, Google Chrome e Microsoft Edge ou superiores;			

Manoel Messias Bispo da Silva
Mat. 0102711.6
Agente de Contratação

655

3	O sistema deverá ser executado em ambiente multiusuário;			
4	O sistema deve ser responsivo e adaptativo, funcionando em dispositivos Mobile;			
5	O sistema não poderá apresentar limitação quanto ao número de usuários simultâneos;			
6	O sistema deverá ser multiusuários permitindo o trabalho simultâneo em uma mesma tarefa, com total integridade dos dados;			
7	O acesso deverá ser por meio de credenciais, dispondo de diferentes formas de login, sendo este definido pelo órgão, possibilitando acesso com login e senha, conexão via Gov.Br, certificado digital ou ainda por meio de autenticação LDPA (Active Directory);			
8	O sistema deverá permitir o cadastramento de todos os usuários desejados, possibilitando a indicação de direito de acesso a cada funcionalidade disponível;			
9	O sistema deverá prever a inclusão de usuários sem a prévia determinação de senha de acesso, sendo que a mesma será definida pelo próprio usuário, quando for acessar o sistema pela primeira vez;			
10	No caso de afastamento, férias, morte de algum usuário, permitir que o administrador tome suas tarefas e processos e transfira para outro usuário;			
11	Possuir funcionalidade para que o usuário, ao acessar o sistema, possa alterar a sua senha através de facilitador como "Esqueci minha senha", retornando senha de segurança para o acesso para o mesmo por intermédio do e-mail cadastrado forçando a troca da senha ao efetuar login;			
12	Permitir a identificação visual do usuário, através de foto;			

Manoel Messias Bispo da Silva
Mat. 0182711.6
Agente de Contratação

SEC. MUN. DE GESTÃO E INOVAÇÃO
VISTO
Secretário(a)

13	Permitir a flexibilidade no cadastro de participantes do processo, e seus respectivos responsáveis, oferecendo diversos tipos de registro;			
14	Dispor de recursos que permita assinar documentos gerados digitalmente ou documento eletrônicos incluídos no processo;			
15	Permitir que qualquer tipo de arquivo seja assinado via sistema, dispondo de assinatura digital certificação digital A3 e A1, seguindo as normas ICP-Brasil;			
16	Possuir recurso de assinatura eletrônica, na forma da Lei 14.063/2020;			
17	O sistema deverá dispor de auditoria facilitada em todos os registros/cadastros;			
18	Manter log de auditoria das alterações efetuadas sobre os principais cadastros e tabelas			
19	Dispor de recursos que permita a integração com WhatsApp otimizando a comunicação entre usuários e suporte;			
20	O sistema deverá manter histórico de versionamento do sistema para conhecimento de implementações efetuadas na ferramenta;			
21	Dispor de avisos referente a programações de paralisação da ferramenta para atualizações que contemplem melhorias, correções e novas funcionalidades;			
22	Oferecer uma funcionalidade de Ajuda por meio de dicas (hints), vídeos e outros materiais de apoio para proporcionar aos usuários uma compreensão aprimorada do sistema.			
23	Prover efetivo controle de acesso através do uso de senhas, permitindo bloqueio de acesso do usuário depois de determinado número de tentativas de acesso inválidas, criptografia e expiração de senhas;			

Manoel Messias Bispo da Silva
Mat. 0102711.6
Agente de Contratação

SEC. MUN. DE GESTÃO E INOVAÇÃO VISTO Secretário(a)

657

24	Permitir a visualização dos relatórios em tela, bem como possibilitar que sejam salvos 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;			
25	Permitir que os relatórios sejam salvos em extensão de arquivos".rtf, .txt e .xls" de forma que possam ser importados.			

DESCRIÇÃO DO SOFTWARE

ITEM	DESCRIÇÃO	ATENDE	NÃO ATENDE	ATENDE PARCIALMENTE
1	Possibilitar o registro de qualquer tipo de processo/documento, com controle do seu recebimento, envio e tramitação, até seu encerramento, fornecendo informações rápidas e confiáveis;			
2	Permitir que o usuário cadastre os diversos processos, contendo no mínimo: número, ano, data de abertura, tipo (interno ou externo), espécie de processo, assunto, interessado e descrição;			
3	Permitir o registro de palavra-chave para facilitar a pesquisa dos processos;			
4	Possibilitar informar a prioridade do processo: Baixa; Normal; Alta.;			
5	Possibilitar que cada departamento registre ou consulte os processos sob sua responsabilidade;			
6	Garantir a obrigatoriedade de informações essenciais, facilitando a identificação e classificação do processo;			
7	Fornecer comprovante de protocolização para o interessado no momento da inclusão do processo;			

Manoel Messias Bispo da Silva
Mat. 082111.6
Agente de Contratação

SEC. MUN. DE GESTÃO E INOVAÇÃO VISTO Secretário(a)

658

8	No ato da abertura, deve possibilitar o envio de dados do processo por e-mail, incluindo um link para acesso ao Comprovante de Protocolização e ao Histórico de Andamento;			
9	Possibilitar o envio automático de e-mail para o interessado, em qualquer fase do processo;			
10	Registrar a data/hora e nome do usuário que promoveu o envio e recebimento do processo durante as tramitações;			
11	Emitir o termo de autuação de forma automatizada após o registro de cada processo eletrônico;			
12	Permitir registrar os pareceres sobre o processo e histórico de cada trâmite sem limite de caracteres;			
13	Permitir a anexação ou digitalização de documentos ou imagens ao protocolo;			
14	Possibilitar o cancelamento de trâmites de processos que foram remetidos, porém ainda não foi confirmado o recebimento;			
15	Possibilitar a criação de formulários dinâmicos, onde o próprio usuário poderá criar suas perguntas e respostas, sendo as mesmas do tipo: discursiva, objetiva única, objetiva múltipla, data, hora, numérica, dropdow (consulta de outras tabelas);			
16	Possibilitar a utilização de formulários dinâmicos para direcionamento de atividades de fluxo;			
17	Possibilitar na definição de atividades mediante fluxo de trabalho a definição e atividade por tela de trabalho otimizando as ações;			
18	Criticar sobre providências não concluídas e obrigatórias na tramitação do processo;			

19	Possuir rotina de conclusão de processos com identificação da data, localização, situação final, termo de encerramento, permitir definir arquivamento temporário com controle de data limite conforme classificação CONARQ;			
20	Possibilitar o cadastramento de locais de arquivamento com informações que facilite a localização dos processos;			
21	Possuir recurso para arquivar o processo no próprio setor, conforme definido no fluxo de trabalho;			
22	Permitir o desarquivamento para reativação do processo de acordo com permissões;			
23	Dispor de configuração para autorização do encerramento de processo por atividade e/ou fase de fluxo;			
24	Possuir relatório de histórico de andamento dos documentos e processos relacionando anexos existentes;			
25	Possibilitar parametrização da sequência da numeração dos processos por ano, tipo e espécie;			
26	Permitir a gestão dos processos em andamento, disponibilizando informações da tramitação da documentação desde o seu início até o arquivamento por meio de relatórios;			
27	Permitir a criação de documentos utilizando campos de mesclagem;			
28	Permitir controlar atividades por tempo de execução através de fluxo de trabalho;			
29	Permitir que o usuário de forma parametrizável seja forçado a justificar uma atividade que estiver em atraso, definindo novo prazo para resolução;			
30	Permitir o controle de atividades de processo por prazos definidos em fluxo de trabalho;			
31	Disponibilizar texto padronizável para o encaminhamento dos processos;			

32	Dispor de funcionalidade onde seja possível definir a visualização dos textos de encaminhamento de forma pública e privada, permitindo a diferenciação entres os tipos;			
33	Dispor de conexão com a URA (Unidade de Resposta Audível) para criação automática de processos;			
34	Ao assinar o documento, disponibilizar a visualização da assinatura todas as vezes que o usuário acessar o arquivo;			
35	Ao assinar o documento, deverá permitir a validação e autenticação do documento produzido utilizando a rede mundial de computadores por meio do sítio eletrônico da contratante, inclusive QRCode;			
36	Possibilitar que o arquivo (documento/imagem) anexado ao processo possa ser assinado digitalmente utilizando a certificação digital;			
37	Ser capaz de visualizar os documentos diretamente no sistema, sem a necessidade de download, agilizando o acesso às informações;			
38	Disponibilizar o processo na íntegra ou peças individuas para download;			
39	Permitir o envio de link por e-mail do processo para possíveis auditorias externas (TCE e outras entidades);			
40	Permitir gerir informações encaminhadas a órgão externos;			
41	Dispor de ambiente exclusivo para acesso a externos com respectivas permissões parametrizáveis;			
42	Toda tramitação, bem como os documentos anexados, poderão ser assinados digitalmente e eletronicamente;			
43	Permitir o controle dos documentos exigidos por assunto em seu cadastro;			

Manoel Messias Bispo da Silva
Mat. 0102711.6
Agente de Contratação

664

44	Possibilitar anexar arquivos digitais e eletrônicos em diversos formatos ao processo;			
45	Possibilitar controlar a juntada de processos por apensação ou anexação;			
46	Possibilitar consultas diversas por número de processo, por requerente, assunto, data de abertura ou ainda chave de acesso;			
47	Permitir a formatação de diversos termos, como: Termo de apensação, de anexação, de abertura e encerramento de volume, dentre outros;			
48	Emitir a cada envio de processo/documento o comprovante do encaminhamento realizado;			
49	Possibilitar a emissão de comprovante simples ou detalhado do histórico de andamento do processo;			
50	Possuir configuração para que os usuários possam ser autorizados a fazer as tramitações somente em setores específicos;			
51	Permitir que as caixas/participantes de tramitação possam ser configuráveis por setor, função, usuário, papel;			
52	Possibilitar a rejeição de processos após a tramitação, desde que estejam no status "Enviado" e seja devidamente justificado;			
53	Permitir auditoria facilitada quanto a identificação do usuário, com respectiva data que promoveu qualquer ação (cadastramento ou alteração) relacionada a um determinado processo;			
54	Possibilitar a representação em modo gráfico dos processos por assunto para gerenciamento;			
55	Emitir relatório de processos abertos por período;			
56	Possuir biblioteca de documentos parametrizáveis para utilização em fluxo;			

57	Possuir formulário para enquetes/pesquisas a serem utilizadas como base para decisões de fluxo;			
58	Permitir a disponibilização de formulários para pesquisas externas;			
59	Possuir ferramentas de fluxo, de forma a permitir automatizar processos que envolvam tomadas de decisão ou aprovação de documentos;			
60	Os fluxos dentro do sistema poderão ser exibidos através de visualização gráfica ou relatório;			
61	Dispor de funcionalidades inteligentes que permita a mineração de processos por fluxo de trabalho;			
62	Possuir relatórios do tipo drill-down, permitindo sair de um nível mais alto e acessar informações mais detalhadas, ou níveis menores;			
63	Permitir o cadastramento do fluxo por assunto;			
64	Permitir que sejam definidos os setores onde os processos passarão e a previsão de permanência em cada setor;			
65	Permitir que determinados assuntos possam ser registrados por usuários específicos ou agrupamentos;			
66	Possibilitar ao cidadão a consulta de requisitos de protocolização;			
67	Dispor de um módulo de ouvidoria que deve possibilitar o registro de qualquer tipo de manifestações, com controle do seu recebimento, envio e tramitação, até seu encerramento, fornecendo informações rápidas e confiáveis;			

Sec. Mun. de Gestão e Inovação SEMGI Visto Manoel Messias Bispo da Silva

68	Dispor de funcionalidade que permita ao cidadão registrar uma ouvidoria sem a obrigatoriedade de preenchimento de dados pessoais, podendo esta manifestação ser anônima;			
69	Permitir a consulta pública (sem senha para acesso) a todos os protocolos gerados para o cidadão;			
70	Prover sigilo das informações permitindo que somente o próprio requerente possa consultar dados relativos aos seus processos (parametrizável);			
71	Oferecer a opção de definição manual de sigilo para cada processo registrado, podendo esta opção ser alterada em qualquer fase do processo pelo usuário protocolador ou usuário que estiver de posse do processo;			
72	Oferecer a opção de definição de sigilo do registro mediante configuração do assunto;			
73	Dar condições ao cidadão para participar de forma eletrônica dos processos, transformando assim toda a movimentação fiscal do setor de fazenda com o contribuinte de forma eletrônica, tais como termo de Início de ação fiscal, auto de infração; notificação de lançamento de impostos e taxas; notificação; alvará de funcionamento, alvará de construção;			
74	O sistema deverá permitir ainda que o Contribuinte receba / conteste os processos recebidos;			
75	Disponibilizar a funcionalidade de cronograma permitindo planejar atividade para execução e gerenciar as atividades já executadas, integrada com a tramitação de processos;			
76	Permitir a criação de processos originados pelo cronograma;			

Manoel Messias Bispo da Silva
Mat. 0102711.6
Agente de Contratação

SEC. MUN. DE GESTÃO E INOVAÇÃO VISTO Secretário(a)

664

77	Permitir que o andamento e providências de processos possam ser acessadas pelo cronograma;			
78	Permitir inserir observação em cada fase dos processos;			
79	Poder planejar as atividades/ações do processo a serem executadas;			
80	Possuir funcionalidade para que uma pessoa física (cidadão ou servidor ou uma pessoa jurídica) possam se cadastrar como usuários do sistema, para posterior protocolização de processos digitais;			
81	Permitir a tramitação de processos entre órgãos da municipalidade;			
82	Disponibilizar a autenticação do documento emitido via chave de acesso;			
83	Disponibilizar QR Code para a consulta de documentos emitidos pelo sistema;			
84	Deve permitir o cadastro de inúmeros modelos de documentos utilizados pela municipalidade, podendo ser utilizado no procedimento mapeado;			
85	Possuir o atributo de espécie documental, permitindo a definição da extensão dos arquivos e respectivos tamanhos, quando anexados a processo;			
86	Deve permitir o envio de dados do processo registrado através de e-mail contendo link para acesso ao Comprovante de Protocolização e ainda ao Histórico de Andamento;			
87	Realizar a atualização automática das atividades dos processos em sua tramitação, quando for aplicada a alteração em um fluxo;			
88	Permitir visualizar em tempo real a atividade atual, o responsável e a situação de qualquer fluxo;			
89	Permitir a quebra de fluxos, sendo possível a utilização de um fluxo auxiliar em N procedimentos;			

Manoel Messias Bispo da Silva
Mat. 0102711.6
Agente de Contratação

665

90	Possuir a facilidade de pesquisa de processos/documentos, oferecendo diversas formas de pesquisa, incluindo a pesquisa por identificador do processo e outros parâmetros que possam ser agrupados;			
91	Possibilitar a emissão de Informações Gerenciais de Protocolização em dashboards gerenciais inteligentes oferecendo uma visão visual e intuitiva dos registros;			
92	Permitir múltiplas assinaturas no mesmo documento;			
93	Dispor de funcionalidade que gerencie as assinaturas de registros;			
94	Possibilitar identificar documentos pendentes de assinatura;			
95	Possibilitar fácil identificação de documentos que foram assinados;			
96	Oferecer a funcionalidade de solicitar assinaturas de terceiros, proporcionando a conveniência de realizar o envio por e-mail aos signatários;			
97	Possibilitar a conversão de documentos editáveis para o formato PDF;			
98	Possuir função para efetuar a tramitação/envio de processos em lote;			
99	Possuir recurso para receber os processos em lote;			
100	Deve permitir que nos processos que possuem fluxo, o "caminho" a ser percorrido esteja definido, ou seja, o usuário não precisa informar qual a próxima fase que receberá o processo;			
101	Oferecer a possibilidade de definir os setores por onde os processos irão transitar, incluindo a previsão de tempo de permanência em cada setor;			

102	Deve permitir a captura de arquivos digitais já existentes na máquina do usuário, ou seja, produzidos fora do aplicativo. Tais arquivos, quando juntados, devem se tornar peças do processo administrativo selecionado;			
103	Todos os documentos produzidos e juntados deverão conter o número do processo administrativo, bem como ter suas folhas numeradas sequencialmente; As peças processuais devem ser apresentadas em ordem cronológica de inserção;			
104	Os usuários poderão indicar a composição do documento, podendo ser digital, digitalizado, físico, misto ou não classificado;			
105	Integrar uma funcionalidade de notas e comentários nos documentos e processos, facilitando a comunicação entre os usuários;			
106	O sistema deverá dispor de apensação, que permita realizar a união/junção de documentos, em caráter temporário;			
107	No encerramento do processo poderá ser informado qual o tempo de guarda e descarte:			
108	Permitir definir tipo de linguagem do OCR;			
109	Extrair dados de documentos digitalizados para posterior uso com garantia de autenticidade:			
110	Definir quais informações do arquivo físico serão extraídas e associadas aos campos do banco de dados para pesquisa (modelos);			
111	Confirmar dados extraídos em tela de pré-visualização com possibilidade de edição (visualizar documento digitalizado ao lado);			
112	O sistema deve possibilitar pesquisa para cada tabela (ou modelo) criada com possibilidade de impressão;			

113	O sistema deve possibilitar consulta da estrutura de tabelas geradas;			
114	Permitir a exportação de dados extraídos de documentos para arquivos;			
115	Permitir a configuração de fonte de dados externa para exportação dos dados extraídos de documentos, diretamente para outra base de dados pré-configurada;			
116	Fornecer interface web para que se possa solicitar a documentação à instituição;			
117	Permitir configurar o driver de digitalização e DPI;			
118	Permitir definir posição do documento;			
119	Permitir assinar digitalmente documentos digitalizados:			
120	Permitir a impressão de documento digital;			
121	Permite a digitalização em lote e classificação;			
122	O sistema deve distinguir os dados extraídos de documentos por tipo de modelo;			
123	Garantia de autenticidade dos documentos extraídos;			
124	O sistema deve utilizar tecnologias tais como OCR e Redes Neurais Artificiais para promover a extração dos dados dos arquivos digitalizados;			
125	O módulo de pesquisa deverá funcionar em navegador;			
126	O sistema deve possuir suporte à impressão para toda e qualquer pesquisa do sistema;			
127	O sistema deve permitir a exportação de dados para arquivo nos formatos csv e txt;			

MODELAGEM DE FLUXOS

A modelagem de fluxos é fundamental para garantir uma implementação eficaz do processo eletrônico, pois permite uma compreensão clara e detalhada de como as atividades serão executadas, quem são os responsáveis por cada etapa e como as informações fluem dentro do sistema.

Etapas a serem executadas no decorrer da execução contratual:

ITEM	DESCRIÇÃO	ATENDE	NÃO ATENDE	ATENDE PARCIALMENTE
1	Visualização dos Processos: Criar diagramas ou mapas que representem visualmente os processos e procedimentos a serem seguidos no sistema, facilitando a compreensão e a comunicação entre os usuários.			
2	Identificação de Gargalos e Oportunidades de Melhoria: Identificar possíveis gargalos ou pontos de melhoria nos processos existentes, permitindo a otimização e a eficiência operacional.			
3	Padronização e Consistência: Estabelecer padrões e diretrizes para a execução dos processos, garantindo consistência e qualidade nas atividades realizadas.			
4	Documentação e Treinamento: Gerar documentação detalhada dos processos modelados, que servirá como referência para treinamento de usuários e para futuras auditorias e análises.			
5	Adaptação às Necessidades Específicas: Personalizar os fluxos de trabalho de acordo com as necessidades específicas da organização, levando em consideração suas políticas, regulamentos e requisitos operacionais.			
6	O serviço de modelagem de fluxos desempenha um papel crucial no sucesso da implementação de um processo eletrônico, garantindo uma transição suave e eficiente para um ambiente digitalizado e automatizado.			

Manoel Messias Bispo da Silva
Mat. 0102711.6
Agente de Contratação

669

CONTABILIDADE PÚBLICA

ITEM	DESCRIÇÃO	ATENDE	NÃO ATENDE	ATENDE PARCIALMENTE
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 Brasileiras 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.			

Manoel Messias Bispo da Silva
Mat. 0102711.6
Agente de Contratação

SEC. MUN. DE GESTÃO E INOVAÇÃO
VISTO
Secretário(a)

670

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			
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.			

Manoel Messias Bispo da Silva
Mat. 8102711.6
Agente de Contratação

672

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 apliquem.			
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.			

Manoel Messias Bispo da Silva
Mat. 0102711.6
Agente de Contratação

672

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 contas com indicador de superávit por fonte de recurso			
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	Gerar os arquivos de intercâmbio de dados para alimentar automaticamente o SIGA, adotado pelo Tribunal de Contas dos Municípios do Estado da Bahia- TCM, conforme layouts e parâmetros estipulados por este.			
51	Permitir exportação de dados através de arquivos, inclusive nos formatos XLS e texto CVS;			
52	Possuir controle de acesso aos módulos de cada sistema por senhas diferenciadas para cada usuário, com restrição de uso individual de cada senha.			
53	Oferecer segurança contra violação de dados ou acessos indevidos às informações, através do uso de hierarquia de senhas, restringindo as tarefas aos usuários responsáveis.			
54	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.			
55	Permitir realizar backup do banco de dados			
56	Permitir definir assinaturas nas notas da receita e despesa para posterior impressão			
57	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);			

Manoel Messias Bispo da Silva
Mat. 0102711.5
Agente de Contratação

675

58	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;			
59	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);			
60	Permitir iniciar mês ou ano, mesmo que não tenha ocorrido o fechamento contábil do anterior, atualizando e mantendo a consistência dos saldos;			
61	Possuir razão de empenho com coluna com débito e crédito indicando saldo			
62	Disponibilizar relatório ou consulta de inconsistência na contabilização diária, com destaque para as contas com saldo invertido;			
63	Disponibilizar rotina que permita o acompanhamento do limite da autorização legal para abertura de créditos adicionais de acordo com os critérios estabelecidos			
64	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;			
65	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;			

66	Possibilitar a Consolidação das informações, mantendo cadastro original e permitir que na Unidade Gestora Prefeitura visualize informações consolidadas e por unidade gestora			
67	Gerenciar lançamentos contábeis, permitindo visualização em balancetes por periodo			
68	Permitir a definição se a conta do plano recebe ou não lançamento contábil;			
69	Permitir consulta ao cadastro de pessoas físicas e/ou jurídicas de uso geral de todo o software de gestão;			
70	Gerar as razões analíticos de todas as contas integrantes dos subsistemas contábeis			
71	Configuração dos lançamentos automáticos e lançamentos de encerramento;			
72	Emissão de relatórios listagens contendo todas as movimentações da receita e despesa;			
73	Permitir a emissão de assinaturas, definidas pelo usuário, em todos os relatórios,			
74	Individualizadas por unidade gestora;			
75	Elaborar demonstrativo do excesso de arrecadação pela tendência do exercício;			
76	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;			
77	Permitir controle de acesso do grupo/usuário a todos os cadastros e relatórios do sistema;			
78	Integrar todas as contas dos subsistemas patrimonial, orçamentário, compensação, cujas movimentações são registradas simultaneamente;			

79	Permitir o controle do processo de liquidação da despesa, fornecendo relatórios das liquidações e não permitindo pagamento de despesa não liquidada;			
80	Permitir Cancelamento de Restos a Pagar informar complemento dos históricos referente à transação efetuada:			
81	Permitir o controle de empenhos de restos a pagar;			
82	Permitir a liquidação total ou parcial dos empenhos, sendo estes orçamentários ou de restos a pagar			
83	Permitir abertura de créditos adicionais exigindo informação da legislação de autorização;			
84	Permitir abertura de créditos especial e adicionais exigindo informação da legislação de autorização;			
85	Controlar as dotações orçamentárias. Impossibilitando a utilização de dotações com saldo insuficiente por unidade gestora;			
86	Permitir a verificação das datas dos lançamentos para informar ou bloquear quando a mesma for anterior à última lançada, controladas individualmente por unidade gestora;			
87	Gerenciamento da Despesa com controle por fonte de recurso, elemento de despesa e subelemento por Centro de Custo			

GESTÃO FINANCEIRA E TESOURARIA

ITEM	DESCRIÇÃO	ATENDE	NÃO ATENDE	ATENDE PARCIALMENTE

Manoel Messias Bispo da Silva
Mat. 0102711.6
Agente de Contratação

678

1	Gerar 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;			
2	Gerar integração automática dos descontos dos pagamentos e das liquidações na receita, através da transposição de consignação;			
3	Permitir pagamento via pix, débito automático e transferencia			
4	Conciliar os saldos das contas bancárias, emitindo relatório de conciliação bancária, permitindo configuração do formulário de acordo com as necessidades da entidade;			
5	Permitir a anulação parcial ou total de uma determinada receita;			
6	Possuir total integração com o sistema contábil efetuando a contabilização automática dos pagamentos e recebimentos efetuados pela tesouraria;			
7	Controlar 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;			
8	Permitir a identificação do contribuinte ou instituição arrecadadora para todas as receitas arrecadadas;			
9	Projetar o fluxo de caixa mensal tomando por base a previsão e a execução diária de entradas e saídas financeiras, inclusive saldos;			
10	Possibilitar o controle do pagamento de empenho, restos a pagar e despesas extras, em contrapartida com várias contas pagadoras;			

11	Possibilitar o registro do pagamento da despesa e a anulação do registro de pagamento, fazendo os lançamentos necessários;			
12	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;			
13	Permitir 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;			
14	Controlar 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;			
15	Emitir todos os relatórios diários necessários ao controle da tesouraria, classificados em suas respectivas contas;			
16	Possuir 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			
17	Permitir a importação de dados da receita e da despesa para o financeiro;			
18	Possibilitar 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;			

Manoel Messias Bispo da Silva
Mat. 0102217.6
Agente de Contratação

680

19	Possibilitar o pagamento de liquidações através dos documentos, cheques e ordem bancária, ou pelo pagamento direto;			
20	Permitir que os lançamentos da receita (arrecadação, previsão atualizada) sejam controlados por unidade gestora, sendo que a unidade gestora consolidadora apenas poderá consultar estes lançamentos;			
21	Permitir o reajuste das previsões de receita através dos índices definidos na Lei Orçamentária e/ou Lei de Diretrizes Orçamentárias, com ou sem arredondamento;			
22	Propiciar baixa de tributos, dívida ativa e demais arrecadações municipais por lote (arquivo bancário) ou individualmente;			
23	Permitir 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;			
24	Permitir registro e fornecimento de relatórios sobre os pagamentos efetuados por banco/cheque;			
25	Manutenção de cadastro de bancos e as agências bancárias;			
26	Manutenção do cadastro de contas bancárias.			

MÓDULO PLANEJAMENTO MUNICIPAL

PLANO PLURIANUAL (PPA)

ITEM	DESCRIÇÃO	ATENDE	NÃO ATENDE	ATENDE PARCIALMENTE
1	Permitir cadastrar orientações do governo para elaboração do plano plurianual;			
2	Permitir atribuir responsável para cada programa para acompanhamento;			

Manoel Messias Bispo da Silva
Mat. 0102711.6
Agente de Contratação

681

3	Registrar o histórico das alterações efetuadas durante a vigência do plano plurianual;			
4	Efetuar a avaliação periódica dos programas;			
5	Cadastrar as restrições e providencias relativas à avaliação;			
6	Possuir relatórios de acompanhamento e comparação da execução financeira;			
7	Possuir relatórios de avaliação do plano plurianual;			
8	Possuir anexos e planilhas para envio ao Legislativo;			
9	Possuir cadastro de Eixo Estratégico nas Ações dos Programas			
10	Cadastrar a programação da receita possibilitando a identificação de cada fonte de destino;			
11	Registrar os indicadores para avaliação dos programas;			
12	Cadastrar as ações necessárias ao atendimento dos programas;			
13	Permitir informar as metas fisicas e financeiras, sendo com a indicação da fonte de recursos;			
14	Possuir relatório comparativo das previsões do PPA, LDO e LOA;			
15	Permitir a consolidação dos planos plurianuais dos órgãos da Administração Direta e Indireta.			

LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS (LDO)

ITEM	DESCRIÇÃO	ATENDE	NÃO ATENDE	ATENDE PARCIALMENTE
1	Cadastrar a previsão das transferências financeiras à fundos;			
2	Possuir relatórios gerenciais da previsão da receita, despesa e transferências financeiras;			

Manoel Messias Bispo da Silva
Mat. 0102711.6
Agente de Contratação

682

3	Registrar a receita com previsão para os dois exercícios seguintes;			
4	Permitir descrever a metodologia de cálculo da receita;			
5	Informar a renúncia da receita e as formas de compensação;			
6	Informar as metas fisicas e financeiras da despesa;			
7	Estar integrado ao PPA possibilitando a utilização dos cadastrados, matendo a padronização de informações			
8	Não permitir a inclusão de prioridades que não estejam previstas no PPA;			
9	Informar a expansão da despesa			
10	Permitir informar os riscos fiscais;			
11	Permitir informar as projeções para o resultado nominal;			
12	Possuir para emissão os anexos da Portaria 632 e 633 referentes aos Riscos e Metas Fiscais;			
13	Emitir os anexos nos modelos da Lei 4.320/64;			
14	Possuir Projeção Atuarial do Regime de Previdencia			
15	Permitir a consolidação das diretrizes orçamentárias dos órgãos da Administração Direta e Indireta.			

LEI ORÇAMENTÁRIA ANUAL (LOA)

ITEM	DESCRIÇÃO	ATENDE	NÃO ATENDE	ATENDE PARCIALMENTE
1	Possuir cadastro de programas e ações integrado ao PPA;			
2	Permitir o cadastro da previsão da receita			
3	Identificar qual ação pertence a cada projeto atividade			
4	Permitir identificar o localizador de gastos no cadastro da despesa;			

5	Possuir cadastro de Crédito Adicional suplementando e anulado dotações orçamentárias conforme definido em lei			
6	6. Possuir relatórios de comparação da receita e despesa por fonte de recurso;			
7	Possuir planilha de identificação das despesas;			
8	Possuir relatórios gerencias da previsão da receita, despesa e transferências financeiras;			
9	Emitir os anexos nos moldes da Lei 4.320/64;			
10	Possuir Cota Orçamentária			
11	Permitir a consolidação das diretrizes orçamentárias dos órgãos da Administração Direta e Indireta.			
12	Possuir Bloqueio e Desbloqueio de Dotação			
13	Controle Orçamentário por Cronograma de Desembolso			
14	Permitir reestimativa de receita			

PRESTAÇÃO DE CONTAS

ITEM	DESCRIÇÃO	ATENDE	NÃO ATENDE	ATENDE PARCIALMENTE
1	Permitir Consolidação da Unidade Gestora do Legislativo			
2	Permitir emissão dos relatórios da LRF RREO e RGF			
3	Permitir Prestação de Contas REINF			
4	Emitir os Anexos da Resolução 1411			
5	Emitir os Anexos da Resolução 1383			
6	Emitir os Anexos da Resolução 1060			
7	Gerar arquivo de Prestação de Contas do SIGA			
8	Emitir os Anexos e gerar arquivo de Prestação de Contas SIOPE			

9	Emitir os Anexos e gerar arquivo de Prestação de Contas SIOPS			
10	Emitir os Anexos e gerar arquivo de Prestação de Contas SICONFI			
11	Emitir os Anexos do Fechamento do Balanço e os lançamentos contábeis de forma automatizada			

SISTEMA DE RECURSOS HUMANOS E FOLHA DE PAGAMENTO

CADASTRO

ITEM	DESCRIÇÃO	ATENDE	NÃO ATENDE	ATENDE PARCIALMENTE
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, 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 anterior;			

Manoel Messias Bispo da Silva
Mat. 0002711.6
Agente de Contratação

685

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;			

Manoel Messias Bispo da Silva
Mat. 0102711.6
Agente de Contratação

SEC. MUN. DE GESTÃO E INOVAÇÃO VISTO Secretário(a)

68

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, selecionando um ou vários servidores. Isto é muito utilizado na recontratação 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

ITEM	DESCRIÇÃO	ATENDE	NÃO ATENDE	ATENDE PARCIALMENTE

1	Manter o cadastro de todos os períodos aquisitivos de férias dos servidores desde a admissão até a exoneração;			
2	Permitir o lançamento de mais que um período de gozo para o mesmo período aquisitivo de férias controlando o saldo restante dos dias de férias;			
3	Permitir o pagamento de 1/3 de férias integral ou proporcional a cada período de gozo lançado;			
4	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;			
5	Permitir o lançamento e pagamento do adiantamento de 13° salário por ocasião das férias.			
6	Permitir a geração da planilha de férias anual			
7	Permitir o pagamento de 20 dias de férias para cargos como Raio X			
8	Medicina do Trabalho e Licenças e Afastamentos			
9	Manter o cadastro do CID e a descrição da doença;			
10	Manter o cadastro de todos os médicos que atendem os servidores públicos municipais com o Nome e CRM;			
11	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;			

Manoel Messias Bispo da Silva
Mat. 0102711.6
Agente de Contratação

690

12	Efetuar o controle dos Acidentes de Trabalho através do cadastramento da CAT e a emissão do formulário padronizado;			
13	Captar automaticamente os dados da CAT como: doença informada no atendimento e médico que atendeu no lançamento de atestado referente a acidente do trabalho;			
14	Permitir lançar a data da alta médica para as licenças e afastamentos;			
15	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;			
16	Controlar prorrogações de licenças para evitar que ultrapasse o limite de dias permitido para a mesma;			
17	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;			
18	Manter o cadastro de todos os períodos aquisitivos de licença prêmio dos servidores desde a admissão até a exoneração;			
19	Permitir o lançamento de mais que um período de gozo para o mesmo período aquisitivo de licença prêmio controlando o saldo restante dos dias;			
20	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;			

21	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 13°salário.			
22	Permitir realizar o cadastro do PPRA.			
23	Permitir cadastrar o EPI por Cargo.			
24	Permitir Cadastrar o EPI por Funcionário.			
25	Permitir cadastrar Edital e Eleições da CIPA			
26	Permitir cadastrar Membros da CIPA			
27	Deverá possuir registro e controle dos cedidos e recebidos em cedência			

ATOS ADMINISTRATIVOS

ITEM	DESCRIÇÃO	ATENDE	NÃO ATENDE	ATENDE PARCIALMENTE
1	Manter o cadastro de todos os textos que darão origem a atos administrativos como Portaria, Decretos, Contratos e Termos de Posse;			
2	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;			
3	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;			
4	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;			

Manoel Messias Bispo da Silva
Mat. 0102711.6
Agente de Contratação

5	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;			
6	Gerar automaticamente o ato administrativo a partir de um lançamento de licença gala, com o registro no currículo funcional do servidor, após a tramitação;			
7	Gerar automaticamente o ato administrativo a partir de um lançamento de licença nojo, com o registro no currículo funcional do servidor, após a tramitação;			
8	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;			
9	Gerar automaticamente o ato administrativo a partir de um lançamento de Insalubridade, Periculosidade e Gratificação, com registro no currículo funcional do servidor;			
10	Permitir a emissão de atos administrativos individuais ou coletivos conforme textos configurados pelo próprio usuário;			

VALE TRANSPORTE

ITEM	DESCRIÇÃO	ATENDE	NÃO ATENDE	ATENDE PARCIALMENTE
1	Permitir o cadastramento das empresas que fornecem o vale transporte;			
2	Permitir a controle dos roteiros para os quais serão utilizados os passes;			

Manoel Messias Bispo da Silva
Mat. 0102741.6
Agente de Contratação

693

3	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;			
4	Gerar mapa de compra de vale-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;			
5	Permitir a configuração dos códigos para desconto e restituição de vale transporte em folha de pagamento;			
6	Gerar mapa de entrega de passes para cada servidor baseado na informação dos passes requisitados e os dias úteis do período a ser utilizado;			
7	Controlar a entrega de passes reduzindo a quantidade/créditos em casos de faltas, férias, licenças e afastamentos;			
8	Gerar automaticamente informação para desconto do vale transporte em folha de pagamento após lançamento da entrega dos passes;			

CONTAGEM DE TEMPO DE SERVIÇO

ITEM	DESCRIÇÃO	ATENDE	NÃO ATENDE	ATENDE PARCIALMENTE

Manoel Messias Bispo da Silva
Mat. 0102711.6
Agente de Contratação

694

1	Calcular o tempo de efetivo exercício para fins de Adicional por Tempo de Serviço, abatendo as 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;			
2	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;			
3	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;			
4	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.			

Sec. Mun. de Gestão e Inovação SEMGI Visto Manoel Messias Bispo da Silva

PONTO ELETRÔNICO

ITEM	DESCRIÇÃO	ATENDE	NÃO ATENDE	ATENDE PARCIALMENTE
1	Leitura de registro de relógios;			
2	Extrato Individual ou Coletivo de Registro de Ponto;			
3	Montagem de Escalas;			
4	Cadastro de regras para apuração de horas;			
5	Aplicação de tolerância na leitura de registro;			
6	Apuração de horas para Banco de Horas ou Lançamentos;			
7	Relatório de faltas, atrasos, registros inconsistentes e saldos.			

CONCURSO PÚBLICO

ITEM	DESCRIÇÃO	ATENDE	NÃO ATENDE	ATENDE PARCIALMENTE
1	Permitir realização e/ou o acompanhamento de concursos públicos e processos seletivos para provimento de vagas.			
2	Permitir o acompanhamento de quais vagas foram abertas no concurso.			
3	Permitir realizar o concurso para um Setor em especifico.			
4	Realizar o cadastro da equipe que está acompanhando o concurso, informando de qual equipe pertence, fiscal ou comissão.			
5	Permitir informar e acompanhar os candidatos inscritos no concurso.			
6	Preencher automaticamente se o candidato foi aprovado ou não no concurso mediante a nota da prova.			
7	Permitir informar se a vaga do candidato é especial.			

Manoel Messias Bispo da Silva
Mat. 0102117/6
Agente de Contratação

SEC. MUN. DE GESTÃO E INOVAÇÃO VISTO Secretário(a)

696

8	Permitir informar se o candidato assume ou desistiu da sua vaga.			
9	Permitir cadastrar os títulos informados pelos candidatos.			

FOLHA DE PAGAMENTO

ITEM	DESCRIÇÃO	ATENDE	NÃO ATENDE	ATENDE PARCIALMENTE
1	Permitir o processamento das folhas de: Pagamento Mensal, Rescisão, Adiantamento de Férias, Licença Prêmio, Adiantamento Salarial, Adiantamento de Décimo Terceiro Salário, Décimo Terceiro Salário e Complementar;			
2	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;			
3	Permitir o processamento de folha de rescisão individual ou coletiva com cálculos de férias indenizadas, proporcionais e 13° salário automaticamente, sem a necessidade de lançamento avulso na folha;			
4	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;			
5	Permitir a inclusão de verbas de forma rápida, incluindo a mesma verba para vários funcionários, facilitando a inserção dos dados			
6	Permitir o lançamento de informações para a folha de forma descentralizada, onde cada secretaria possa realizar os lançamentos apenas aos servidores nela lotados.			

7	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;			
8	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;			
9	Gerar automaticamente os valores relativos ao salário família dos dependentes;			
10	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;			
11	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.			
12	Permitir a importação de dados, via arquivo texto, de valores a serem consignados em folha controlando os registros válidos e rejeitados pelo processamento			

Manoel Messias Bispo da Silva
Mat. 102771.6
Agente de Contratação

Visto Secretário(a)

6038

13	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.			
14	Possuir integração com o Módulo de Administração Orçamentária e Financeira, através de arquivo texto, importando as configurações contábeis das verbas de vencimento e Desconto			
15	Possuir cálculo de INSS proporcional na folha de pagamento para servidores com emprego fora do Órgão;			
16	Possuir rotinas de controle e cálculo para pagamento das pensões judiciais, a partir do desconto efetuado para o servidor, incluindo depósito em conta;			
17	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;			
18	Possuir rotina para o cadastramento das fichas financeiras que não estão em meio magnético, ou seja, fichas financeiras que estão em papel;			

Manoel Messias Bispo da Silva
Mat. 0102711.6
Agente de Contratação

699

19	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;			
20	Possuir rotina de reajuste salarial, possibilitando reajustes globais e parciais;			
21	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;			
22	Permitir estipular valor para tolerância para a comparação, além de realizar a comparação por cargo, secretaria, regime, banco			
23	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.			
24	Permitir cadastrar as diárias do servidores, e realizando o cálculo da folha conforme o valor lançado.			
25	Permitir o controle de limite de pagamento, não ultrapassando o padrão salarial do Prefeito/Presidente			
26	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.			

27	Permitir a geração de lançamento específico para vários servidores.			
28	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.			
29	Disponibilizar na internet, em tempo real, informações pormenorizadas sobre a execução orçamentária e financeira, atendendo a LAI.			
30	Permitir realizar a transferência de saldo contábil			
31	Permitir realizar o fechamento da folha de pagamento, evitando alterações após o encerramento da mesma.			
32	Permitir o bloqueio no cadastro de funcionários, para evitar alterações que interfiram no momento do fechamento da folha.			

GERAÇÃO DE ARQUIVOS

ITEM	DESCRIÇÃO	ATENDE	NÃO ATENDE	ATENDE PARCIALMENTE
1	Gerar arquivo SEFIP e validar as inconsistências no formato TXT para importação em software da Caixa Econômica federal;			
2	Permitir rotina de comparação da base de dados da SEFIP/GFIP coma folha de pagamento automaticamente através do software;			
3	Gerar e validar as inconsistências para a DIRF, nos padrões da legislação vigente, via arquivo texto para importação no software da Receita Federal			

4	Gerar e validar as inconsistências para a RAIS, nos padrões da legislação vigente, via arquivo texto para importação no software do SERPRO;			
5	Gerar as informações de admissão e rescisão necessárias ao CAGED, via arquivo texto, para importação no software do Ministério do Trabalho;			
6	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;			
7	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;			
8	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;			
9	Gerar arquivo texto para utilização em cálculo atuarial;			
10	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.			
11	Deve permitir que possam ser gravados diferentes tipos de seleção para facilitar a emissão de arquivos rotineiros.			

12	Permitir a geração de arquivo de Retorno e Margem Consignável para as empresas responsáveis pelo controle das Consignações dos servidores.			
13	Permitir a geração de arquivos para crédito de benefícios, como Vale Alimentação e/ou Refeição			
14	Permitir a geração de arquivos para Tribunal de Contas dos estados brasileiros;			
15	Possibilitar a criação de relatórios específicos para o SIOPE (Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Educação).			

RELATÓRIOS

ITEM	DESCRIÇÃO	ATENDE	NÃO ATENDE	ATENDE PARCIALMENTE
1	Permitir a emissão dos Avisos de Férias;			
2	Permitir a emissão do Requerimento de Benefício por Incapacidade solicitado pelo INSS;			
3	Possuir consulta de afastamentos em tela ou relatório por tipo de afastamento, por doença e por período;			
4	Permitir a emissão do Termo de Rescisão;			
5	Permitir a emissão de relatórios com textos pré-definidos, para que o próprio usuário possa editar e imprimir para quem desejado.			
6	Permitir a emissão da Ficha Funcional dos servidores.			
7	Permitir a emissão dos servidores admitidos no mês;			
8	Permitir a emissão de servidores demitidos no mês;			

9	Permitir a emissão de formulários padronizados e atualizados da rescisão de contrato conforme as portarias do Governo Federal.			
10	Permitir a emissão dos relatórios de observações dos servidores			
11	Permitir a emissão da certidão de tempo de serviço			
12	Permitir a emissão da Folha Analítica por folha processada ou Consolidada, todas as folhas processadas no mês;			
13	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;			
14	Permitir a emissão do resumo dos valores líquidos da folha por banco ;			
15	Permitir a emissão do Informe de Rendimentos para servidores com retenção de Imposto de Renda na Fonte e para aqueles que não tiveram retenção;			
16	Manter histórico para cada servidor com detalhamento de todos os pagamentos e descontos, permitindo consulta ou emissão de relatórios;			
17	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;			
18	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.			

19	Permitir a emissão de recibos para pagamento de pensão judicial;			
20	Permitir a emissão de Guia de Recolhimento de Previdência Municipal;			
21	Permitir a emissão da relação do Salários de Contribuição padrão INSS;			
22	Emitir relatório de folha de pagamento completas com as opções de quebra por no mínimo:			
23	a) Banco			
24	b) Cargo			
25	c) Regime			
26	d) Lotações			
27	Emitir relatório de folha de pagamento com no mínimo as seguintes informações:			
28	a) Base de valores;			
29	b) Datas de Demissão;			
30	c) Valores Patronais de Previdência.			
31	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".			
32	Permitir que o próprio usuário monte gráficos para a administração			
33	Deve emitir o Perfil Profissiográfico Previdenciário – PPP, baseado no histórico do servidor;			
34	Deve permitir que possam ser gravados diferentes tipos de seleção para facilitar a emissão de relatórios rotineiros.			

E-SOCIAL

ITEM	DESCRIÇÃO	ATENDE	NÃO ATENDE	ATENDE PARCIALMENTE

1	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.			
2	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.			
3	Permitir realizar a configuração dos dados da empresa, conforme cada forma de trabalho da entidade, para geração dos eventos S-1000 e S-1005.			
4	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.			
5	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.			
6	Permitir a configuração dos horários existentes no órgão, conforme os campos exigidos pelo e-Social, para a geração do evento S-1050.			
7	Permitir a configuração dos ambientes de trabalho, com seus fatores de risco para a geração do evento S-1060.			
8	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.			

9	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.			
10	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.			
11	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.			
12	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.			
13	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.			
14	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.			
15	O sistema deverá gravar os recibos de cada lote enviado, em sua base de dados, para consultas futuras.			
16	O sistema deverá estar atualizado com a última versão do eSocial.			

Manoel Messias Bispo da Silva
Mat. 0102711.6
Agente de Contratação

707

17	Deve capturar informações necessárias do Banco de Dados da Folha de pagamento para geração das informações.			
18	Permitir integração constante com Banco de Dados da Folha de pagamento para informativos de prazos de entrega dos arquivos.			
19	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 Folha de Pagamento;			
20	Realizar uma busca na base de dados, diagnosticando as inconsistências em relação aos leiautes do e-Social e novas parametrizações necessárias;			
21	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.			

GESTÃO DE TRIBUTOS E NFS-e

REQUISITOS DO CADASTRO GERAL DE PESSOAS

ITEM	DESCRIÇÃO	ATENDE	NÃO ATENDE	ATENDE PARCIALMENTE
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;			

Manoel Messias Bispo da Silva
Mat. 3182711.6
Agente de Contratação

Visto Secretário(a)

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 múltiplas observações no cadastro de pessoa.			
19	Permitir importação com arquivo de DNE ou banco de dados disponibilizado pelos correios.			

REQUISITOS DO CADASTRO IMOBILIÁRIO

ITEM	DESCRIÇÃO	ATENDE	NÃO ATENDE	ATENDE PARCIALMENTE
1	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;			
2	Permitir o cadastro de condomínios, aproveitando informações comuns para o cadastro das subunidades;			
3	Permitir o cadastro de Campanhas de Recadastramento aberta aos contribuintes:			

4	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;			
5	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);			
6	Permitir o registro e a alteração da situação fiscal dos tributos (por exemplo: contribuinte, imune, isento, não incidente);			
7	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;			
8	Permitir o controle da situação cadastral do imóvel;			
9	Permitir registrar o endereçamento completo de localização do imóvel;			
10	Permitir registrar o endereçamento completo do destinatário da correspondência do imóvel;			
11	Permitir anexar arquivos digitais, inclusive a documentação legal do imóvel;			

Manoel Messias Bispo da Silva
Mat. 0182711.6
Agente de Contratação

-11

12	Possibilitar vincular processos administrativos ao imóvel;			
13	Permitir o cadastramento, alteração e consulta de dados de imóveis, com vigência na data, em data retroativa ou em data futura;			
14	Permitir o relacionamento entre condomínio e imóveis nele inseridos, com vigência na data, em data retroativa ou em data futura;			
15	Permitir o georreferenciamento das unidades imobiliárias através do armazenamento das suas coordenadas;			
16	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;			
17	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).			

18	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. 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;			
19	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.			
20	Permitir que no ato de alteração de qualquer dado do BCI, o novo valor venal, possa ser visto em tela.			
21	Permitir que para mesma matricula 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;			
22	Permitir visualizar todos os BCI's, valores venais e valores por metro quadrado, que foram aplicados ao longo dos anos, mantendo-se estes dados no histórico cada um dos exercícios;			
23	Manter no cadastro do imóvel, todo o histórico de áreas construídas, contendo a data de inclusão e sua data de inativação;			

Manoel Messias Bispo da Silva
Mat. 0102711.6
Agente de Contratação

713

24	Permitir criar atributos específicos no cadastro de imóvel, através de parametrização, não sendo necessário envolver desenvolvimento;			
25	Permitir parametrizar os tipos de áreas vinculadas ao imóvel, possibilitando informar as características construtivas por área.			
26	Permitir informar os logradouros lindeiros no cadastro imobiliário.			
27	Permitir informar a fração territorial do imóvel, e controlar automaticamente a fracão territorial dos imóveis vinculados a condomínios e empreendimentos.			
28	Permitir cadastrar múltiplas observações no cadastro de imóvel.			
29	Permitir que a partir de um determinado imóvel, posse se copiar as características e se aplicar em novos cadastros de imóveis, a quantidade de cópias, deverá ser informada pelo usuário;			
30	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;			
31	Permitir que os serviços atualização ou recadastramento imobiliário, seja realizado por aplicação, in loco, com aplicação em tempo de execução na base de dados;			
32	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;			

Manoel Messias Bispo da Silva
Mat. 0102711.6
Agente de Contratação

714

33	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;			
34	Possuir rotinas de mensagem de orientação sobre o recadastramento, sendo que essa mensagem deverá ser apresentada na tela de recadastramento e também impressa no protocolo;			
35	Permitir a visualização dos dados e documentos enviados pelos contribuintes, para validação da fiscalização;			
36	Permitir o download dos documentos anexados pelo contribuinte no preenchimento do recadastramento;			
37	Permitir a impressão do protocolo de recadastramento.			

LANÇAMENTOS DOS TRIBUTOS DIRETOS IMOBILIÁRIO

ITEM	DESCRIÇÃO	ATENDE	NÃO ATENDE	ATENDE PARCIALMENTE
1	Permitir, a partir de dados cadastrais, efetuar o cálculo e recálculo dos tributos imobiliários, conforme legislação, com vigência na data atual, em data retroativa ou em data futura;			
2	Permitir, a partir de dados cadastrais, efetuar o lançamento dos tributos imobiliários de ofício em lote pré-definidos ou individualmente;			
3	Permitir a parametrização dos dados para lançamento dos tributos, com base em atributos previstos na legislação;			
4	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);			

5	Permitir alterar a data de vencimento dos tributos IPTU para o exercício vigente e para o próximo exercício.			
6	Permitir impugnação de elementos cadastrais do imóvel pelo contribuinte para reavaliação da base de cálculo e, consequentemente, do tributo devido, oferecendo possibilidade ao contribuinte de efetuar o pagamento da parte reconhecida.			
7	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.			
8	Permitir a emissão de relatórios gerenciais mediante inserção de parâmetros.			
9	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;			
10	Permitir gerar Documento de Arrecadação Municipal – DAM para pagamentos parciais relativo ao lançamento;			
11	Permitir agrupar a emissão da DAM para vários lançamentos realizados;			

Manoel Messias Bispo da Silva
Mat. 0102711.6
Agente de Contratação

SEC. MUN. DE GESTÃO E INOVAÇÃO
VISTO
Secretário(a)

736

12	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.			
13	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;			

GESTÃO ITBI

ITEM	DESCRIÇÃO	ATENDE	NÃO ATENDE	ATENDE PARCIALMENTE
1	Permitir declaração do Imposto sobre a Transmissão de Bens Imóveis pelo contribuinte, registrando os dados dos contribuintes envolvidos, do imóvel e dos valores considerados.			
2	Identificar, se o imóvel possui débitos e impedir de prosseguir com a declaração da transmissão.			
3	Permitir a inclusão de responsável solidário e/ou subsidiário ao sujeito passivo no lançamento do Imposto sobre a Transmissão de Bens Imóveis.			
4	Permitir informar o percentual de participação que cada adquirente possui no imóvel transmitido.			
5	Permitir parametrizar os tipos de transação imobiliária para o cálculo do ITBI(compra e venda, cessão de direito, posse, etc);			
6	Permitir parametrizar a abrangência da transação se total ou parcial para o cálculo do ITBI;			
7	Permitir informar Cartório de Registro relacionado a transmissão.			

Manoel Messias Bispo da Silva
Mat. 0102711.6
Agente de Contratação

8	Permitir o cálculo, a partir de dados cadastrais e parâmetros de cálculo, o valor do Imposto sobre Imposto de Transmissão de Bens Imóveis;			
9	Gerar protocolo com da Declaração da Transmissão contendo as informações resumidas.			
10	Disponibilizar a consulta prévia da situação do imóvel ao cartório, possibilitando a entidade solicitar a emissão da Guia de ITBI, uma vez efetuado o lançamento possibilitar a emissão da Certidão de ITBI, 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.			
11	Possibilitar a transferência automática do imóvel mediante lançamento da guia de ITBI, e que a rotina seja parametrizável para transferência seja automática ou não.			
12	Portal do contribuinte para emissão do ITBI Web, não deverá ter a obrigatoriedade de cadastramento e senha prévia. Poderá o solicitante, acessar o serviço e ser validado por envio de e-mail e ainda ter a opção de login integração com e-gov.			
13	Permitir com base no protocolo gerado, que os interessados possam acompanhar cada uma das fases do processo;			
14	Deverá ser parametrizado a emissão da DAM de ITBI após geração do processo pelo contribuinte, ou após validação/homologação do fiscal.			
15	Permitir que este serviço, tenha cada uma das fases, cadastradas e parametrizadas.			

Manoel Messias Bispo da Silva
Mat. 0102711.6
Agente de Contratação

ADMINISTRAÇÃO PATRIMONIAL DO MUNICÍPIO

ITEM	DESCRIÇÃO	ATENDE	NÃO ATENDE	ATENDE PARCIALMENTE
1	Permitir manutenção e identificação dos imóveis foreiros ao Município, integrado ao cadastro imobiliário, com parametrização dos atributos pertinentes (dados do imóvel, registro do foro, registro do resgate, entre outros);			
2	Possibilitar o acompanhamento e a gestão de dívidas não tributárias, relativas a imóveis do patrimônio do Município, tais como foro, transferência de domínio útil, resgate de enfiteuse, concessão, autorização e permissão de uso e multas;			

REQUISITOS DO CADASTRO MERCANTIL

ITEM	DESCRIÇÃO	ATENDE	NÃO ATENDE	ATENDE PARCIALMENTE
1	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);			
2	Permitir consulta a dados históricos dos contribuintes.			
3	Permitir a alteração dos dados de cadastro das unidades econômicas e profissionais, com vigência na data, em data retroativa ou em data futura;			
4	Atribuir número identificador próprio municipal, denominado Inscrição, as unidades econômicas e profissionais;			

Manoel Messias Bispo da Silva
Mat. 0102711.6
Agente de Contratação

SEC. MUN. DE GESTÃO E INOVAÇÃO
VISTO
Secretário(a)

5	Permitir o registro e a alteração da situação fiscal dos tributos (por exemplo: contribuinte, imune, isento, não incidente);			
6	Permitir o gerenciamento da situação cadastral do contribuinte;			
7	Permitir o relacionamento entre unidades econômicas e profissionais com a qualificação do relacionamento (por exemplo: matriz, filial, escritório, depósito) e sua respectiva vigência;			
8	Permitir o relacionamento das unidades econômicas e profissionais com imóveis;			
9	Permitir o relacionamento das unidades econômicas e profissionais com pessoas indicando a qualificação do relacionamento (por exemplo: sócio-administrador, sócio, entre outros);			
10	Permitir anexar arquivos digitais, inclusive a documentação legal;			
11	Possibilitar vincular processos administrativos, podendo ser detalhado;			
12	Possibilitar vincular notificações, podendo ser detalhado;			
13	Permitir a parametrização dos dados para lançamento dos tributos com lançamento de ofício, com base em atributos previstos na legislação;			
14	Permitir a emissão de relatórios gerenciais mediante inserção de parâmetros.			
15	Permitir integração REDESIM (Rede Nacional para a Simplificação do Registro e da Legalização de Empresas e Negócios).			

Manoel Messias Bispo da Silva
Mat. 0102711.6
Agente de Contratação

720

16	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.			
17	Possibilitar cadastrar os históricos de vigências de enquadramento do simples nacional.			
18	Permitir o cadastramento do endereçamento completo das unidades econômicas e profissionais, permitindo cadastrar múltiplos endereços, possibilitando parametrizar os tipos de endereços.			
19	Permitir o cadastramento de dados de contato das unidades econômicas e profissionais, permitindo cadastrar múltiplos contatos, possibilitando parametrizar os tipos de contatos.			
20	Permitir que no cadastro de unidades econômicas sejam informados os valores apurados de faturamento por exercício fiscal.			
21	Permitir o cadastro de torres de telefonia, caixas eletrônicos e órgãos sem personalidade jurídica com atributos próprios, vinculado ao cadastro de unidades econômicas, não permitindo gerar cadastros de unidades econômicas com CNPJ duplicado.			
22	Permitir cadastrar múltiplos observações no cadastro de unidades econômicas e profissionais.			
23	Permitir o cadastramento de cooperados, vinculados ao cadastro mercantil.			

Manoel Messias Bispo da Silva
Mat. 0102711.6
Agente de Contratação

721

Sec. Mun. de Gestão e Inovação SEMGI Visto Manoel Messias Bispo da Silva

LANÇAMENTO DOS TRIBUTOS DIRETOS MOBILIÁRIO

ITEM	DESCRIÇÃO	ATENDE	NÃO ATENDE	ATENDE PARCIALMENTE
1	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;			
2	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);			
3	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.			
4	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.			
5	Permitir alimentar o faturamento, indicando a fonte utilizada na apuração, para classificação fiscal do contribuinte, conforme legislação.			
6	Permitir impugnação do faturamento e se estabelecido pelo contribuinte, para a reavaliação da base de cálculo da Taxa de Localização e Funcionamento - TFF, consequentemente, do tributo devido, oferecendo possibilidade ao contribuinte de efetuar o pagamento da parte reconhecida.			

Manoel Messias Bispo da Silva
Mat. 0102711.6
Agente de Contratação

SEC MUN DE GESTÃO E INOVAÇÃO visto Secretário(a)

722

7	Permitir parametrizar o cálculo por atividade, possibilitando cadastrar os valores de unidades fiscais, vinculando ao cadastro mercantil;			
8	Permitir anexar documentos no lançamento constituído;			
9	Permitir gerar DAM para pagamentos parciais relativo ao lançamento.			
10	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;			
11	Realizar a integração com os sistemas de declaração de serviços e NFS-e, a fim de recepcionar os lançamentos do ISS;			
12	Realizar a integração com o sistema contábil do município, a partir do lançamento do crédito tributário.			
13	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.			
14	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.			

INTEGRAÇÃO MUNICIPAL À JUNTA COMERCIAL

ITEM	DESCRIÇÃO	ATENDE	NÃO ATENDE	ATENDE PARCIALMENTE

1	O sistema flexível e parametrizável, que otimize a troca de informações com o integrador estadual sob responsabilidade da Junta Comercial do Estado da Bahia - JUCEB.			
2	O sistema contém módulos com recursos diferenciados, que contribuirão para a maior eficiência dos processos municipais de Abertura, Alteração e Baixa de Empresas.			
3	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.			
4	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.			
5	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.			

6	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.			
7	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 econômico local os dados atualizados pelas esferas estadual e federal.			
8	O sistema está preparado para receber automaticamente os dados de constituição do MEI - Microempreendedor Individual, disponibilizados pelo Integrador Estadual.			
9	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.			
10	O sistema permite a fácil revisão/atualização dos Riscos das Atividades.			

REQUISITOS DO FINANCEIRO E ARRECADAÇÃO

ITEM	DESCRIÇÃO	ATENDE	NÃO ATENDE	ATENDE PARCIALMENTE
1	Configurações Tributos e Receitas			

Manoel Messias Bispo da Silva
Mat. 0102711.6
Agente de Contratação

2	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.			
3	Possuir funcionalidade que permita a manutenção do histórico de regras de elegibilidade, cálculos e algoritmos, com a identificação de vigência destas.			
4	Permitir a criação/definição e manutenção de diferentes calendários e regras de aplicação de calendários de tributação (elegibilidade, cálculos diversos e outros).			
5	Permitir a utilização de unidades fiscais de referência em campos monetários, com indexação com principais índices como IPCA, IPCA-E, SELIC etc.			
6	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.			
7	Permitir parametrizar agrupamentos de DAM para pagamento por conta bancária, por tributo ou geral.			
8	Permitir a emissão do edital de convocação para ciência de Notificação de Lançamento da Contribuição de Melhoria.			
9	Possuir rotina de cálculo parametrizável para cobrança de Contribuição de Melhoria, baseada em rateio de custo.			
10	Permitir a emissão do edital de convocação para ciência da cobrança de Contribuição de Melhoria.			

Manoel Messias Bispo da Silva
Mat. 0102711.6
Agente de Contratação

VISTO
Secretário(a)

726

11	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.			
12	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.			
13	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:

ITEM	DESCRIÇÃO	ATENDE	NÃO ATENDE	ATENDE PARCIALMENTE
1	Permitir a emissão de documento de arrecadação, inclusive a segunda via;			
2	Permitir que todos documentos de arrecadação sejam emitidos com PIX nos Documentos de Arrecadação Municipal – DAM;			
3	Permitir a recepção e processamento de arquivos, padrão FEBRABAN, proveniente de agentes arrecadadores;			
4	Permitir baixa automática das dívidas com pagamentos repassados pelo agente arrecadador;			

Manoel Messias Bispo da Silva
Mat. 0102711.6
Agente de Contratação

Sec. Mun. de Gestão e Inovação – SEMGI – Manoel Messias Bispo da Silva – Visto – Secretário(a)

727

5	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;			
6	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;			
7	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;			
8	Permitir a emissão de documento de arrecadação por agente arrecadador ou por contribuinte das diferenças a menor nos pagamentos repassados;			
9	Permitir automaticamente rejeitar um arquivo de pagamento eletrônico recebido, inserindo registro de pagamento rejeitado por motivo:			
10	Permitir o link site to site para o pagamento, direcionando para a rede bancária arrecadadora;			
11	Disponibilizar meios para gerar documento de arrecadação para uso de outros órgãos;			

GESTÃO FINANCEIRA

ITEM	DESCRIÇÃO	ATENDE	NÃO ATENDE	ATENDE PARCIALMENTE

Manoel Messias Bispo da Silva
Mat. 0102711.6
Agente de Contratação

728

1	Permitir acompanhamento e gestão dos débitos possibilitando consultar histórico de transações financeiras efetuadas (constituição, revisão e extinção), visualização dos débitos a vencer, no nivel 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;			
2	Permitir compensação de crédito, conforme legislação tributária;			
3	Permitir transferência de crédito, conforme legislação tributária;			
4	Permitir consultar, após os procedimentos de compensação ou transferência, a origem e o destino dos créditos, gerando relatório detalhado;			
5	Permitir cadastrar ou descadastrar restituição de importância para posterior aprovação por usuários específicos (com perfil autorizado), conforme legislação tributária;			
6	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);			
7	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);			
8	Permitir aplicar os efeitos da prescrição e da decadência e o cancelamento de débitos, conforme legislação tributária;			

Manoel Messias Bispo da Silva
Mat. 0102711.6
Agente de Contratação

729

9	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;			
10	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 saldo remanescente a cada baixa financeira;			
11	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;			
12	Permitir a seleção de débitos para emissão de documento de arrecadação visando um depósito administrativo;			
13	Permitir a conversão do depósito administrativo em renda para a quitação de débitos, ainda que parcial;			
14	Permitir consultar os valores dos depósitos administrativos ou judiciais, comparando-os com os valores devidos e apurando sua conformidade para liquidação do débito;			
15	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;			

16	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;			
17	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;			
18	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;			
19	Permitir a emissão de Demonstrativo de Lançamento para cada constituição do crédito tributário ou revisão;			
20	Permitir notificar contribuinte por meio eletrônico, e-mail, SMS, Domicilio 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;			
21	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;			
22	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;			
23	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;			

24	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;			
25	Permitir a emissão do Documento de Arrecadação com o valor parcial da dívida constituída, para cumprimento de determinação judicial;			
26	Permitir simular cálculos de tributos para visualização do valor e do demonstrativo de cálculo, sem efeito no extrato financeiro;			
27	Permitir a baixa de crédito tributário nos casos de extinção por processo, remissão, dação em pagamento, transação, decisão administrativa ou judicial, entre outros;			
28	Permitir o registro da suspensão da exigibilidade do crédito tributário com seleção a partir de filtros;			
29	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);			
30	Permitir a emissão do extrato financeiro do contribuinte, por Inscrição/CPF/CNPJ, com a opção de aplicação de filtros;			

TRIBUTO PREMIADO

ITEM	DESCRIÇÃO	ATENDE	NÃO ATENDE	ATENDE PARCIALMENTE
1	Permitir configurar mais de um sorteio por ano;			
2	Permitir dar Nomes ao sorteio;			
3	Permitir configurar gerar cupons sem verificar se o tributo está pago;			

4	Permitir configurar gerar cupons somente para tributos que estiver pago;			
5	Permitir configurar gerar cupons para todos os tipos de contribuintes;			
6	Os cupons deverão ser gerados de forma virtual;			
7	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;			
8	Possuir Serviço no Portal sem login para conferir os sorteios e Ganhadores;			
9	Permitir consultar de forma geral os cupons gerados, independente da situação;			
10	Permitir consultar os documentos que geraram o cupom;			
11	A geração do sorteio deverá ser feita de forma virtual;			
12	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;			
13	Permitir após a realização do sorteio visualizar os ganhadores de cada sorteio;			

BENEFÍCIO FISCAL

ITEM	DESCRIÇÃO	ATENDE	NÃO ATENDE	ATENDE PARCIALMENTE
1	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;			

2	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;			
3	Permitir o controle automático da vigência dos benefícios fiscais;			
4	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

ITEM	DESCRIÇÃO	ATENDE	NÃO ATENDE	ATENDE PARCIALMENTE
1	Permitir cadastrar e manter os Agentes Arrecadadores;			
2	Permitir acompanhamento e gestão da Arrecadação para fins de Conciliação dos repasses financeiros do agente arrecadador;			
3	Permitir identificar diferenças na conciliação para cada agente arrecadador para determinado dia;			
4	Permitir o estorno e exclusão de lotes de arrecadação processados com erro;			
5	Permitir o registro baixa manual de pagamentos não transmitidos via arquivo ou não tratados na recepção dos arquivos do agente arrecadador;			
6	Permitir o registro (baixa) de pagamentos recepcionados dos agentes arrecadadores e a conciliação com os repasses registrados no extrato bancário;			
7	Permitir realizar operações para sanar diferenças de repasses de agentes arrecadadores em determinados dias;			

8	Permitir o fechamento diário da conciliação por banco;			
9	Permitir identificar sobras de repasses em controle individual para cada agente arrecadador;			
10	Permitir apropriar sobras de repasses de dias anteriores para liberar conciliação financeira de um determinado dia;			
11	Permitir estornar sobras de repasse de agente arrecadador;			
12	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

ITEM	DESCRIÇÃO	ATENDE	NÃO ATENDE	ATENDE PARCIALMENTE
1	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;			
2	Permitir a geração de arquivo de agendamento de pagamentos via débito automático para remessa aos agentes arrecadadores, conforme padrão FEBRABAN - Manual do Débito Automático;			

ARRECADAÇÃO – CLASSIFICAÇÃO FISCAL

ITEM	DESCRIÇÃO	ATENDE	NÃO ATENDE	ATENDE PARCIALMENTE
1	Possuir o cadastro do plano de contas para classificação da receita arrecadada;			

Manoel Messias Bispo da Silva
Mat. 0182711.6
Agente de Contratação

735

2	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;			
3	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;			

NOTA FISCAL ELETRÔNICA DE SERVIÇOS

ITEM	DESCRIÇÃO	ATENDE	NÃO ATENDE	ATENDE PARCIALMENTE
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 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;			

Manoel Messias Bispo da Silva
Mat. 0102711.6
Agente de Contratação

SEC MUN. DE GESTÃO E INOVAÇÃO
VISTO
Secretário(a)

73

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.			

Manoel Messias Bispo da Silva
Mat. 0102711.6
Agente de Contratação

738

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).			
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 gerencie 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 da 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;			

Manoel Messias Bispo da Silva
Mat. 0102711.6
Agente de Contratação

740

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:			
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:			
53	Razão Social do prestador de serviço.			
54	Nome fantasia do prestador de serviço.			
55	Contatos (e-mail e telefone) do prestador de serviço.			
56	Endereço (Logradouro/Número/complemento, bairro) do prestador de serviço.			
57	Razão Social do tomador de serviço.			
58	Nome Fantasia do tomador de serviço.			

Manoel Messias Bispo da Silva
Mat. 0102711.6
Agente de Contratação

742

59	Endereço (Logradouro/Número/complemento, bairro) do tomador de serviço.			
60	Contatos (e-mail e telefone) do tomador de serviço.			
61	*Razão Social do intermediário do* serviço.			
62	Dados RPS (número//série/tipo).			
63	Discriminação do serviço.			
64	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.			
65	Permitir ao gestor autorizar e desautorizar um contribuinte a emitir NFS-e;			
66	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.			
67	O sistema deverá possibilitar a entidade que edite o modelo da carta correção conforme a necessidade de cada entidade.			
68	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.			

Manoel Messias Bispo da Silva
Mat. 0002711.6
Agente de Contratação

743

69	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 vencimento;			
70	Possibilitar a geração das informações em arquivos XML;			
71	Enviar automaticamente e-mail para o tomador do serviço, quando informado pelo prestador, na emissão da NFS-e para o seu CPF/CNPJ;			
72	Permitir ao prestador do serviço enviar qualquer NFS-e emitida para um ou mais e-mails com a possibilidade da inclusão de comentários;			
73	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;			
74	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;			
75	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;			

Manoel Messias Bispo da Silva
Mat. 0102711.6
Agente de Contratação

740

76	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;			
77	Definir a aliquota do Simples Nacional automaticamente, sem a possibilidade de intervenção do usuário nessa seleção;			
78	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;			
79	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;			
80	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 ser 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.			

81	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.			
82	Permitir que o prestador de serviço avulso solicite remotamente o cadastro de Contribuinte Avulso para a emissão de Notas Fiscal de Serviços Eletrônica Avulsa;			
83	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.			
84	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.			
85	Permitir a geração e impressão de DAM vinculado à Nota Fiscal de Serviços Avulsa no padrão 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.			
86	Permitir que o usuário do sistema possa consultar e imprimir a Nota Fiscal de Serviços Eletrônica Avulsa.			

87	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.			
88	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.			
89	Permitir enviar a Declaração Auxiliar de Nota Fiscal de Serviços para o tomador de serviço.			
90	Conter rotina para transformar as Declarações Auxiliares de Nota Fiscal de Serviços em documento de arrecadação municipal — DAM.			
91	Disponibilizar módulo gestor para obtenção de relatórios gerenciais:			
92	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 NFSe.			
93	Permitir gerar cupom a cada NFS-e emitida, possibilitando parametrização do sorteio no módulo de Nota Premiada.			
94	Permitir parametrização de substitutos tributários que poderão dar aceite de notas fiscais emitidas para o mesmo;			
95	Garantir a geração automatizada da Declaração e do Imposto Devido com base nas Notas Fiscais emitidas:			

96	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;			
97	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;			
98	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;			
99	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;			
100	Deve ser possível realizar a declaração dos serviços prestados e tomados por item de serviço da Lei Complementar 116/2003;			
101	Deve ser possível realizar a declaração dos serviços prestados e tomados por item de serviço da Lei Complementar 116/2003 por intermédio de WebServices;			
102	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;			
103	Deve ser possível realizar a declaração dos serviços prestados e tomados por nota fiscal emitida;			

104	Deve ser possível realizar a declaração dos serviços prestados e tomados por nota fiscal emitida por intermédio de WebServices;			
105	Deve ser possível realizar a declaração dos serviços prestados e tomados por nota fiscal emitida por intermédio de processamento de arquivo;			
106	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.			
107	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.			
108	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.			
109	Permitir ao contador/contribuinte realizar uma DMS sem movimento.			
110	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.			
111	Possibilitar ao contador/contribuinte a digitação, o recebimento e o processamento de DMSs retificadoras, após a entrega da declaração.			
112	Permitir ao contador/contribuinte gerar e imprimir o protocolo de confirmação de recebimento da DMS.			

113	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 possuí conta.			
114	possa realizar o pagamento do ISS de uma determinada competência, realizando a leitura do QRcode Pix com leitor do APP do Banco onde possuí conta.			
115	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:			
116	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;			
117	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 XML. Este arquivo deverá estar assinado digitalmente (através de certificados digitais);			
118	Possuir funcionalidade que permita ao tomador de serviço informar a ciência da execução do serviço discriminado na NFSe pelo prestador a fim de dar fé sobre a ocorrência do fato gerador. Essa funcionalidade deve ser parametrizável atendendo as seguintes regras:			
119	Determinar o valor mínimo da nota a ser manifestada;			

Manoel Messias Bispo da Silva
Mat. 0102711.6
Agente de Contratação

750

120	Determinar os tipos de pessoas que podem manifestar a nota (Física, Jurídica ou Ambas);			
121	Determinar o prazo para manifestação da nota.			
122	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.			
123	Possuir rotina para emissão de notas avulsas com as seguintes características:			
124	Possibilidade inclusão de requerimento de nota avulsa;			
125	Emissão de documento para arrecadação com o valor do ISS apurado na NFSe;			
126	Possibilidade de condicionar a emissão da nota mediante a pagamento dos tributos incidentes;			
127	Possibilidade de liberação manual, pelo fiscal, da nota avulsa através de informe de pagamento;			
128	Possibilidade de análise das liberações de notas em caso dos regimes especiais de tributação;			
129	Integração das informações das guias com o Sistema Tributário Municipal.			
130	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.			
131	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.			

132	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.			
133	Possuir "Resumo geral dos movimentos de emissão de notas" onde deve demonstrar uma consulta com no mínimo os seguintes itens:			
134	ISSQN devido para o município;			
135	ISSQN devido para outros municípios;			
136	Quantidade de notas geradas.			
137	No ambiente de administração também deve ser possível emitir, no mínimo os seguintes relatórios gerais das NFSe:			
138	Notas emitidas;			
139	Resumo de notas por atividade (quantidade e valor das notas);			
140	Visão geral quantitativa dos cenários das notas emitidas.			
141	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

ITEM	DESCRIÇÃO	ATENDE	NÃO ATENDE	ATENDE PARCIALMENTE

Manoel Messias Bispo da Silva
Mat. 0102711.6
Agente de Contratação

1	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.			
2	O sistema permite a cada emissão de NFS-e a possibilidade de compartilhamento e envio por e-mail.			
3	O sistema permite a verificação de autenticidade das Notas Fiscais recebidas através da leitura de QrCode.			

REQUISITOS DA FISCALIZAÇÃO

ITEM	DESCRIÇÃO	ATENDE	NÃO ATENDE	ATENDE PARCIALMENTE
1	Sistema deve possui 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.			
2	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;			
3	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.			

4	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.			
5	Possibilitar o cadastramento do fiscal responsável pela Ordem de Serviço;			
6	Uma vez elaborado o Planejamento Anual o programa o sistema deverá gerar automaticamente as Ordens de Serviço para os fiscais.			
7	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.			
8	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.			
9	O sistema deve permitir a geração de Ordem de Fiscalização a partir de solicitação do Fiscal, devidamente embasada.			
10	O sistema deve permitir ao Gestor o acompanhamento de todas as ordens em relação ao tratamento dado pelos fiscais (leitura e fechamento de ordens).			

Mat. 0102711.6
Agente de Contratação

754

11	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;			
12	O sistema deve permitir o Auditor/Fiscal a emissão do Mapa de Apuração de débitos fiscais.			
13	Permitir consulta dos Termos de Início de Ação Fiscais realizadas, em aberto ou cancelados.			
14	O sistema deve permitir o Auditor/Fiscal a emissão do Auto de Infração da obrigação principal e acessória.			
15	O sistema deve permitir o Auditor/Fiscal a emissão e consulta do Termo de Apreensão.			
16	O sistema deve permitir o Auditor/Fiscal a emissão e consulta do Termo de Encerramento de fiscalização.			
17	Permitir geração de Termos de Recebimentos dos documentos intimados.			
18	Permitir consulta dos Termos de Recebimentos realizados.			
19	Permitir geração de Termos de Devoluções dos documentos recebidos.			
20	Possibilitar a customização de todos os documentos disponibilizados para o fisco durante a Fiscalização;			
21	Permitir o registro de descontos da multa por infração de acordo com a legislação;			
22	Permitir a impressão de guias para pagamento do Auto de Infração;			

23	Permitir a configuração das regras necessárias para a aplicação de correção monetária e multas, conforme legislação vigente;			
24	Permitir a impressão de guias para pagamento do Auto de Infração;			
25	Enviar automaticamente para o domicílio eletrônico do contribuinte todos os documentos fiscais para ciência do mesmo;			
26	Permitir a parametrização da pontuação para os auditores-fiscais por tipo de programação fiscal;			
27	Permitir a parametrização de demonstrativos de cálculos suportados por fórmulas específicas para os tributos, obrigação principal e obrigação acessória;			
28	Permitir a definição de permissões de acesso às funcionalidades do sistema;			
29	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;			
30	Permitir a emissão de documentos fiscais em unidade ou em lote;			
31	Permitir a execução da Ação Fiscal por auditor-fiscal;			
32	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;			
33	Permitir a utilização de demonstrativos de cálculos com fórmulas para cada tipo de tributo;			

Manoel Messias Bispo da Silva
Mat. 0102711.6
Agente de Contratação

Secretário(a)

756

34	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;			
35	Permitir a inclusão automática nos demonstrativos de cálculos dos valores lançados quando se tratar de tributos lançados de ofício;			
36	Permitir o acompanhamento e gerenciamento, em tempo real, da fiscalização em todas as fases;			
37	Permitir a lavratura (emissão) de documentos fiscais durante a ação fiscal;			
38	Permitir guardar o histórico das programações fiscais e fiscalizações;			
39	Permitir a mensuração das tarefas executadas pelos auditores através de pontuação parametrizável para composição de componente salarial;			
40	Permitir a geração relatórios periódicos da pontuação dos auditores-fiscais;			
41	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.			
42	No Cadastro de Faixa de Pontos pode se configurar a quantidade de pontos recebido por uma faixa de valor do item cadastrado.			
43	Possuir Cadastro de Limite, onde informa o valor máximo que o funcionário poderá receber.			
44	Permitir o lançamento da produtividade devida, na tela de Lançamentos do mês.			

45	Permitir a informação de quando funcionário está de férias, para que gere produtividade em conformidade com a legislação em vigor.			
46	Possuir o controle da conta-corrente fiscal.			
47	Permitir que o funcionário acompanhe, via consulta a situação de sua produtividade no mês corrente.			
48	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;			
49	Permitir parametrizar programação fiscal por tipos de unidades imobiliárias (terreno e construção), por logradouro, por setor fiscal e zona fiscal;			

GESTÃO DES-IF

ITEM	DESCRIÇÃO	ATENDE	NÃO ATENDE	ATENDE PARCIALMENTE
1	Permitir Instituição Financeira validar os arquivos importados, conforme Modelo Conceitual DES-IF, Padrão ABRASF, versão 2.3 ou superior;			
2	Permitir assinatura digital da Instituição Financeira, modelo A1 ou A3, para os arquivos processados com sucesso;			
3	Permitir Instituição Financeira transmitir arquivo, após assinatura digital, para o sistema de Gestão da DES-IF;			
4	Permitir importar arquivos referentes ao "Módulo 3 – Informações Comuns ao Municípios" e ao "Módulo 2 – Apuração Mensal do ISSQN" não devendo constar os nomes das Instituições Financeiras;			

5	Permitir relacionar o PGCC (Plano Geral de Contas Comentado) por instituição financeira com vinculação a codificação COSIF;			
6	Permitir vincular tabela de tarifas bancárias com seus respectivos Subtítulos de lançamento contábil;			
7	Permitir demonstrar apuração da receita tributada e do ISS mensal devido por subtítulos, segregados por dependência (agência) contendo o período de competência dos dados declarados, código PGCC, código de tributação DES-IF, receita tributável, dedução, base de cálculo, alíquota, crédito e débito;			
8	Permitir relacionar dependências (agências) com informações de CNPJ próprio, inscrição municipal, ISSQN devido e ISSQN a recolher;			
9	Permitir demonstrar o balancete analítico mensal segregado por dependência (agência) contendo o período de competência, código PGCC, saldo inicial, créditos, débitos, saldo final;			
10	Permitir relacionar módulos pendentes de entrega por Instituição Financeira, contendo no mínimo, CNPJ base da instituição, tipo do módulo e competência pendente de entrega;			
11	Permitir relacionar contas tributáveis sem movimento econômico;			
12	Apresentar diferenças entre os Planos de Contas declarados pela instituição;			
13	Requisitos da Declaração de Serviços Financeiros (DES-IF)			

Manoel Messias Bispo da Silva
Mat. 0102711.6
Agente de Contratação

14	Preservar a segurança das informações garantindo o sigilo de acesso dos servidores municipais e dos funcionários das instituições financeiras, devidamente habilitados para desempenhar tal função através de senha própria e intransferível;			
15	Permitir importar arquivos referentes ao "Módulo 3 – Informações Comuns ao Municípios" e ao "Módulo 2 – Apuração Mensal do ISSQN" não devendo constar os nomes das Instituições Financeiras;			
16	Permitir Instituição Financeira validar os arquivos importados, conforme Modelo Conceitual DES – IF, Padrão ABRASF, versão 2.3 ou superior;			
17	Permitir assinatura digital da Instituição Financeira, modelo A1 ou A3, para os arquivos processados com sucesso;			
18	Permitir Instituição Financeira transmitir arquivo, após assinatura digital, para o sistema de Gestão da DES – IF.			
19	Permitir relacionar o PGCC (Plano Geral de Contas Comentado) por instituição financeira com vinculação a codificação COSIF;			
20	Receber as informações do seguinte registro: plano geral de contas comentado – PGCC (de acordo com modelo conceitual ABRASF);			
21	Receber as informações do seguinte registro: pacotes de serviços;			
22	Receber as informações do seguinte registro: composição dos pacotes de serviços;			
23	Receber as informações do seguinte registro: balancete analítico mensal;			

24	Após importação do balancete, possibilitar cruzar as informações balancete analítico mensal nos mesmos moldes do arquivo enviado ao Banco Central do Brasil com os dados importados na apuração mensal;			
25	Possibilitar a emissão de relatório contendo dados do balancete analítico mensal importado pelas instituições financeiras;			
26	Receber as informações do seguinte registro: demonstrativo da apuração da receita tributável e do ISSQN mensal devido por subtítulo			
27	Receber as informações do seguinte registro: movimentação no número de correntista;			
28	Receber as informações do seguinte registro: arrecadação referente aos pacotes de serviços;			
29	Receber as informações do seguinte registro: demonstrativo do ISSQN mensal a recolher;			
30	O valor do ISSQN a ser pago pela instituição financeira, deverá ser calculado de forma automática pelo sistema;			
31	Permitir a configuração do dia para vencimento para consolidação do ISS;			
32	Permitir a listagem de serviços prestados pelas instituições financeiras para verificação do enquadramento à lista de serviços, permitindo, o seu reenquadramento, inclusive por subitem, uma vez que, o sistema permite estas subdivisões;			

Manoel Inessias Bispo da Silva
Mat. 0102711.6
Agente de Contratação

SEC. MUN. DE GESTÃO E INOVAÇÃO VISTO Secretário(a)

701

33	Cadastro de usuário que permite o servidor municipal apenas visualizar as informações das instituições financeiras sediadas no território do município competente para cobrança do imposto com controle de acesso que será definido pela administração tributária;			
34	Relação da declaração somando pelo item e subitem da lista anexa a lei complementar 116/2003;			
35	Relação da movimentação das tarifas;			
36	Permitir vincular tabela de tarifas bancárias com seus respectivos Subtítulos de lançamento contábil;			
37	Emitir relatório dos dados das tarifas de serviços da instituição financeira/Banco;			
38	285. Permitir demonstrar apuracão da receita tributada e do ISS mensal devido por subtítulos, segregados por dependência (agência) contendo o período de competência dos dados declarados, código PGCC, código de tributação DES – IF, receita tributável, dedução, base de cálculo, alíquota, crédito e débito;			
39	Permitir relacionar dependências (agências) com informações de CNPJ próprio, inscrição municipal, ISSQN devido e ISSQN a recolher;			
40	Permitir demonstrar o balancete analítico mensal segregado por dependência (agência) contendo o período de competência, código PGCC, saldo inicial, créditos, débitos, saldo final;			
41	Permitir relacionar módulos pendentes de entrega por Instituição Financeira, contendo no mínimo, CNPJ base da instituição, tipo do módulo e competência pendente de entrega;			

Manoel Messias Bispo da Silva
Mat. 0102711.6
Agente de Contratação

762

42	Permitir relacionar contas tributáveis sem movimento econômico;			
43	Apresentar diferenças entre os Planos de Contas declarados pela instituição;			
44	Demonstrativo da movimentação dos pacotes de serviços;			
45	Relação das tarifas, pacotes de serviços, serviços com remunerações variáveis, com seus respectivos enquadramentos a lista de serviços da lei municipal;			
46	Relação dos pacotes de serviços comparando com a arrecadação de pacotes dos serviços x quantidade correntista nele enquadrados;			
47	Relação dos pacotes de serviços comparando com a arrecadação de pacotes de serviços x a diferença da composição dos pacotes de serviços;			
48	Recibo de entrega da declaração – só emitido caso todos os itens obrigatórios da declaração sejam validados e transmitidos pela instituição;			
49	Resumo da declaração – após validado e transmitido;			
50	Permitir ao fisco municipal identificar as instituições financeiras que não efetuaram a declaração de serviços prestados e ou tomados;			
51	Documento de arrecadação municipal – DAM no padrão FEBRABAN que será preenchido de acordo com a configuração de formação da base de cálculo;			
52	Permitir configurar mensagens para serem apresentadas no DAM (documento de arrecadação municipal), exemplo: instruções para pagamentos;			
53	Permitir a configuração do dia do vencimento do DAM (documento de arrecadação municipal) do ISSQN;			

Manoel Messias Bispo da Silva
Mat. 0102711.6
Agente de Contratação

SEC. MUN. DE GESTÃO E INOVAÇÃO VISTO Secretário(a)

763

54	Calcular a correção monetária dos boletos em atraso de acordo com o índice usado pela administração municipal:			
55	Possibilitar confrontar contas enviadas pelo banco com as determinadas pelo fisco como passíveis de tributação gerando relatório dos valores devidos e não declarados;			
56	Possuir opção para emissão de relatório que liste as instituições financeiras com dedução na base de cálculo do ISSQN para solicitação de esclarecimentos;			
57	Relatório que demonstre o valor a recolher pela fiscalização, indicando as divergências encontradas pela marcação de contas como tributáveis pelo fisco;			
58	Criação de ordem de serviço para início de fiscalização. As ordens de serviços deverão ser criadas de forma automáticas;			
59	Criação de termo de início de fiscalização com texto definidos pelo setor competente.			
60	Criação do mapa de apuração de forma automática, indicando as contas COSIF sem as declarações obrigatórias e com declarações inconsistentes;			
61	Criação de auto de infração por não cumprimento da obrigação principal e acessória de forma automática;			
62	Possibilitar a criação de modelos de documentos a serem enviados as instituições financeiras pelo não cumprimento das obrigações definidas em lei;			
63	Permitir criar modelos de documentos fiscais utilizados pelo município;			
64	Permitir alterar os documentos fiscais gerados a partir dos modelos.			
65	Enviar Documentos Fiscais automáticos em relação as obrigações tributárias acessórias;			

66	Possibilitar cadastrar as penalidades e acréscimos legais;			
67	O sistema deve possibilitar a criação de modelos de documentos fiscais referentes aos processos de fiscalização, contendo inclusive a estruturas desejadas;			
68	Gerar projeto de fiscalização de forma automática;			
69	Gerar Ordem de Serviço automaticamente podendo escolher agência específica;			
70	Gerar Termo de Início de Ação Fiscal automaticamente;			
71	Gerar Mapas de Apuração (planilha de Cálculos) por competência, COSIF e PGCC;			
72	Gerar Auto de Infração referente a obrigação tributária acessória e ou obrigação principal;			
73	Apurar base de cálculo do ISSQN referente a arrecadação dos pacotes de serviços levando em conta a quantidade e valores dos pacotes ou cestas de serviços.			
74	Gerar Auto de Infração referente a pacotes ou cestas de serviços.			

GESTÃO DO SIMPLES NACIONAL

ITEM	DESCRIÇÃO	ATENDE	NÃO ATENDE	ATENDE PARCIALMENTE
1	Permitir importação de arquivos de dados do Simples Nacional, tais como, declaração, pagamento, parcelamento, processos, entre outros.			

Manoel Messias Bispo da Silva
Mat. 0102711.6
Agente de Contratação

705

2	Permitir realizar cruzamento da declaração do Documento de Arrecadação do Simples Nacional Declaratória – DAS-D e da emissão de Nota Fiscal de Serviços Eletrônica – NFS-e para demonstrar divergências dos contribuintes no que se refere ao ISS Próprio, ao ISS Retido, ou divergência pela falta do DAS-D, ou pela não emissão de NFS-e ou pela falta de ambas;			
3	Realizar a integração com os dados do Simples Nacional (PGDAS) e o movimento econômico de Notas Fiscais de Serviços emitidas, e com base nestas informações, calcular a alíquota de ISSQN que deve ser aplicada para cada NFS-e emitida, cujo recolhimento do ISSQN deve ser de responsabilidade do Tomador do Serviço.			
4	Permite o cruzamento das informações declaradas no PGDAS-D com as informações do pagamento recebidas pelo DAF607 possibilitando envio de alerta ao Domicílio Tributário Eletrônico do Simples Nacional – DTE-SN ou outro meio de comunicação (e-mail, SMS, carta, DTEL, etc.)			
5	Permitir demonstrar falta de pagamento referente a declaração do Documento de Arrecadação do Simples Nacional Declaratória – DAS-D.			
6	Permitir identificar contribuintes com divergência de atividade no cadastro e na declaração DAS-D. Exemplo: Escritório de Contabilidade.			
7	Permitir identificar contribuintes que declararam valor fixo na DAS-D mas que não estão cadastrado com Estimado.			

8	Permitir que o sistema gere notificações individuais ou em lote para cada uma das divergências citadas;			
9	Permitir acompanhar a tramitação de processos administrativos de lançamentos realizados no SEFISC.			
10	Permitir ao contribuinte registrar processo com possibilidade de entrega de documentos, registro de observações, conforme prazos estabelecidos, assim como recursos.			
11	Permitir a geração do Termo de Exclusão do SIMPLES para aqueles contribuintes notificados que não se justificou no processo, informando eletronicamente da sua exclusão.			
12	Apresentar relatório para viabilizar a Exclusão no mês subsequente do Optante do Simples Nacional, pois a mesma ocorre quando o contribuinte tem a sua Receita Bruta do Ano calendário (RBA) ultrapassada em mais 20% do limite Federal, ou sublimite estadual quando houver. Através deste relatório deverá ser gerado o arquivo formato txt., conforme layout definido pela RFB, para envio de ação para exclusão da opção do simples nacional em Lote de contribuintes.			
13	Permitir reconhecer automaticamente, através das movimentações do DAS-D, as divergências dos contribuintes notificados que se auto regularizaram.			
14	Permitir acompanhar os contribuintes que iniciaram a regularização através de parcelamento no SIMPLES, com a suspensão do débito, através de tela para digitação manual da autoridade tributária até a liquidação do débito.			

15	Permitir a distinção dos pagamentos do Simples Nacional registrando em codificações distintas as dívidas do Simples Nacional e SIMEI, bem como para contribuintes eventuais.			
16	O sistema deverá realizar a distribuição dos pagamentos do simples nacional em suas respectivas competências, seja o pagamento oriundo de um DAS de parcelamento ou um DAS normal.			
17	Permitir a importação dos arquivos de pagamentos do Simples Nacional, tais como DAF607.			
18	Realizar enquadramento de empresas optantes do Simples Nacional, através da importação do arquivo de períodos disponibilizado pela Receita Federal do Brasil.			
19	Inscrever em Dívida Ativa, os créditos importados da Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional – PGFN, para protesto e execução judicial.			
20	Apresentar o recurso de Alerta Municipal, tendo como referência o Alerta da Receita Federal do Brasil, que consiste no envio de comunicados aos contribuintes optantes pelo Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições devidos pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – Simples Nacional (SN), para os quais foram apontados indícios de omissão de receita ou segregação indevida dos faturamentos da prestação de serviço.			

REQUISITOS DA COBRANÇA ADMINISTRATIVA

ITEM	DESCRIÇÃO	ATENDE	NÃO ATENDE	ATENDE PARCIALMENTE
1	Permitir a classificação dos contribuintes inadimplentes em perfis:			

Manoel Messias Bispo da Silva
Mat. 0102711.6
Agente de Contratação

708

2	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);			
3	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;			
4	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;			
5	Permitir ao conciliador agendar conciliações com contribuintes inadimplentes permitindo registrar o resultado da negociação.			
6	Permitir classificar as modalidades de cobrança, tais como Call Center, e-mail, SMS, cartas, negativação de devedores, dentre outros;			
7	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;			
8	Permitir apuração dos resultados obtidos pelas cobranças realizadas, por meio de acompanhamento de pagamentos recepcionados e parcelamentos realizados;			

Manoel Messias Bispo da Silva
Agente de Contratação

SEC. MUN. DE GESTÃO E INOVAÇÃO
VISTO
Secretário(a)

769

9	Permitir que seja possível mapear todas as ações de cobrança realizadas para determinado débito ou CPF/CNPJ;			
10	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.			
11	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);			
12	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

ITEM	DESCRIÇÃO	ATENDE	NÃO ATENDE	ATENDE PARCIALMENTE
1	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;			
2	Permitir ao contribuinte adesão ao parcelamento através de visão unificada de seus débitos;			

Manoel Messias Bispo da Silva
Mat. 0102711.6
Agente de Contratação

770

3	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 cobrança de honorários advocatícios e o recolhimento, para posterior repasse, de custas e despesas judiciais;			
4	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;			
5	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.			
6	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;			
7	Permitir o ajuste automático da dívida em parcelamento, quando do recálculo da dívida original em razão de decisão judicial ou conclusão de processo administrativo;			
8	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;			

9	Permitir ao contribuinte e aos gestores do parcelamento opção de rompimento do parcelamento em andamento;			
10	Permitir aos gestores reativar parcelamentos;			
11	Permitir ao contribuinte optar pela data de vencimento do parcelamento, quando da adesão ou fixá-la de acordo com legislação vigente;			
12	Permitir aos gestores do parcelamento visualização de créditos tributários passíveis de parcelamento, por CPF/CNPJ, inscrição imobiliária, Inscrição, Execução Fiscal;			
13	Permitir aos gestores do parcelamento a geração de relatórios de débitos por CPF/CNPJ, Inscrição, Inscrição Imobiliária;			
14	Permitir ao contribuinte e aos gestores a emissão do extrato do Parcelamento com composição dos débitos incluídos nos parcelamentos para acompanhamento dos pagamentos;			
15	Permitir a emissão de DAM a vencer ou vencidos para o contribuinte e para os gestores do parcelamento;			
16	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;			
17	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;			

Manoel Messias Bispo da Silva
Mat. 0102711.6
Agente de Contratação

772

18	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;			
19	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;			
20	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;			
21	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;			
22	Disponibilizar relatórios gerenciais;			
23	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.			

24	Possibilitar parametrizar a forma de cobrança de honorários advocatícios, informando o percentual a ser aplicado e em quantidade de parcelas que poderá ser diluído.			
25	Permitir vincular na parametrização do parcelamento a lei de constituição e categorização dos tipos de benefícios, incluindo anistia sobre as multas fiscais.			

REQUISITOS DO ATENDIMENTO AO CONTRIBUINTE

ITEM	DESCRIÇÃO	ATENDE	NÃO ATENDE	ATENDE PARCIALMENTE
1	O sistema deve ter funcionalidade que apresente aos usuários do sistema as perguntas frequentes;			
2	Permitir que o contribuinte municipal tenha acesso aos serviços básicos, evitando a necessidade de atendimento presencial, serviços como emissão e parcelamentos de ITPU, ITBI, Alvarás, DAM's, CND's;			
3	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;			
4	Permitir a emissão de documento de arrecadação, inclusive segunda via;			
5	Permitir a emissão de extrato fiscal do contribuinte;			
6	Permitir a emissão do cartão de inscrito no cadastro e ficha cadastral;			
7	Permitir a emissão de certidão de débitos do contribuinte, sendo possível sua parametrização, sem intervenção de desenvolvimento, contendo número de autenticidade e QRCode.			

Manoel Messias Bispo da Silva
Mat. 0102711.6
Agente de Contratação

774

8	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;			
9	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;			
10	Permitir a visualização de pendências que motivaram a emissão de certidão positiva com efeito de negativa;			
11	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;			
12	Permitir a consulta ao histórico de certidões emitidas;			
13	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;			
14	Permitir o cadastro e as alterações cadastrais das Pessoas Físicas, registrando o exercício de Atividade Econômica Autônoma, quando for o caso;			
15	Permitir consulta aos históricos cadastrais com as respectivas datas e alterações cadastrais;			
16	Permitir a consulta e a emissão de extrato de parcelamentos com sua composição;			
17	Permitir a simulação e o parcelamento de débitos ativos de forma consolidada, considerando todas as disposições legais;			

18	Permitir a consulta dos débitos e seus pagamentos, inclusive os decorrentes de fiscalização com sua composição;			
19	Permitir a emissão de débitos, agrupando-as em um único documento de arrecadação;			
20	Permitir a confirmação de autenticidade de certidão de posição de débito, via internet;			
21	Permitir a consulta de situação e tramitação de processos administrativos;			
22	Permitir a compensação de pagamentos em duplicidade dentro do exercício curso;			
23	Permitir a emissão de relatório da Divida Ativa do contribuinte de forma consolidada.			
24	Serviços disponíveis via Whatsapp			
25	Permitir a emissão de Boletim de –Informações Cadastrais – BCI;			
26	Permitir a emissão de Boletim de Cadastro Mercantil – BCM;			
27	Permitir a emissão de Certidões de Débitos;			
28	Permitir a emissão de Certidões de Valor Venal do Imóvel;			
29	Permitir a validação de Autenticidade de Documentos Emitidos;			
30	Permitir a emissão de DAM de ITBI;			
31	Permitir a emissão de Documento de Transferência ITBI:			
32	Permitir a consulta Situação e Informações Gerais da Empresa no Município;			
33	Permitir a consulta de Acessos ao sistema liberados para a empresa;			
34	Permitir a consulta de Acessos ao sistema liberados para processos na área Imobiliária;			
35	Permitir a consulta Extrato e Resumo de Débitos por Situação (Abertos, Pagos, Cancelados, Parcelados);			

36	Permitir a emissão de DAM's de Débitos de Exercício;			
37	Permitir a emissão de DAM's de Débitos de Divida Ativa;			
38	Permitir a emissão de DAM's de Débitos Executados;			
39	Permitir a emissão de DAM's de Débitos Protestados;			
40	Permitir a emissão de DAM's de Parcelamentos;			
41	Permitir a consulta de Pagamentos realizados;			
42	Permitir a emissão de DAM's de Licenciamentos, tais como: Alvarás de Localização e Funcionamento, Alvará de Obras e Documento de Habite-se, Vigilância Sanitária, Ambiental, Eventos, dentre outros;			
43	Permitir a emissão de Documentos de Alvarás de Licenciamentos;			
44	Permitir a consulta de Limite de Faturamento registrado no Município;			
45	Permitir a consulta existência de Notificação de Desenquadramento da empresa;			
46	Permitir a consulta existência de Notificações e Autos de Infração – Fiscalização Tributária e Urbana;			
47	Permitir a consulta de Notificação.			

REQUISITOS DO DOMICÍLIO TRIBUTÁRIO ELETRÔNICO DO CONTRIBUINTE

ITEM	DESCRIÇÃO	ATENDE	NÃO ATENDE	ATENDE PARCIALMENTE

Manoel Messias Bispo da Silva
Mat. 0102711.6
Agente de Contratação

777

1	Dispor de caixa postal eletrônica, com funcionalidades inerentes a uma caixa de correio eletrônico, denominada de Domicílio Tributário Eletrônico – DTEL, disponível na internet, cujo acesso pelo contribuinte será realizado por Certificado Digital, podendo ser utilizado também login e senha, a depender da situação;			
2	Possibilitar o acesso ao DTEL por usuários autorizados por código de acesso, liberados pelos contribuintes, garantindo o sigilo fiscal, a identificação, a autenticidade e a integridade das comunicações;			
3	Permitir o registro do Domicílio Eletrônico com confirmação do cadastro via resposta de e-mail (pós-cadastro);			
4	Permitir o envio de comunicações e documentos fiscais (tais como, notificação de lançamento, notificação fiscal de lançamento e auto de infração) aos contribuintes;			
5	Permitir classificar as comunicações como, por exemplo, intimação pessoal, mensagens, avisos, respostas de consultas, notificação fiscal, auto de infração, entre outras;			
6	Permitir a automatização do envio de quaisquer das modalidades de comunicação e de documentos fiscais, individualmente ou em lote;			
7	Possuir opção de exclusão de mensagens caracterizadas como assuntos que não possuem necessidade de permanência na caixa postal do contribuinte;			
8	Permitir o gerenciamento do recebimento das comunicações pelo contribuinte, sinalizando a sua leitura ou a expiração do prazo para tal;			

9	Permitir a parametrização dos prazos de acordo com a legislação vigente, para acesso às comunicações pelos contribuintes e considerá-las lidas tacitamente, quando da não leitura no prazo definido;			
10	Permitir o envio de e-mail e/ou SMS para os contribuintes informando sobre a existência de comunicações no DTEL.			
11	Permitir gerar Procuração Eletrônica para nomear um terceiro (Pessoa Física ou Jurídica) como Procurador Eletrônico, perante a CONTRATANTE, para acesso ao DTEL dos estabelecimentos escolhidos no momento da criação da Procuração Eletrônica;			
12	Permitir ao procurador recusar a procuração (antes de aceitá-la) e rejeitá-la após ter aceito, deixando de ter acesso a Caixa Postal da empresa/pessoa;			
13	Permitir que somente o portador do e-CNPJ da empresa credenciada ao DTEL ou algum membro do quadro societário da empresa, portador de e-CPF, possa criar uma procuração eletrônica.			
14	Não permitir que um procurador eletrônico crie procurações eletrônicas.;			
15	Permitir que o titular do DTEL, ao estabelecer procuração eletrônica, possa indicar a quais CNPJ completos o procurador eletrônico poderá ter acesso;			
16	Notificar o usuário da existência de documentos pendentes de assinatura eletrônica;			

REQUISITOS DA DÍVIDA ATIVA

ITEM	DESCRIÇÃO	ATENDE	NÃO ATENDE	ATENDE PARCIALMENTE
1	Permitir a inscrição automática dos débitos em dívida ativa,			

Manoel Messias Bispo da Silva
Mat. 0102711.6
Agente de Contratação

770

	baseado em parâmetros definidos pelos gestores, com possibilidade de definir periodicidade e o agendamento eletrônico;			
2	Permitir configurar regras de validação para os débitos passíveis de inscrição em Dívida Ativa, excluindo aqueles que, por exemplo, não possuírem informações cadastrais suficientes para identificação e localização do contribuinte;			
3	Organiza os contribuintes e seus débitos em carteiras;			
4	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;			
5	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;			
6	Permitir consultar e selecionar débitos, mediante filtragem, para emissão de avisos de cobrança, através de correspondência, SMS ou Domicílio Eletrônico;			
7	Permitir a seleção de massa de débitos, mediante filtragem, para o preparo do ajuizamento;			
8	Permitir a Inclusão de Anotações nas Certidões de Dívida Ativa.			
9	Atualização de Certidão de Dívida Ativa com controle versão, possibilitando a rastreabilidade dos fatos ocorridos.			
10	Controle das informações complementares que serão incluídas na Certidão de Dívida Ativa.			
11	Permitir a emissão da Certidão da Dívida Ativa – CDA em formato PDF;			
12	Permitir a geração eletrônica e a impressão do Livro da Dívida Ativa;			

13	Permitir o envio de débitos para protesto em massa, através de geração de arquivo para integração com o sistema de protestos e seus Cartórios.			
14	Permitir a emissão de DAM do débito inscrito em Dívida Ativa;			
15	Permitir imputação do valor do crédito tributário para cumprimento de decisão judicial, possibilitando a emissão do Documento de Arrecadação;			
16	Permitir o parcelamento dos débitos, com a possibilidade de exclusão de encargos (transação), segundo critérios a serem definidos;			
17	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;			
18	Permitir suspensão de exigibilidade dos débitos, refletindo seus efeitos, quando for o caso, na classificação do contribuinte (suspendendo inadimplência) e na emissão de certidões;			
19	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;			
20	Permitir a devolução de débitos inscritos para o órgão de origem;			
21	Permitir a conversão do depósito administrativo ou judicial em renda para a quitação de débitos, ainda que parcial;			
22	Permitir realizar a baixa manual de débitos seja por decisão judicial ou por outros motivos, com a devida justificativa;			

Manoel Messias Bispo da Silva
Mat. 0102711.6
Agente de Contratação

SEC. MUN. DE GESTÃO E INOVAÇÃO VISTO Secretário(a)

781

23	Permitir a baixa automática, de acordo com parametrização definida, de débitos prescritos;			
24	Permitir o gerenciamento dos motivos e prazos de suspensão da exigibilidade;			
25	Permitir a aplicação de diversos índices de atualização monetária, individualizando-os em função da natureza do débito;			
26	Permitir a emissão de relatórios gerenciais;			
27	Permitir a escrituração das dívidas inscritas, e respectivos pagamentos, descontos ou abatimentos, em conformidade com o MCASP – Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público.			
28	Permitir que na tela de pesquisa da dívida possa ser feito parcelamento, englobamento, imprimir os débitos e o cancelamento da dívida;			

CONCILIAÇÃO DE COBRANÇA

ITEM	DESCRIÇÃO	ATENDE	NÃO ATENDE	ATENDE PARCIALMENTE
1	Permite, através de seleção de perfis de contribuintes, o agendamento para atendimento de conciliação			
2	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;			
3	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;			

Manoel Messias Bispo da Silva
Mat. 0102711.6
Agente de Contratação

SEC. MUN. DE GESTÃO E INOVAÇÃO VISTO Secretário(a)

78

4	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

PROTESTO EM CARTÓRIO

ITEM	DESCRIÇÃO	ATENDE	NÃO ATENDE	ATENDE PARCIALMENTE
1	Permitir a seleção individual e/ou em lote das dívidas para cobrança via Protesto em cartório;			
2	Possuir rotina de geração de arquivo eletrônico, com os dados dos contribuintes e dos débitos, para envio ao cartório responsável pelo protesto;			
3	Permitir a importação do arquivo de confirmação do cartório para os contribuintes protestados;			
4	Possuir o acompanhamento do protesto através dos dados de importação;			
5	Possuir baixa automática dos pagamentos das dívidas protestadas;			
6	Permitir o cancelamento/desistência de protestos de Certidões de Dívida Ativa.			
7	Possibilitar a emissão da Carta de Anuência para Certidões de Dívida Ativa Protestadas;			
8	Permitir o Cancelamento de Certidões de Dívida, informando motivo e Processo Administrativo.			
9	Permitir a Inclusão de Anotações nas Certidões de Dívida Ativa.			
10	Atualização de Certidão de Dívida Ativa com controle versão, possibilitando a rastreabilidade dos fatos ocorridos.			

11	Possibilitar a Assinatura Digital na Certidão de Dívida Ativa através de certificado padrão ICP Brasil, garantindo assim a integridade dos dados constantes no documento.			
12	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.			
13	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

ITEM	DESCRIÇÃO	ATENDE	NÃO ATENDE	ATENDE PARCIALMENTE
1	Permitir acessar o Web Site dos diversos órgãos cadastrados (principalmente os Tribunais de Justiça Estaduais), diretamente a partir da aplicação;			
2	Permitir a troca de informações com sistemas do Poder Judiciário através de integração com a Procuradoria Municipal;			
3	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.			
4	492. Receber retorno do Tribunal de Justiça com data de ajuizamento e número do Protocolo, ficando gravado no processo de envio.			
5	Permitir anexar procuração durante o envio do ajuizamento com integração ao Tribunal de Justiça.			

Manoel Messias Bispo da Silva
Mat. 0102711.6
Agente de Contratação

784

6	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.			
7	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.			
8	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.			
9	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;			
10	Possibilitar o cadastramento das partes, incluindo documentos, como CNPJ/CPF, Inscrição ou RG;			
11	Permitir anexar documentos aos processos, tanto os emitidos pelo próprio sistema como outros digitalizados (DOC, BMP, GIF, JPG, XLS, PDF);			
12	Disponibilizar agenda por procurador, permitindo o cadastramento tanto de compromissos vinculados aos processos quanto de outros compromissos quaisquer;			

13	Possuir rotina que permita a comunicação entre a Vara de Execuções Fiscais, a Secretaria de Fazenda e a Procuradoria Fiscal, com integração via WebService;			
14	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;			
15	Permitir geração de Notificação;			
16	Permitir o envio de Notificação via Domicílio Tributário Eletrônico do Contribuinte – DTEL;			
17	Possuir geração de relatório dos valores em Protestos;			
18	Possuir acompanhamento Judicial por Contribuinte e Situação;			
19	Emissão de relatório listando os valores protestados e valores enviados para protesto em aberto.			
20	Controle dos valores arrecadados, das Certidões Enviadas para Protestos e Protestadas.			
21	Demonstrativo analítico dos débitos inscritos e\ou ajuizados por livro de inscrição.			

CONTROLE DE CEMITÉRIO

ITEM	DESCRIÇÃO	ATENDE	NÃO ATENDE	ATENDE PARCIALMENTE
1	Permitir o cadastro de Cemitérios Municipais, contendo: Nome e Endereço;			
2	Permitir o vínculo dos funcionários aos cemitérios cadastrados, podendo vincular mais de um funcionário por cemitério;			
3	Permitir identificar o local do velório;			

Manoel Inesias Bispo da Silva
Mat. 0102711.6
Agente de Contratação

786

4	Permitir o cadastro de Causa de Morte, onde o mesmo deverá ser utilizado no cadastro de Óbitos;			
5	Permitir o cadastro de funerárias, onde a mesma deverá ser utilizada no cadastro de óbitos;			
6	Permitir o cadastro de tipos de sepultamentos, onde o mesmo deverá ser utilizado no cadastro de óbitos;			
7	Permitir o Cadastro de Tipo de Sepultura, onde o mesmo deverá ser utilizado no cadastro de óbitos;			
8	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;			
9	Permitir a pesquisa da sepultura por número, cemitério, responsável, quadra, ala, jazigo, gaveta, cova e livro;			
10	Permitir a emissão de relatório com os dados cadastrados a sepultura;			
11	Permitir o cadastro do médico declarante do óbito;			
12	Permitir o cadastro do óbito contendo:			
13	Cemitério;			
14	Número de sepultura, onde deverá preencher automaticamente informações sobre o cadastro da mesma;			
15	Tipo de Sepultura;			
16	Tipo de Sepultamento;			
17	Funerária;			
18	Características gerais das pessoas falecidas;			
19	Dados do requerimento e pagamento;			
20	Causas de morte, podendo adicionar mais de um motivo;			

Manoel Messias Bispo da Silva
Mat. 0102711.6
Agente de Contratação

SEC. MUN. DE GESTÃO E INOVAÇÃO
VISTO
Secretário(a)

78

21	Médico declarante;			
22	Dados do sepultamento;			
23	Informações padronizadas atendendo a necessidade da Prefeitura.			
24	Permitir a emissão de relatório com os dados do óbito;			
25	Permitir informar a exumação;			
26	Permitir informar a remoção;			
27	Permitir o cadastro de Licenças de alvará para construção ou reforma;			
28	Imprimir gráfico de quantidade de causas de mortes por período;			
29	Permitir cadastro e controle dinâmico de setores sem limite de níveis;			
30	Permitir emissão de guias de liberação de sepultamento com emissão de cobrança de taxas e possível parcelamento;			
31	Permitir a emissão de guias de exumação, movimentação e translado de corpos com emissão de cobrança de taxas e possível parcelamento;			
32	Permitir a realização de concessão de lotes e de sepulturas por prazo determinado ou indeterminado, com emissão de cobrança de taxas e possível parcelamento;			
33	Permitir emissão de relatórios de falecidos de um determinado período ou causa mortis e de toda sua movimentação;			
34	Permitir emissão de relatório das guias de cobrança das movimentações e sepultamentos em aberto (vencidas ou não) e pagas;			
35	Permitir emissão de relatório de todas as movimentações realizadas por cemitério e por tipo de movimento;			
36	Permitir emissão de relatórios de ocupação de vagas do cemitério;			

37	Permitir emissão de relatórios de concessões de sepulturas e lotes por status de cobrança;			
38	Permitir elaboração de gráficos da ocupação do cemitério;			
39	Permitir elaboração de gráfico de sepultamentos e movimentações;			
40	Possui Integração com os módulos Tributário e Dívida Ativa.			

BUSINESS INTELLIGENCE

ITEM	DESCRIÇÃO	ATENDE	NÃO ATENDE	ATENDE PARCIALMENTE
1	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.			
2	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.			
3	Projetar recebimento de Parcelamento da Dívida Ativa por período, apontando 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.			

Manoel Messias Bispo da Silva
Mat. 0102711.6
Agente de Contratação

789

4	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.			
5	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.			
6	Demonstrar estatísticas de recebimentos das diversas taxas e impostos, bem como previsões de recebimento sobre percentuais de contribuintes atingidos por estas taxas e impostos			
7	Variações, projeções e tendências sobre arrecadação de ISS e TFF tendo como parâmetros, regimes tributários, atividade econômica.			
8	Visão das previsões gerais de recebimento previsto comparado a recebimento realizado em diversos períodos.			
9	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.			

SISTEMA DO PORTAL DA TRANSPARÊNCIA

ITEM	DESCRIÇÃO	ATENDE	NÃO ATENDE	ATENDE PARCIALMENTE

Manoel Messias Bispo da Silva
Mat. 0102711.6
Agente de Contratação

790

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, 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;			

Manoel Messias Bispo da Silva
Mat. 0102711.6
Agente de Contratação

792

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;			

Manoel Messias Bispo da Silva
Mat. 0102711.6
Agente de Contratação

793

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 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;			

Manoel Messias Bispo da Silva
Mat. 0102711.6
Agente de Contratação

SEC. MUN. DE GESTÃO E INOVAÇÃO
VISTO
Secretário(a)

794

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;			

CONTROLE INTERNO:

ITEM	DESCRIÇÃO	ATENDE	NÃO ATENDE	ATENDE PARCIALMENTE
1	O sistema deverá ser executado em sistema multiusuário;			
2	O acesso deverá ser por meio de login e senha;			
3	O sistema deve operar exclusivamente na plataforma web;			
4	O sistema web deverá ser acessado por navegadores (Browsers) de mercado, entre eles, no mínimo: Internet explorer (versão 11 ou superior), - Mozila-Firefox; - Google Chrome; - Edge; - Safari, Opera;			
5	O sistema não poderá apresentar limitação quanto ao número de usuários simultâneos;			
6	O sistema deverá ser multiusuário permitindo o trabalho simultâneo em uma mesma tarefa, com total integridade dos dados;			

Manoel Messias Bispo da Silva
Mat. 0102711.6
Agente de Contratação

SEC. MUN. DE GESTÃO E INOVAÇÃO
VISTO
Secretário(a)

796

7	O sistema deverá permitir número ilimitado de usuários			
8	O sistema deverá permitir o cadastro de Legislações específicas			
9	Calendário de Obrigações Legais;			
10	Planejamento de Auditorias;			
11	Execução de Auditorias;			
12	Lançamento de Checklist;			
13	Impressão de Checklist;			
14	Emissão de notificações e recomendações dentro do sistema;			
15	O sistema devera estabelecer nível de acesso por grupo ou usuários;			
16	Acompanhamento de resultado primário nominal;			
17	Gerador de ofícios, pareceres e documentos com possibilidade de arquivamento dentro do sistema;			
18	Gerência das ações efetuadas no sistema;			
19	Apuração e acompanhamento dos limites constitucionais, de educação e saúde;			
20	Apuração da receita corrente liquida;			
21	Apuração e acompanhamento do limite de gastos com pessoal conforme exigência da Lei 101/2000 (LRF);			
22	Usuários devem ter acesso on-line às informações do Bano de Dados somente a partir do sistema;			
23	Controle de prestação de contas de termos de colaboração, termos de fomento e acordos de cooperação (conforme Lei Federal de nº 13.019/2014 e Resolução do TCM-BA de nº 1.381/2018;			
24	Emissão de relatórios de auditoria;			
25	Emissão de relatório mensal de Controle Interno;			
26	Emissão de relatório anual de Controle Interno;			

27	Elaboração de cronograma de auditoria;			
28	Integração com todos os outros módulos do sistema (Contabilidade, Folha, Compras, Licitações, Frota, Almoxarifado, Tributos, Orçamento, Obras, Convênios, etc...), com possibilidade de acesso a todas as informações;			
29	Cruzamento de dados com informações de outros módulos para criar achados de auditoria;			
30	O sistema deverá permitir a emissão de relatórios salvos por usuários que os modificaram, possam ser compartilhados com outros usuários;			
31	O sistema deverá permitir s emissão de relatórios com a possibilidade de personalização de layout e impressão de brasões, definidos pelo usuário;			
32	Demonstrar análises através de dashboard (Painel eletrônico) de valores e percentuais, conforme o caso – na forma definida pelo art. 2°, do Decreto Federal 7185, de 27/05/2010, que regulamentou o artigo. 48, parágrafo único da LC 101/2000, com as alterações introduzidas pela LC 131/2009 – dos limites voltados para a responsabilidade na gestão das finanças públicas;			
33	Permitir a extração em forma de ponto de controle quando todas as informações estiverem disponíveis e acessíveis de forma estruturada.			

ANEXO II – MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N° XX

Processo n° XX.XXX/2024
Pregão Eletrônico n°: XXXXXX

Manoel Messias Bispo da Silva
Mat. 0102711.6
Agente de Contratação

798

Sec. Mun. de Gestão e Inovação SEMGI Visto Manoel Messias Bispo da Silva

Órgão Gerenciador: Secretaria Municipal de Gestão e Inovação - SEMGI/ XXXXX (DEFINIR NUCLEOS)
Órgão(s) participante(s): XXXXXXXX

O Município de Vitória da Conquista, pessoa jurídica de direito público interno, com sede à Praça Joaquim Correia, nº 55, Centro, CEP 45.000-907, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 14.239.578/0001-00, neste ato representado pelo Secretário Municipal de Gestão e Inovação ROMAR SOUZA BARROS, brasileiro, contador, portador do RG nº 2743212-20, SSP/BA e CPF nº 555.419.685-34, no uso da atribuição que lhe confere Decreto Municipal nº 23.038 de 08 de janeiro de 2024, considerando a homologação da licitação na modalidade de pregão, na forma eletrônica, para REGISTRO DE PREÇOS nº XXXXXX, em XXXXXX, processo administrativo nº XXXXXX, RESOLVE registrar os preços da empresa indicada e qualificada nesta ATA, de acordo com a classificação por ela alcançada e nas quantidades cotadas, atendendo as condições previstas no Edital, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021 e nos Decretos Municipais nº 22.204, de 21 de outubro de 2022, nº 23.522 de 08 de janeiro de 2025 e na Portaria nº 012/2025 de 09 de janeiro de 2025. Ademais, as especificações técnicas constantes do Processo nº XXXXXX e no EDITAL nº XXXXXX/XXXX como todas as obrigações e demais condições descritas no Edital, no Termo de Referência, no Contrato e na Proposta de Preços, integram esta Ata de Registro de Preços, independente de transcrição.

1. DO OBJETO.
1.1. A presente ata tem por objeto o Registro de Preços para a contratação futura de pessoa jurídica especializada no fornecimento de DESCRIÇÃO DO OBJETO CONFORME EDITAL, de acordo com as especificações, quantidades estimadas e demais condições constantes no Termo de Referência e no Edital da licitação.
1.2. A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, facultando-se a realização de licitação específica para a contratação pretendida, sendo assegurado ao beneficiário do registro preferência em igualdade de condições.

2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS.
2.1. O preço registrado, as especificações do objeto, a quantidade e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:

Lote	Item	Produto	UF	Marca	Qtde Mínima	Qtde Máxima	Valor Unitário R$	Valor Total R$
XXXX	XXXX							

Valor Total =>

2.2. O fornecedor classificado é o que se segue:

EMPRESA FORNECEDORA:

CNPJ: **RAZÃO SOCIAL:**

ENDEREÇO:

CIDADE: **UF:** **CEP:**

Manoel Messias Bispo da Silva
Mat. 0102711.6
Agente de Contratação

SEC. MUN. DE GESTÃO E INOVAÇÃO VISTO Secretário(a)

799

Sec. Mun. de Gestão e Inovação SEMGI Visto Manoel Messias Bispo da Silva

TELEFONE:

ENDEREÇO ELETRÔNICO:

REPRESENTANTE:

RG **Nº**
ÓRGÃO EXPEDIDOR/UF: **CPF Nº**

3. DO CADASTRO RESERVA.

3.1. Se houver empresa participante do certame licitatório que aceite fornecer o item registrado nesta ata pelo mesmo preço do 1° classificado na licitação, esta integrará o Anexo I desta Ata (Cadastro de Reserva), podendo fornecer o referido item apenas nas hipóteses de exclusão do fornecedor classificado em primeiro lugar, de acordo com previsão constante da legislação pertinente.

3.2. As empresas que integrarem o cadastro de reserva somente terão sua proposta, bem como sua documentação habilitatória, analisada, para fins de aceitação e habilitação, quando houver necessidade de contratação de fornecedor remanescente, nas hipóteses mencionadas.

4. DAS OBRIGAÇÕES DO DETENTOR BENEFICIÁRIO DA ATA.

4.1. Os detentores dos preços registrados deverão cumprir o compromisso firmado por intermédio do presente instrumento, nos termos dispostos no Decreto nº 22.204/2022 e no Edital de Pregão e seus anexos, e cumprir, integralmente, todas as cláusulas e condições constantes dos contratos ou instrumentos equivalentes porventura firmados, sob pena de revogação da presente Ata de Registro de Preços, sem prejuízo das aplicações das penalidades cabíveis.

5. DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES.

5.1. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados nesta ata de registro de preços, inclusive o acréscimo de que trata o artigo 125 da Lei nº 14.133/2021.

6. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.

6.1. A ata de registro de preços, durante sua validade, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da administração pública que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência do órgão gerenciador, desde que devidamente justificada a vantagem e respeitadas, no que couberem, as condições e as regras estabelecidas na Lei nº 14.133, de 2021 e do Decreto Municipal nº 22.204, de 2022.

6.2. As aquisições ou contratações adicionais por parte de Órgãos Não Participantes, na forma do art. 24 do Decreto n.º 22.204/22, não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cinquenta por cento dos quantitativos totais fixados no item 2.1, por item, assim como a totalidade das adesões não poderá exceder ao dobro do quantitativo de cada item registrado, independente do número de Órgãos Não Participantes que aderirem.

6.3. Caberá ao FORNECEDOR, observadas as condições estabelecidas nesta ata de registro de preços, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente de solicitação de adesão, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes desta ata, assumidas com o Órgão Gerenciador e com os Órgãos Participantes de Compra Nacional.

6.4 A fim de preservar o equilíbrio econômico-financeiro do contrato, os preços registrados poderão ser atualizados periodicamente, incluindo reajuste inflacionário anual a partir do primeiro aniversário da apresentação da proposta, e ainda em casos excepcionais como os de força maior, fortuito ou fato do príncipe, ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis que inviabilizam a execução tal como pactuado, nos termos da Lei no 14.133/2021.

Manoel Messias Bispo da Silva
Mat. 0102711.6
Agente de Contratação

SEC. MUN. DE GESTÃO E INOVAÇÃO VISTO Secretário(a)

800

6.4.1 Conforme estabelecido por meio da Portaria 012/2025, a correção monetária seguirá os índices indicados no artigo 2º da referida norma, que em síntese são:
I – Contratos de Fornecimento de Bens e Serviços Comuns, será pelo: IPCA - Índice de Preços ao Consumidor Amplo ou o IGP-M - Índice Geral de Preços - Mercado,
II – Contratos de Obras e Serviços de Engenharia: INCC - Índice Nacional de Custo da Construção;
III – Contratos de Aluguel de Imóvel: IGP-M - Índice Geral de Preços - Mercado.
6.4.2 Na hipótese de ser escolhido índice diverso, este será indicado expressamente na Ata de Registro de Preço, após a apresentação das devidas justificativas técnicas e econômicas à Secretaria de Gestão e Inovação que explique as razões para a escolha.

6.5 Se não houver prova efetiva da desatualização dos preços registrados e da existência de fato superveniente, o pedido será indeferido pela Administração Pública e o fornecedor continuará obrigado a cumprir os compromissos pelo valor registrado na ata, sob pena de cancelamento do registro de preços e de aplicação das penalidades administrativas previstas em lei e no edital.
6.6 Na hipótese do cancelamento do registro de preços prevista no §2º deste artigo, o Órgão Gerenciador poderá convocar os demais fornecedores integrantes do cadastro de reserva para que manifestem interesse em assumir o fornecimento dos bens, a execução das obras ou dos serviços pelo preço registrado na ata.
6.7 Com relação a prorrogação da ata, é permitida a possibilidade de ajustar os valores, conforme o índice elencado previamente, a exemplo o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA.
6.8 Com relação a prorrogação da ata, esta poderá ser prorrogada por igual período, mediante comprovação da manutenção das condições e da vantagem do preço por pesquisa de mercado e aceite formal do beneficiário da Ata, hipótese em que os quantitativos serão renovados, nos termos do Decreto Municipal n. 23.522/2025 (NR).

7. DA VALIDADE DA ATA.

7.1. A validade da Ata de Registro de Preços será de 01 (um) ano , a partir de, ____ /___/20___ tendo validade até ___ /___/20___, podendo ser prorrogada por igual período nos termos do artigo 84 da Lei Federal nº 14.133/2021.

8. DAS CONSIDERAÇÕES GERAIS.

8.1. As condições gerais do fornecimento do produto ou prestação de serviços, tais como os prazos para entrega e recebimento do objeto, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, sanções e demais condições de ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência, na minuta de contrato, no Edital da Licitação e na legislação citada em epígrafe.

9. DA DIVULGAÇÃO.

9.1. A publicação resumida desta Ata de Registro de Preços na imprensa oficial, que é condição indispensável para sua eficácia, será providenciada pelo Órgão Gerenciador até o - quinto dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, para ocorrer no prazo de 20 (vinte) dias daquela data.
9.2. Nos termos da Lei Municipal nº 1.851, de 2012, a presente ata de registro de preços deverá ser publicada no Diário Oficial do Município, estando disponível para consulta no sítio eletrônico: http://dom.pmvc.ba.gov.br/.
9.3. Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em 02 (duas) vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes e encaminhada cópia aos demais Órgãos participantes (se houver).

10. DO FORO.

10.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Vitória da Conquista – BA, para dirimir as dúvidas, conflitos ou omissões oriundas do presente Termo, com renúncia expressa de qualquer outro por mais especial que seja.

Vitória da Conquista – BA, ____, de _____de 20____.

MUNICÍPIO DE VITÓRIA DA CONQUISTA **XXXXXX**

ROMAR SOUZA BARROS
Secretário Municipal de Gestão e Inovação
SEMGI

XXXXX
CPF Nº XXXXXXXX

ANEXO III - MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CESSÃO DE USO DE SOFTWARES ESTRUTURANTES PARA GESTÃO PÚBLICA MUNICIPAL, BEM COMO SERVIÇOS DE MIGRAÇÃO, IMPLANTAÇÃO E CAPACITAÇÃO PARA A PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA, QUE ENTRE SI CELEBRAM O

802

Sec. Mun. de Gestão e Inovação SEMGI Visto Manoel Messias Bispo da Silva

MUNICÍPIO DE VITÓRIA DA CONQUISTA E _____.

O **MUNICÍPIO DE VITÓRIA DA CONQUISTA**, Estado da Bahia, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Praça Joaquim Correia, nº 55, Centro, inscrito no CNPJ nº 14.239.578/0001-00, aqui denominado simplesmente **CONTRATANTE**, neste ato representado pelo Secretário Municipal de Finanças e Execução Orçamentária, em cumprimento ao Decreto nº 22.627, de 12 de maio de 2023, Sr. **RODRIGO CARDOSO BULHÕES**, brasileiro, casado, portador do RG nº 1328920143 /SSP-BA, inscrito no CPF nº 839.422.205-63, domiciliado na Rua Josué Sousa Sampaio, nº 650, bairro São Pedro, Vitória da Conquista – Bahia, e _____, empresa inscrita no CNPJ n.º _____, sediada na _____ (UF), doravante denominada **CONTRATADA**, neste ato representada pelo Sr. _____, nacionalidade, estado civil, profissão, portador do RG n.º _____ SSP/UF e inscrito no CPF n.º ___.___.___-__, residente e domiciliado na _____, n.º ____, Bairro _____, Município – UF, celebram entre si **CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CESSÃO DE USO DE SOFTWARES ESTRUTURANTES PARA GESTÃO PÚBLICA MUNICIPAL, BEM COMO SERVIÇOS DE MIGRAÇÃO, IMPLANTAÇÃO E CAPACITAÇÃO PARA A PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**, conforme Edital do Pregão Eletrônico nº ___, do tipo ___, e Ata de Registro de Preços nº _____, Processo Administrativo nº 50403/2024 e Termo de Referência, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, Decretos Municipais nºs 22.211/2022 e 22.204/2022 e mediante as cláusulas e condições seguintes:

Cláusula Primeira – DO OBJETO

O presente contrato tem por objeto a prestação de serviços de cessão de uso de softwares estruturantes para Gestão Pública Municipal, bem como serviços de migração, implantação e capacitação para a Prefeitura Municipal de Vitória da Conquista, conforme Edital do Pregão Eletrônico nº ___ e Processo Administrativo nº 50403/2024, incluindo as constantes no Termo de Referência e Proposta da Contratada, que passam a fazer parte deste contrato como se estivessem aqui transcritas.

Cláusula Segunda – DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO

Os serviços serão prestados pela CONTRATADA em conformidade com as condições estipuladas no Termo de Referência e Processo Administrativo nº 50403/2024.

2.1. Os prazos referentes à execução deste contrato estão descritos no Item 7 do Termo de Referência;

2.2. Os serviços serão realizados em remessa contínua;

2.3. O regime de execução contratual está descrito no Termo de Referência;

2.4. A descrição da solução do ambiente tecnológico está contida no Anexo Único ao Estudo Técnico Preliminar;

2.5. Todas as despesas inerentes à execução do objeto contratado serão inteiramente de responsabilidade da CONTRATADA.

Cláusula Terceira – DO PAGAMENTO

Pela efetiva prestação de serviços, objeto deste contrato, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA o valor mensal de R$ _____,__ (_____ reais), perfazendo o valor total da contratação em R$ _____,__

Manoel Messias Bispo da Silva
Mat. 0102711.6
Agente de Contratação

SEC. MUN. DE GESTÃO E INOVAÇÃO VISTO Secretário(a)

803

(_____ reais), estando incluso neste preço todos os custos, tais como: impostos, taxas, mão-de-obra, fretes e etc.

3.1. O pagamento será efetuado conforme item 14 do Termo de Referência.

3.2. Ao CONTRATANTE se reserva o direito de recolher e/ou reter, no valor pago, tributos que sejam de sua competência ou dos quais seja responsável ou substituto tributário;

3.3. Os preços unitários poderão sofrer correção, mediante solicitação da CONTRATADA, somente após 01 (um) ano, com data-base vinculada à data da apresentação do orçamento, com base na variação acumulada no período pelo IGP-M (Índice Geral de Preços de Mercado).

3.3.1. Na falta ou impedimento da utilização do IGP-M (Índice Geral de Preços de Mercado), substituir-se-á por outro índice que o Governo venha a fixar para tal fim, ou, à falta destes, pelo índice que reflita a variação ponderada dos custos;

3.4. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do IGP-M (Índice Geral de Preços de Mercado) de correção monetária;

3.5. Qualquer erro ou omissão ocorrido na documentação fiscal será motivo de correção por parte do CONTRATADA e haverá, em consequência, suspensão do prazo de pagamento até que o problema seja definitivamente sanado.

Cláusula Quarta – DO PRAZO

O prazo de vigência da contratação é de _____ até _____, prorrogável para até 15 anos, na forma do artigo 114 da Lei nº 14.133, de 2021.

4.1. A prorrogação de que trata esse item é condicionada à avaliação, por parte do Gestor do Contrato, da vantajosidade da prorrogação, a qual deverá ser realizada motivadamente, com base no Histórico de Gestão do Contrato, nos princípios da manutenção da necessidade, economicidade e oportunidade da contratação, e nos demais aspectos que forem julgados relevantes;

4.2. O contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual;

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

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

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

Cláusula Quinta – DA DOTAÇÃO

As despesas decorrentes deste contrato correrão por conta da Rubrica Orçamentária da Secretaria Municipal de _____: Atividade(s) _____, Elemento(s) __.__.__.__, Subelemento (s) __ e Fonte(s) de Recurso __.

Cláusula Sexta – DA CESSÃO, TRANSFERÊNCIA OU SUBCONTRATAÇÃO

Manoel Messias Bispo da Silva
Mat. 0002711.6
Agente de Contratação

804

O presente contrato não poderá ser objeto de cessão ou transferência sem prévia e expressa autorização do CONTRATANTE, sob pena de aplicação de penalidade prevista neste contrato e normas vigentes.

6.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Cláusula Sétima – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Constituem obrigações da CONTRATADA:

7.1. Cumprir todas as obrigações dispostas no Item 10 do Termo de Referência;

7.2. Responsabilizar-se pela execução do contrato, observando as condições estabelecidas no Termo de Referência e Processo Administrativo 50403/2024, bem como nas normas que regem este Contrato;

7.3. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

7.4. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato;

7.5. Responsabilizar-se pelas despesas de tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.

7.6. Cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz.

Cláusula Oitava – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

O CONTRATANTE, além das obrigações contidas neste contrato por determinação legal, obriga-se a:

8.1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência e Processo Administrativo 50403/2024 e seus anexos;

8.2. Rejeitar os serviços que não satisfazerem aos padrões exigidos nas especificações do Termo de Referência;

8.3. Notificar a CONTRATADA, por escrito, de quaisquer irregularidades que venham a ocorrer, em função da prestação dos serviços;

8.4. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da CONTRATADA, através de comissão/servidor especialmente designado;

8.5. Aplicar à CONTRATADA as penalidades contratuais e regulamentares cabíveis;

8.6. Efetuar o pagamento à CONTRATADA no valor correspondente à prestação dos serviços, no prazo e forma estabelecidos no Termo de Referência e seus anexos;

8.7. Cumprir todas as obrigações dispostas no Item 11 do Termo de Referência.

Cláusula Nona – DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

O modelo de gestão do contrato será em conformidade com as especificações do Item 9 do Termo de Referência.

Manoel Messias Bispo da Silva
Mat. 0102711.6
Agente de Contratação

805

9.1. Competirá ao CONTRATANTE, através de servidores designados pela **Unidade Requisitante**, proceder à gestão e fiscalização de toda execução do Contrato, em conformidade com a Lei Federal nº 14.133/2021.

9.2. O gestor e fiscais técnico e administrativo serão designados através de portaria, onde constará a descrição de suas respectivas responsabilidades, em conformidade com o Decreto nº 23.088/2024;

9.2.1. A publicação da portaria será de responsabilidade do gestor do contrato administrativo, em conformidade com o Decreto nº 23.088/2024;

9.3. O gestor e os fiscais serão responsáveis por fiscalizar o efetivo cumprimento de todas as obrigações das partes contratadas e às ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas, falhas ou defeitos observados;

9.4. A ação ou omissão, total ou parcial da Gestão e da Fiscalização do CONTRATANTE não eximirá o CONTRATADO, no que couber, da responsabilidade na execução do contrato.

Cláusula Décima – DO RECEBIMENTO

Os recebimentos, provisório e definitivo, do objeto contratual, dar-se-ão de acordo com normas do CONTRATANTE, contidas no Termo de Referência e Processo Administrativo nº 50403/2024, observadas as disposições constantes da Lei Federal nº 14.133/2021.

Cláusula Décima Primeira – DAS PENALIDADES

O descumprimento pela CONTRATADA das obrigações constantes deste contrato importará na aplicação das sanções, com base na Lei nº 14.133/2021, garantida a ampla defesa, na aplicação das seguintes sanções:

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

a) der causa à inexecução parcial do contrato;

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

c) der causa à inexecução total do contrato;

d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;

g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

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

11.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as sanções e multas dispostas no Item 16 do Termo de Referência;

11.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021)

11.3.1. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

Manoel Messias Bispo da Silva
Mat. 0102711.6
Agente de Contratação

SEC. MUN. DE GESTÃO E INOVAÇÃO
VISTO
Secretário(a)

306

11.3.2. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021)

11.3.3. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.3.4. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

11.4. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar. 11.5. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

a) a natureza e a gravidade da infração cometida;

b) as peculiaridades do caso concreto;

c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

d) os danos que dela provierem para o Contratante;

e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

11.5. Não será aplicada multa se, comprovadamente, o atraso na execução contratual advier de caso fortuito ou motivo de força maior.

Cláusula Décima Segunda – DA MANUTENÇÃO DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO E QUALIFICAÇÃO

A CONTRATADA deverá comprovar, durante toda a execução do contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital do Pregão Eletrônico nº ___ e Processo Administrativo Nº 50403/2024.

Cláusula Décima Terceira - OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

13.1. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa;

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

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

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

13.5. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade

Manoel Messias Bispo da Silva
Mat. 0102711.6
Agente de Contratação

807

de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações;

13.6. É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD;

13.7. O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância;

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

13.9. O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado;

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

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

Cláusula Décima Quarta – DA EXTINÇÃO DO CONTRATO

Constituirão motivos para extinção do contrato, a qual deverá ser formalmente motivada nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, as situações descritas no art. 137 da Lei n.º14.133/2021.

14. 1. As hipóteses de extinção dos contratos são aquelas definidas nos artigos 137, 138 e 139 da Lei n.º14.133/2021, sendo reconhecidos pela CONTRATADA os direitos da CONTRATANTE.

Cláusula Décima Quinta – DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL E DA VINCULAÇÃO DO CONTRATO

O presente contrato fundamenta-se na Lei Federal nº 14.133/2021 e Decretos Municipais nºs 22.211/2022 e 22.204/2022, e vincula-se ao Edital do Pregão Eletrônico nº ___, Processo Administrativo nº 50403/2024 e Termo de Referência, bem como a proposta da CONTRATADA.

Cláusula Décima Sexta – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Todas as disposições e especificações constantes deste Contrato, do Edital do Pregão Eletrônico nº ___ e seus anexos, em especial do Termo de Referência, são complementares entre si.

Cláusula Décima Sétima – DOS CASOS OMISSOS

Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

Cláusula Décima Oitava – DO FORO

Manoel Messias Bispo da Silva
Mat. 0102711.6
Agente de Contratação

303

Fica eleito o Foro da Comarca de Vitória da Conquista – BA para dirimir as dúvidas, conflitos ou omissões oriundas do presente Termo, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais especial que seja.

E por estarem assim ajustados, assinam o presente **CONTRATO,** digitado por mim _____ (NOME COMPLETO DO DIGITADOR), mantendo todas as cláusulas constantes no Anexo ___ do Edital do Pregão Eletrônico nº ___, em 03 (três) vias, de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo, que também o assinam, para todos os fins de direito.

Vitoria da Conquista – BA, ___ de _____ de 20__.

_____	_____
MUNICÍPIO DE VITÓRIA DA CONQUISTA/BA	**CONTRATADA**
TESTEMUNHAS:	
1._____	2. _____
CPF:	CPF:

ANEXO IV - DECLARAÇÕES
DECLARAÇÃO GERAL CONJUNTA

[Razão Social do Licitante], inscrita no CNPJ/MF sob o nº [Número do CNPJ do Licitante], sediada na [Endereço Completo], por intermédio de seu representante legal o (a) Sr(a) [Nome completo do representante], portador da carteira de identidade nº [número do Registro Geral] e do CPF nº [Número do CPF do representante da Licitante], DECLARA que:

Manoel Messias Bispo da Silva
Mat. 0102711.6
Agente de Contratação

809

I. cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta atende às exigências do edital do Pregão Eletrônico sob o nº **XXX/202X**, promovido pelo Município de Vitória da Conquista, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

II. não possui, na cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inc. III do art. 5º da Constituição Federal;

III. que, até a presente data, não existem fatos impeditivos para sua habilitação e participação no Pregão Eletrônico nº **XXX/202X**, do Município de Vitória da Conquista e que não pesa contra si suspensão ou declaração de inidoneidade expedida por Órgão da Administração Pública de qualquer esfera de Governo, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

LOCAL e DATA.

.....
Assinatura do dirigente (ou representante legal) da empresa

.....
Nome do dirigente (ou representante legal) da empresa

Nota explicativa: Caso o contrato social ou o estatuto determinem que mais de uma pessoa deva assinar, a falta de qualquer uma delas invalida o documento para os fins deste procedimento licitatório.

ANEXO V – DECLARAÇÃO QUE NÃO EMPREGA MENOR DE IDADE, SALVO NA CONDIÇÃO DE APRENDIZ

Sec. Mun. de Gestão e Inovação SEMGI Visto Manoel Messias Bispo da Silva

_____(nome da empresa), inscrita no CNPJ sob nº _____, por intermédio de seu representante legal, Sr.(a)_____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ Órgão expedidor _____ e do C.P.F nº _____,

DECLARA, para fins de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do Art. 7º da Constituição Federal, quenão emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não empregamos menor de dezesseis anos, conforme disposto no inciso VI do art. 68 da Lei nº. 14.133/2021, acrescido pela Lei nº. 9.854, de 27 de outubro de 1999, ressalvando-se a condição de menor aprendiz, cuja contratação é permitida nos termos da legislação;

(Local e data) _____, ____ de _____ de 200__.

_____
(representante legal com – nome e cargo)

ANEXO VI - DECLARAÇÃO DE ME E EPP

Manoel Messias Bispo da Silva
Mat. 0102711.6
Agente de Contratação

SEC. MUN. DE GESTÃO E INOVAÇÃO VISTO Secretário(a)

211

[Razão Social do Licitante], inscrita no CNPJ/MF sob o nº [Número do CNPJ do Licitante], sediada na [Endereço Completo], por intermédio de seu representante legal o (a) Sr(a) [Nome completo do representante], portador da carteira de identidade nº [número do Registro Geral] e do CPF nº [Número do CPF do representante da Licitante],

DECLARA que se ENQUADRA como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, não havendo nenhum dos impedimentos previstos nos incisos do § 4º do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006 e art. 11 do Decreto nº 6.204/2007.

DECLARA, ainda, estar ciente das SANÇÕES que lhe poderão ser impostas, conforme disposto no respectivo Edital e no art. 299 do Código Penal, na hipótese de falsidade da presente declaração.

LOCAL e DATA.

.....
Assinatura do dirigente (ou representante legal) da empresa

.....
Nome do dirigente (ou representante legal) da empresa

Nota explicativa: Caso o contrato social ou o estatuto determinem que mais de uma pessoa deva assinar, a falta de qualquer uma delas invalida o documento para os fins deste procedimento licitatório.

ANEXO VII - MODELO DA PROPOSTA DE PREÇOS

PREGÃO ELETRÔNICO N. 0xx/202X
OBJETO: [CONFORME O EDITAL]

EMPRESA	
CNPJ	
ENDEREÇO	
TELEFONE	
E-MAIL	
BANCO	
AGÊNCIA	
CONTA CORRENTE	

AO MUNICÍPIO DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Em atendimento ao Edital do Pregão à epígrafe, apresentamos a seguinte proposta de preços:

GRUPO 01 – AMPLA CONCORRÊNCIA				
ITEM	**DESCRIÇÃO**	**UND**	**QNTD**	**VALOR**
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX				
XX	XXXXXXXXXXX	XXX	XXX	XXXX
			VALOR TOTAL	XXXX
VALOR POR EXTENSO:XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX				

Declaramos que o(s) item(ns) constante(s) desta proposta corresponde(m) exatamente às especificações descritas no Anexo n. 1 do Edital, às quais aderimos formalmente.

PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA: _____ (por extenso) dias.

LOCAL e DATA.

.....
Assinatura do dirigente (ou representante legal) da empresa

.....
Nome do dirigente (ou representante legal) da empresa

OBSERVAÇÕES:

(1) Emitir em papel que identifique o licitante.

(2) A de preços deverá conter necessariamente todas as especificações técnicas do objeto ofertado, onde não serão aceitas especificações com os dizeres "conforme o edital" ou "conforme o Termo de Referência do edital", ou dizeres semelhantes.

PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA
AVISO DE LICITAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 021/2025

Número do Processo: 50.403/2024. Objeto: **Prestação de serviços de cessão de uso de softwares estruturantes**. Conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Edital, o qual encontra-se disponível em www.licitapmvc.com.br, ou https://www.pmvc.ba.gov.br/ no link "Processos Licitatórios". Início da sessão: 28/04/2025 às 14h30min, horário oficial de Brasília/ DF. Informações gerais: Gerência de Compras, (77) 3424-8515. Pregoeiro responsável: Manoel Messias Bispo da Silva. Secretário Municipal de Gestão e Inovação: Romar Souza Barros.

Manoel Messias Bispo da Silva
Mat. 0102711.6
Agente de Contratação

844

Gmail

Gerência Compras SEMGI <gercompras.semgi@pmvc.ba.gov.br>

Aviso de publicação do Pregão Eletrônico SRP 021/2025 - Manoel

Gerência Compras SEMGI <gercompras.semgi@pmvc.ba.gov.br> 25 de março de 2025 às 15:35
Para: Diário Oficial do Municipio de Vitória da Conquista SEMGI <dom@pmvc.ba.gov.br>

Solicitamos a publicação do PE SRP 021/2025, no **Diário Oficial da União,** conforme abaixo descrito.

Atenciosamente,

Luciana França
Equipe de Apoio

PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA
AVISO DE LICITAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 021/2025
Número do Processo: 50.403/2024. Objeto: **Prestação de serviços de cessão de uso de softwares estruturantes.** Conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Edital, o qual encontra-se disponível em www.licitapmvc.com.br, ou https://www.pmvc.ba.gov.br/ no link "Processos Licitatórios". Inicio da sessão: 28/04/2025 às 14h30min, horário oficial de Brasilia/ DF. Informações gerais: Gerência de Compras, (77) 3424-8515. Pregoeiro responsável: Manoel Messias Bispo da Silva. Secretário Municipal de Gestão e Inovação: Romar Souza Barros.

Manoel Messias Bispo da Silva
Mat. 0102711.6
Agente de Contratação

845

Imprimir Recibo | Página Principal

Presidência da República
Imprensa Nacional

Envio Eletrônico de Matérias
Comprovante de Recebimento

A Imprensa Nacional recebeu Ofício Eletrônico com a solicitação de publicação de matérias com as seguintes características:

Data de envio: 26/03/2025 10:13:23
Origem do Ofício: Secretaria de Administração
Operador: MARIA ELIANE CORDEIRO MIGUEL
Ofício: 10939342
Data prevista de publicação: 01/04/2025
Local de publicação: Diário Oficial - Seção 3
Forma de pagamento: Boleto

As matérias enviadas somente serão publicadas na data e jornal indicados no Ofício Eletrônico após validação e análise de adequação à legislação que disciplina a publicação de matérias nos Jornais Oficiais.

Matérias

Sequencial	Arquivo(s)	MD5	Tamanho (cm)	Valor
22521407	AVISO DE LICITACAO - PREGAO ELETRONICO SRP NA 021-2025 - DOU - 26-03-2025.rtf	684002b8153556e5fa91b0309a2fb626	3,00	R$ 116,76
TOTAL DO OFICIO			**3,00**	**R$ 116,76**

Manoel Messias Bispo da Silva
Mat. 0092711.6
Agente de Contratação

816

DIÁRIO OFICIAL DA UNIÃO

Publicação: 03/04/2025 | Edição: 62 | Seção: 3

Orgão Prefeituras/Estado da Bahia/Prefeitura Municipal de Vitória da Conquista/Secretaria de Administracão

AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 21/2025 - SRP

Número do Processo: 50.403/2024. Objeto: Prestação de serviços de cessão de uso de softwares estruturantes. Conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Edital, o qual encontra-se disponivel em www.licitapmvc.com.br, ou https://www.pmvc.ba.gov.br/ no link "Processos Licitatórios". Inicio da sessão: 28/04/2025 às 14h30min, horário oficial de Brasilia/ DF. Informações gerais: Gerência de Compras, (77) 3424-8515. Pregoeiro responsável: Manoel Messias Bispo da Silva. Secretário Municipal de Gestão e Inovação: Romar Souza Barros.

ROMAR SOUZA BARROS
Secretário Municipal de Gestão e Inovação

Manoel Messias Bispo da Silva
Mat. 0102711.6
Agente de Contratação

817

EXTRATO DE CONTRATO Nº 56/2025

Pregão Eletrônico nº 002/2025. Processo Administrativo nº 019/2025 Contratação Licitação Processo Administrativo nº 019/2025. Modalidade Pregão eletrônico nº 002/2025 objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS GRAFICOS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DO MUNICÍPIO DE TANQUINHO - BAHIA. Empresa vencedora: CL SERVIÇOS GRÁFICOS LTDA, inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº 26.775.574/0001-25. Data de assinatura contratual 31/03/2025, vigência: até 31/03/2026 Contrato nº 056/2025. Valor R$ 33.700,00(Trinta e três mil e setecentos reais). Dotações orçamentarias: 2.02.01-Secretaria Municipal De Gestão Administrativo 2.007 Manutenção Dos Serviços Tecnicos E Administrativos Da Sec. De Administração 3.9.0.39.00 Outros Serviços De Terceiros Pessoa Juridica 3.3.9.0.30.00.00 - Material De Consumo - 1.500.0000-3.01.01 - Secretaria Municipal De Educação E Cultura-2.009 - Manutenção Dos Serviços Tecnicos E Administrativos Do Fundo Da Educação-2.014 - Manutenção Dos Festejos E Atividades Culturais-2.011 - Manutenção Do Ensino Fundamental-2.008 - Manutenção Do Ensino Infantil - Pre-Escola 3.3.9.0.39.00 Outros Serviços De Terceiros Pessoa Juridica 3.3.9.0.30.00.00 Material De Consumo 1.500.0000 - 1.500.1001-1.540 - 1.541 - 1.542 1.550 - 1.551-4.01.01 - Secretaria Municipal De Saúde- 2.015 Manutenção Do Fundo Municipal De Saúde-2.26 - Manutenção Das Ações Da Atenção Primaria Em Saúde-2027 Manutenção Das Ações Da Atenção Especializada Em Saúde-3.3.9.0.30.00.00 - Material De Consumo - 1.500.1002 - 1.659-5.01.01 - Secretaria Municipal De Assistencia Social-2.031 - Manutenção Dos Serviços Tecnicos E Administrativos Da Secretaria Municipal De Assistencia 2.033 Bloco De Gestão Do Suas Igd-Suas-2.034 - Bloco De Proteção Social Basica-2.036 - Bloco De Gestão Do Programa Bolsa Familia E Cadastro Unico- 2066 - Manutenção Das Ações Do Programa Criança Feliz-3.3.9.0.39.00 Outros Serviços De Terceiros - Pessoa Juridica-3.3.9.0.30.00.00 - Material De Consumo 1.500.0000 - 1.660 - 1661. Fundamentação: Lei 14.133/2021

PREFEITURA MUNICIPAL DE UBATÃ

AVISO DE LCITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 7/2025 - SRP

O Município de Ubatã Bahia, por intermédio de seu Agente de Contratação designado pela Portaria nº 170/2025, torna público, para conhecimento dos interessados, a abertura do Pregão Eletrônico - SRP - Nº 007/2025 que objetiva a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA ESTRUTURA PARA EVENTOS, com fulcro na Lei federal nº 14.133/2021, Decreto Federal nº 11.462/2023, Lei Complementar nº 123/06 e demais normas que regem a matéria Recebimento das propostas: ate 11/04/2025 às 08h00min. Abertura das propostas: 11/04/2025 às 09h00min. Inicio da sessão de disputa de preços: 11/04/2025 as 09h30min. O Pregão sera realizado em sessão pública online, através do site www.licitacoes-e.com.br, licitação BB nº 1067774. Edital também disponivel no endereço. https://www.ubata.ba.gov.br/site/editais. Informações pelo e-mail: licitaubata7073@hotmail.com

LEONARDO GOMES SOLIDADE

PREFEITURA MUNICIPAL DE UIBAI

AVISO DE LICITAÇÃO

PA nº 25/2025 Menor preço. Objeto: confecção de fardamentos corporativos personalizados para serem destinados as Secretarias de Educação, Saúde, Assistência Social e Setores afins. Abertura: 14/04/25, às 9:30h. Local: Setor de licitações. Informações: tel 7436491201 ou e-mail: licitacao@uibai.ba.gov.br

Uibai-BA, 31 de março de 2025.
JARBAS DA SILVA SOARES
Pregoeiro

PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA DA ROÇA

AVISO DE CREDENCIAMENTO Nº 4/2025

Objeto: credenciamento / contratação de pessoa física e/ou jurídica para o fornecimento de pães, doces e salgados, visando atender as demandas da prefeitura municipal de Várzea da Roça - Bahia e suas respectivas secretarias e órgãos localizados na sede e zona rural deste município. O Edital e seus anexos estarão disponíveis aos interessados no Portal Nacional de Compras Publicas - PNCP, no site. www.varzeadaroca.ba.gov.br e no e-mail, licitacao@varzeadaroca.ba.gov.br. Maiores informações na sede da Prefeitura, setor de Licitações. Danillo Santos Sales Rios - Prefeito.

Várzea da Roça - BA, 31 de março de 2025
ADICELMO OLIVEIRA DA CRUZ
Agente de Contratação

AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 44/2025

Objeto: Contratação de empresa para prestação de serviços em divisória de salas e forro em gesso, para atender as necessidades das diversas secretarias do municipio de Varzea da Roça - Bahia. Periodo de recebimento das propostas Das 08h00 de 01/04/2025, às 07h59min do dia 07/04/2025. Sessão pública: das 08h00 até às 14h00 do dia 07/04/2025 Plataforma: https://licitanet.com.br

Varzea da Roça-BA, 31 de março de 2025
ADICELMO OLIVEIRA DA CRUZ
Agente de Contratação

AVISOS DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 8/2025

Objetivo: RP para futura/eventual contratação de empresa para aquisição de materiais de construção, a fim de atender as demandas das Secretarias Municipais de Várzea da Roça Bahia. Data da sessão: 14/04/2025 as 14h00, através da plataforma: https://licitanet.com.br . Varzea da Roça - Ba, 31/03/2025. Danilo Santos Sales Rios Prefeito Municipal

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 9/2025

Processo Administrativo nº 130/2025 - Objetivo: RP para eventual contratação de empresa especializada para a implantação do Projeto denominado "ROBÓTICA EDUCACIONAL", contemplando o atendimento da Educação Infantil ao 9º ano (Ensino Fundamental anos finais) das unidades escolares de Educação Básica da Rede Municipal, incluindo aquisição de recursos tecnológicos, sendo: kits educacionais, materiais didáticos pedagógicos, guias de montagens digitais, guia de montagens impressos, plataforma digital integrada à solução pedagógica, dispositivos moveis, prestação de serviços tecnicos especializados para realização de capacitação técnica e pedagógica (formação inicial e continuada, assessoria técnica e pedagógica presencial) durante o ano letivo. Data da sessão: 14/04/2025 às 09h00, através da plataforma: https://licitanet.com.br .

Varzea da Roça-BA, 31 de março de 2025.
DANILLO SANTOS SALES RIOS
Prefeito

PREFEITURA MUNICIPAL DE VARZEDO

EXTRATO DE CONTRATO Nº 42/2025

Contrato nº 42/2025. Processo Administrativo 52/2025. Dispensa de Licitação nº 33/2025 Contratante. MUNICIPIO DE VARZEDO CONTRATADO: T I BEBIDAS E LOCAÇÕES LTDA CNPJ: 39.848.257/0001-33 OBJETO: Contratação de empresa visando a aquisição de ares-condicionados, frizeres, geladeiras e bebedouros para atender as demandas dos Fundos e das Secretarias do Municipio de Varzedo VALOR TOTAL ESTIMADO: R$ 54.996,00 (cinquenta e quatro mil novecentos e noventa e seis reais) VIGÊNCIA: 10 (dez) meses. Dotação Orçamentaria: Unidade Orçamentaria: 02.02.02 SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO,FINANÇAS E PLANEJAMENTO Projeto/Atividade 2.005 MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DA SEC. DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS Elemento de despesa: 4.4.90.52.00 - Equipamentos e Material Permanente Fonte de Recurso: 1500 Unidade Orçamentária 02.08.11 SECRETARIA DE OBRAS, TRANSPORTES E SERVIÇOS PUBLICOS Projeto/Atividade: 2.026 MANUT DAS ATIVIDADES DA SEC. DE OBRAS,TRANSPORTES E SERVIÇOS Elemento de despesa: 4.4.90.52.00 - Equipamentos e Material Permanente Fonte de Recurso: 1500 Unidade Orçamentária 02.06.08 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE Projeto/Atividade: 2.038 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE Elemento de despesa: 4.4.90.52.00 - Equipamentos e Material Permanente Fonte de Recurso: 1500, 1631 Unidade Orçamentária: 02.07.10 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - FMAS Projeto/Atividade: 2.047 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO FUNDO E SECRET. DE ASSIST. SOCIAL Elemento de despesa: 4.4.90.52.00 - Equipamentos e Material Permanente Fonte de Recurso: 1500, 1660, 1661 Unidade Orçamentária: 02.05.05 SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO,ESPORTE E LAZER Projeto/Atividade: 2.009 MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DA SECRETARIA DE EDUACAÇÃO Elemento de despesa: 4.4.90.52.00 Equipamentos e Material Permanente Fonte de Recurso: 1500 FUNDAMENTO LEGAL: Art. 75, Inciso II da Lei Federal nº 14.133/2021.

PREFEITURA MUNICIPAL DE VEREDA

AVISO DE CREDENCIAMENTO Nº 1/2025

O Municipal de Vereda/Ba, TORNA PÚBLICO, a tantos quantos interessarem, que fará realizar o CREDENCIAMENTO Nº 001-2025, cujo objeto é o credenciamento de pessoas juridicas para prestação de serviços de transporte escolar para transportar alunos da rede municipal e estadual do municipio de Vereda. O edital de chamamento público, com seus respectivos anexos, do qual é parte integrante o presente aviso, sendo que o recebimento das propostas de credenciamento ocorrera a partir de 02/04/2025.

Vereda-BA, 31 de março de 2025.
MICAELLE DA SILVA MIRANDA
Agente de Contratação

PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 21/2025 - SRP

Numero do Processo: 50.403/2024 Objeto: Prestação de serviços de cessão de uso de softwares estruturantes. Conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Edital, o qual encontra-se disponível em www.licitapmvc.com.br, ou https://www.pmvc.ba.gov.br/ no link "Processos licitatórios" Início da sessão: 28/04/2025 às 14h30min, horário oficial de Brasília/ DF Informações gerais Gerência de Compras, (77) 3424-8515 Pregoeiro responsável Manoel Messias Bispo da Silva Secretario Municipal de Gestão e Inovação Romar Souza Barros

ROMAR SOUZA BARROS
Secretário Municipal de Gestão e Inovação

ESTADO DO CEARÁ

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARATUBA

EXTRATO DE CONTRATO N° 2025.03.28.01

CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA N° 001/2025 Secretaria Municipal de Saúde OBJETO: Contratação de Empresa para a Construção de 01 (Uma) Unidade Básica de Saude Porte I, através do Novo Pac Saúde, Proposta fl° 02417 4660001/24-001, na Localidade de Barriguda do Municipio de Aratuba/CE. Contratada: Curitiba Construções Transportes e Serviços Ltda - CNPJ N º 27.299.368/0001-59 Valor Global: R$ 1.755.869,78 (Um Milhão, Setecentos e Cinquenta e Cinco Mil, Oitocentos e Sessenta e Nove Reais, Setenta e Oito Centavos). Fundamento Legal: Lei Nº 14.133/2021 Vigência: 28/03/2025 à 27/03/2026. Signatários: Pela Contratante: Antônio Alustrong Paz Paiva Pela Contratada: Francisco Rafael Cunha Pereira. Aratuba/CE, 28 de Março de 2025. Aratuba/CE, em 06 de março de 2025 RAQUEL FERREIRA DE PAIVA - Agente de Contratação do Municipio de Aratuba/CE

AVISO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO
CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA N° 1/2025

OBJETO: Contratação de Empresa para a Construção de 01 (Uma) Unidade Básica de Saúde Porte I, através do Novo Pac Saúde. PROPOSTA N° 0241/.4660001/24-001. na Localidade de Barriguda do Municipio de Aratuba/CE. FONTE DE RECURSO: DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 0902 10.301.0068.1.020.0000 - Construção e Melhoria de Unidades Básicas de Saúde - ELEMENTO DE DESPESA: 4.4.90.51.00 - OBRAS E INSTALAÇÕES - FONTE DE RECURSO: 1.601.0000.00 - TRANSF. DE FUNDO A FUNDO RFC, SUS PROV. GOV. FEDERAL - BL. SERV SAUDE. BASE LEGAL: Lei n° 14.133 de 1º de abril de 2021. EMPRESA VENCEDORA: CURITIBA CONSTRUÇÕES TRANSPORTES E SERVIÇOS LTDA - CNPJ N º 27.299.368/0001-59. VALOR GLOBAL: R$ 1.755.869,78 (Um Milhão, Setecentos e Cinquenta e Cinco Mil, Oitocentos e Sessenta e Nove Reais, Setenta e Oito Centavos). Por atender as exigências do edital e ofertar preço compatível com os praticados pelo Mercado. Proferida a Adjudicação do objeto da licitação a empresa vencedora, o Secretário Municipal de Obras e Urbanismo Homologou o procedimento licitatório

Aratuba(CE), 26 de Março de 2025
ANTÔNIO AIUSTRONG PAZ PAIVA
Secretário Municipal de Saúde

PREFEITURA MUNICIPAL DE BATURITÉ

RESULTADO DE JULGAMENTO
CHAMAMENTO PÚBLICO N° 7/2025

A comissão especial de Chamamento Público, comunica aos interessados o resultado da Resultado Do Julgamento Chamamento Público N° 007/2025, cujo objeto é a contratação de organização social para o contratação de organização social para o gerenciamento, operacionalização e execução de ações e serviços de saúde no Município De Baturité - Ce, declarando: QUALIFICADA/CREDENCIADA /CLASSIFICADA: 01. Associação De Proteção E Assistência A Mat e Infância - Cnpj N ° 07.609.365/0001-67, 02 Isgm - Instituto De Saude Dr. Giuseppe Moscati - Cnpj N°48.386.448/0001-11. E Desqualificada/Descredenciado: 01. Associação Hospitalar Do Brasil - Cnpj N. 06.087 21910001-56, não consta qualificada. Tudo conforme Ata de Julgamento documentos do chamamento nº 2023.03.24.01. A comissão especial de chamamento publico declara aberto o prazo recursal conforme prevê Lei Federal nº 14.133/21.

Baturité (CE), 28 de março de 2025
FRANCISCO SAMUEL GONÇALVES FURTADO
Presidente Da Comoção De Seleção E Qualificação

Manoel Messias Bispo da Silva
Mat. 0102711.6
Agente de Contratação

OLA, LUCIANA ROSA D

Pagina Inicial Publicações Impugnações Esclarecimentos Credenciamentos Recursos Contratos

INICIO AREA PESSOAL CADASTROS INTEGRAÇÕES PROCESSOS TABELAS AUXILIARES

PROCESSOS

Modalidade Edital Ano Unidade Gestora

Pregão Eletrônico 021 2025 Prefeitura Municipal

Objeto

CONTRATAÇAO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CESSÃO DE USO DE SOFTWARES ESTRUTURANTES PARA GESTÃO PÚBLICA MUNICIPAL, BEM CO
DE MIGRAÇÃO, IMPLANTAÇÃO E CAPACITAÇÃO PARA A PREFEITURA MUNICIPAL DE VITORIA DA CONQUISTA.

Processo Administrativo Tipo de Disputa Criterio de Disputa Tipo de Lance

50.403/2024 Aberto Menor Valor Valor Global

Tipo de Processo Data limite impugnação esclarecimento Data limite propostas

Por Lote 23/04/2025 23:59 28/04/2025 14:15

Data da Sessão Amparo Legal (PNCP) Prazo de Inclusão

28/04/2025 14:30 PADRAO 20

Modo de Disputa Tipo de Intervalo Intervalo entre Lances Edital

Por pregão Real (R$) 0.01 Escolher arquivo Nenhu...es

Publicado Lances com Aplica Beneficios ME EPP (Art 4 da 14133 pregões acima do faturamento de ME) SRP

2 Casas Decimais

Aceita valor 0 na proposta lances Aceita valor negativo na proposta lances Inversão de Fases

Manoel Messias Bispo da Silva
Mat. 0102711.6
Agente de Contratação

819

EQUIPE

Agente de Contratação

MANOEL MESSIAS BISPO DA SILVA [ATIVO]

Equipe de Apoio

- [ ] ADSON SANTOS CARVALHO [ATIVO]
- [ ] DIEGO LIMA DE ANDRADE SOUSA [ATIVO]
- [ ] JEANE CLEIA CARVALHO DO NASCIMENTO [ATIVO]
- [ ] LEILA MARIA SOUSA SANTOS [ATIVO]
- [x] LUCIANA ROSA DA FRANCA [ATIVO]

Local da Disputa (SE PRESENCIAL)

LOTES/ITENS

Número	Descrição	Exclusivo ME EPP	Intervalo Lances (R$)		
		☐	0.00		
01	GRUPO 01 - AMPLA CONCORRÊNCIA		4.833.187,50	NÃO	[redacted]

Valor Global
4.833.187,50

ALTERAR SITUAÇÃO DO PROCESSO

Situação

Acolhimento de Propostas

Motivo

SUBSTITUIR PREGOEIRO/AGENTE DE CONTRATAÇÃO

Manoel Messias Bispo da Silva
Mat. 0102711.6
Agente de Contratação

820

CINTIA ALVES DA SILVA ARAUJO

PNCP

Data de último envio ao PNCP

01/04/2025 14:39

Status Homologação

INTEGRAÇÕES - EXPORTAR RESULTADO DE PROCESSO

ATENÇÃO! ESTE PROCESSO NÃO FOI IMPORTADO! A EXPORTAÇÃO PODE GERAR ARQUIVO COM ERROS.

DADOS PLATAFORMA MAIS BRASIL

APENAS PREENCHER ESSES CAMPOS CASO O PROCESSO PRECISE SER ENVIADO PARA A PLATAFORMA MAIS BRASIL

Unidade Compra	Ano do Instrumento	Numero do Instrumento	CPF do Pregoeiro
CPF do Responsavel pela Homologação	Data de Abertura	Data de Encerramento	Data da Homologação
Forma de Compra: SISPP	Forma de Realização: Eletrônica	Legislação: Lei 10.520/2002	Origem do Recurso: Nacional
Tipo de Objeto: Bens	Tipo de Instrumento: Convênio	Tipo de Transferencia: Voluntárias	

DOCUMENTOS

Nenhum Registro Encontrado

Manoel Messias Bispo da Silva
Mat. 0102711.6
Agente de Contratação

821

Edital nº 021/2025

Última atualização 01/04/2025

Local: Vitoria da Conquista/BA **Órgão:** MUNICIPIO DE VITORIA DA CONQUISTA

Unidade compradora: 01 - Prefeitura Municipal de Vitória da Conquista

Modalidade da contratação: Pregão - Eletrônico **Amparo legal:** Lei 14.133/2021. Art. 28. I **Tipo:** Edital

Modo de disputa: Aberto **Registro de preço:** Sim

Data de divulgação no PNCP: 01/04/2025 **Situação:** Divulgada no PNCP

Data de início de recebimento de propostas: 01/04/2025 14:39 (horário de Brasília)

Data fim de recebimento de propostas: 28/04/2025 14:15 (horario de Brasília)

Id contratação PNCP: 14239578000100-1-000099/2025 **Fonte:** BR Conectado

Objeto:

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CESSÃO DE USO DE SOFTWARES ESTRUTURANTES PARA GESTÃO PÚBLICA MUNICIPAL, BEM COMO SERVIÇOS DE MIGRAÇÃO, IMPLANTAÇÃO E CAPACITAÇÃO PARA A PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA.

VALOR TOTAL ESTIMADO DA COMPRA

R$ 4.833.187,50

Itens | Arquivos | Histórico

Número	Descrição	Quantidade	Valor unitário estimado
1	GRUPO 01 – AMPLA CONCORRÊNCIA	1	R$ 4.833.187,50

Exibir 5 | 1-1 de 1 itens | Página 1

< Voltar

Manoel Messias Bispo da Silva
Mat. 0102711.6
Agente de Contratação

822

Licitação: SERVIÇOS DE CESSÃO DE USO DE SOFTWARES ESTRUTURANTES

Objeto: SERVIÇOS DE CESSÃO DE USO DE SOFTWARES ESTRUTURANTES

Autoridade Competente: Romar Souza Barros

Categoria: Pregão Eletrônico

Origem dos Recursos: FEDERAL, ESTADUAL E MUNICIPAL

Agente Contratação: Manoel Messias Bispo da Silva

Modo de disputa: Aberto

Status: Em andamento

Unidade Gestora: Secretaria Municipal de Gestão e Inovação - SEMGI

Edital: 021/2025

Data de publicação: 01/04/2025

Início do recebimento de propostas: 4 de abril de 2025 às 08:00

Final do recebimento de propostas: 28 de abril de 2025 às 14:15

Limite para Impugnação: 23/04/2025

Data da disputa: 28 de abril de 2025 às 14:30

Manoel Messias Bispo da Silva
Mat. 1102711.6
Agente de Contratação

825

Editar Diário Oficial

Pesquisar ...

Data de Publicação

02/04/2025

Publicado

Não

Edição

3942

Cadernos: 1, **Assuntos:** 1

Voltar (https://dom.pmvc.ba.gov.br/painel/diarios)

✚ Adicionar assunto (https://dom.pmvc.ba.gov.br/painel/diarios/3151/assunto/criar)

Pregão Eletrônico (1)

Título	Órgão	Telefone	Criado por	Modificado por	
AVISO DE PUBLICAÇÃO DO PREGÃO ELTRÔNICO SRP 021/2025	Secretaria Municipal de Gestão e Inovação	(77) 8814-6509	Luciana Rosa Da França - 01/04/2025 11:07:11	Luciana Rosa Da França - 01/04/2025 11:07:11	(https://dom.pmvc.ba.gov.br/painel/diarios/3151/assunto/editar/147860)

Manoel Messias Bispo da Silva
Mat. 0102711.6
Agente de Contratação

824

Gmail

Gerência Compras SEMGI <gercompras.semgi@pmvc.ba.gov.br>

AVISO DE PUBLICAÇÃO DO PREGÃO ELETRÔNICO SRP 021/2025 - MANOEL

Gerência Compras SEMGI <gercompras.semgi@pmvc.ba.gov.br> 1 de abril de 2025 às 11:11
Para: Diário Oficial do Municipio de Vitória da Conquista SEMGI <dom@pmvc.ba.gov.br>

Solicitamos a publicação do Pregão Eletrônico SRP 021/2025, no **Diário Oficial do Estado em em Jornal de Grande Circulação**, conforme abaixo descrito.

Atenciosamente,

Luciana França
Equipe de Apoio

PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA
AVISO DE LICITAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 021/2025
Número do Processo: 50.403/2024. Objeto: **Prestação de serviços de cessão de uso de softwares estruturantes.** Conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Edital, o qual encontra-se disponível em www.licitapmvc.com.br, ou https://www.pmvc.ba.gov.br/ no link "Processos Licitatórios". Início da sessão: 28/04/2025 às 14h30min, horário oficial de Brasília/ DF. Informações gerais: Gerência de Compras, (77) 3424-8515. Pregoeiro responsável: Manoel Messias Bispo da Silva. Secretário Municipal de Gestão e Inovação: Romar Souza Barros.

Manoel Messias Bispo da Silva
Mat. 0102711.6
Agente de Contratação

825

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABUNA

AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 002-S/2025 - SRP - A PREGOEIRA DO FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE DE ITABUNA designada pela PORTARIA - SESAU Nº 001/2025 de 10 de janeiro de 2025 torna publica a realização da licitação na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO Nº 002-S/2025 - SRP, com objeto a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE MEDICAMENTOS PARA ATENDER DIVERSOS PROGRAMAS ASSISTIDOS PELA DIVISÃO DE ASSISTÊNCIA FARMACÊUTICA COMO A FARMACIA BASICA, PROGRAMA DE SAUDE MENTAL E PARA ATENDER LIMINARES JUDICIAIS. Início recebimento das propostas de preços: 02/04/2025 a partir das 09h30min e início da sessão de disputa: 15/04/2025, as 09h30min. O processamento de todas as etapas do Pregão será realizado no site https://bll.org.br. O Edital completo estará disponível a partir do dia 02/04/2025 no site Oficial do Município de Itabuna: https://licitacao.prefeituradeitabuna.com.br/register/User, bem como no PNCP. Informações no setor de Licitações ou através do e-mail: lesaude.itabuna@gmail.com. Itabuna, Bahia, 02 de abril de 2025. Marcelle Silva dos Santos - Pregoeira.

PREFEITURA MUNICIPAL DE LIVRAMENTO DE NOSSA SENHORA

AVISO DE INTENÇÃO DE CONTRATAÇÃO. PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 120/2025. DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 008/2025. O MUNICIPIO DE LIVRAMENTO DE NOSSA SENHORA DO LIVRAMENTO Estado da Bahia, torna publico para conhecimento das empresas interessadas que realizara contratação direta por DISPENSA DE LICITAÇÃO do tipo MENOR PREÇO nos termos da Lei nº 14.133/2021, Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006 e demais disposições legais aplicaveis e ainda de acordo com as condições estabelecidas no Termo de Referência e seus anexos. Objeto: Contratação de empresa para o fornecimento de produtos quimicos para tratamento de agua na estação do Povoado de Barreiras, zona rural do Municipio de Livramento de Nossa Senhora-BA conforme condições especificações, quantitativos e exigências estabelecidas no Edital e seus anexos. Data Inicio da Apresentação das Propostas e Documentação: 03/04/2025. Data Final da Apresentação das Propostas e Documentação: 07/04/2025. Abertura das Propostas: 08/04/2025 as 08h:00. Endereço Eletrônico para envio das Propostas e Documentos de Habilitação: l.cdacadastramento@outlook.com Critério de Julgamento: Menor preço por Lote Unico. Manoel Leleia Gomes - Agente de Contratação.

ATO DE RATIFICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO. PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 078/2025. PREGÃO ELETRÔNICO Nº 017/2025. Objeto: Registro de preços para eventual aquisição de material de consumo papel pastas canetas, etc) didatico (cadernos cartilhas duplex, apoio etc), produtos de armarinho (linha, agulha botão fita etc, entre outros para atender a demanda das Secretarias e Setores da Administração Municipal, usando de suas atribuições legais e de conformidade com a lei Federal nº 14.133/2021 e suas alterações, resolve RATIFICAR E HOMOLOGAR o processo do Pregão Eletrônico em epigrafe. Conforme dados abaixo descritos. Contratada: JOAO BATISTA LIMA DE LIVRAMENTO - EPP, CNPJ: 06.881.454/0001-03. Endereço: Rua Coronel Higino, nº 100, Comodo, Centro, Livramento de Nossa Senhora - Bahia, CEP: 46.140-000. Propostas Finais: Valor do lote 01: R$ 448.999,99 (Quatrocentos e quarenta e nove mil novecentos e noventa e nove reais e noventa e nove centavos). Valor do lote 02: R$ 21.799,97 (vinte e um mil setecentos e noventa e nove reais e noventa e sete centavos). Valor do lote 03: R$ 94.920,19 (noventa e quatro mil quinhentos e vinte reais e dezenove centavos). Valor do lote 04: R$ 259.999,99 (duzentos e noventa e nove mil novecentos e noventa e nove reais e noventa e nove centavos). Valor do lote 05: R$ 99.499,90 (noventa e nove mil quatrocentos e noventa e nove reais e noventa centavos). Valor do lote 06: R$ 18.999,80 (dezoito mil novecentos e noventa e nove reais e oitenta centavos). Valor do lote 07: R$ 95.541,95 (noventa e cinco mil quinhentos e quarenta e um reais e noventa e cinco centavos). Valor do lote 08: R$ 56.500,00 (cinquenta e seis mil e quinhentos reais). Valor do lote 09: R$ 107.166,00 (cento e sete mil cento e sessenta e seis reais). Valor Total Estimado: R$ 1.211.027,79 (hum milhão duzentos e onze mil e vinte e sete reais e setenta e nove centavos). Livramento de Nossa Senhora - Bahia, 26 de março de 2025. Joanna Batista Silva Matos Santana - Prefeita.

PREFEITURA MUNICIPAL DE MANSIDÃO

AVISO DE CREDENCIAMENTO Nº 001/2025 A Prefeitura Municipal de Mansidão Estado da Bahia, torna publico para conhecimento dos interessados, que encontra-se aberto Chamamento Publico para credenciamento de pessoa juridica ou fisica para prestação de serviços medicos através de clinicas gerais, medico da familia, especialistas, dentre outros para atendimento aos usuários do Sistema Unico de Saúde (SUS), da rede publica de saúde do Municipio de Mansidão Bahia conforme especificações contidas em Edital e seus anexos. A entrega da documentação ocorrera a partir do dia 04/04/2025 das 09h00min as 12h00min na Prefeitura Municipal de Mansidão localizada na Rua Capitão Manoel Remigio, nº 80, Centro, Mansidão, permanecendo em aberto para recebimento de novos interessados. Edital e informações: licitacaomansidao5@gmail.com sede da Prefeitura situada na Rua Capitão Manoel Remigio, nº 80, Centro, Mansidão- BA, Mansidão-BA, 02 de abril de 2025. GABRIEL DA COSTA DE OLIVEIRA - Agente de Contratação.

AVISO DE CREDENCIAMENTO Nº 002/2025 A Prefeitura Municipal de Mansidão, Estado da Bahia, torna publico para conhecimento dos interessados, que encontra-se aberto Chamamento Publico para credenciamento de pessoa juridica ou fisica para prestação de serviços com realizações de exames e consultas, para atendimento aos usuários do Sistema Unico de Saúde (SUS), da rede publica de saúde do Municipio de Mansidão Bahia conforme especificações contidas em Edital e seus anexos. A entrega da documentação ocorrera a partir do dia 04/04/2025, das 08h00min as 12h00min na Prefeitura Municipal de Mansidão localizada na Rua Capitão Manoel Remigio, nº 80, Centro, Mansidão, permanecendo em aberto para qualquer novos interessados. Edital e informações: licitacaomansidao5@gmail.com sede da Prefeitura situada na Rua Capitão Manoel Remigio, nº 80, Centro, Mansidão- BA, Mansidão-BA, 02 de abril de 2025. GABRIEL DA COSTA DE OLIVEIRA - Agente de Contratação.

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIACHO DE SANTANA

AVISO ABERTURA PREGÃO ELETRÔNICO N º 006/2025 - O Pregoeiro da Prefeitura Municipal de Riacho de Santana, Estado da Bahia, com fulcro na Lei Federal nº 14.133 de 1º de abril de 2021, torna publico que esta aberto o **PREGÃO ELETRÔNICO N. º 006.2025**. Tipo: Registro de Preços/Menor Preço Global Por Lote. Abertura: 15/04/2025 as 09h00min. Objetivando o fornecimento parcelado de materiais de expediente para manutenção das atividades desenvolvidas pelas Unidades Escolares da Ensino Infantil e Fundamental e Unidades Administrativas da Secretaria Municipal de Educação, Secretarias Municipais de Administração, Agricultura e Abastecimento, Infraestrutura e Serviços Urbanos, Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentavel e diversos setores das Secretarias Municipais de Saúde e Assistência Social. Local de disputa e Edital: no site https://bll.org.br. Informações (77) 3457-2048 e-mail: licitacaopmra@hotmail.com e-mail: pmriachodesantana.ba.gov.br. Riacho de Santana-BA, 31 de abril de 2025. Cheirsen Reargle da Silva Fernandes - Pregoeiro Municipal.

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO DO PIRES

AVISO DE PUBLICAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO N.º 016/2025-PE https://bll.org.br/ Objeto: Registro de preços para eventual aquisição de materiais esportivos (bolas, redes, apito, bandeirinhas, cartão, uniforme, chuteira, medalhas, troféus entre outros) para atender a demanda da Secretaria Municipal de Esporte e Lazer. Tipo do Julgamento: Menor Preço Por Lote. Fica dilatado a Data e Hora da Disputa para: 14/04/2025 as 09:00h. Edital disponível: www.licitanet.com.br - https://bll.org.br/aparecidas-Site ou na sede da Prefeitura. Informações: por e-mail: licitacaoriodopires@gmail.com Rio do Pires-BA, 31/03/2025. Lara Vendrasco Oliveira Paixão Vieira-Pregoeira.

AVISO DE PUBLICAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO N.º 017/2025-PE https://bll.org.br/ Objeto: Registro de preços para eventual contratação de empresa para confecção de impressos gráficos, adesivo, banner, cartaz, cartilha, caderneta, entre outros itens, para atender a demanda das Secretarias Municipais de Administração e Planejamento, Educação, Saúde e Assistência Social. Tipo de Julgamento: Menor Preço Por Lote. Fica dilatado a Data e Hora da Disputa para: 16/04/2025 as 09:00h. Edital disponível: www.licitanet.com.br - https://bll.org.br/aparecidas-Site ou na sede da Prefeitura. Informações por e-mail: licitacaoriodopires@gmail.com Rio do Pires-BA, 31/03/2025. Lara Vendrasco Oliveira Paixão Vieira-Pregoeira.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINAS DA MARGARIDA

Licitação: Pregão Eletrônico n. 015/2025 Objeto: O objeto é a Aquisição de utensílios de cozinha para atender as demandas dos Serviços de Convivência e Fortalecimento de Vínculos e Programas Vinculados a Secretaria Municipal de Assistência Social, e da Secretaria de Educação para atender as demandas da Escolas da Rede Municipal e Secretaria Municipal de Educação do Municipio de Salinas da Margarida-BA, através do Sistema de Registro de Preços. A partir de 03/04/2025, nos sitios eletrônicos www.salinasdamargarida.ba.gov.br e https://www.gov.br/pncp/pt-br. Propostas: encaminhamento eletrônico a partir de 03/04/2025, pelo sitio www.gov.br/compras Abertura das propostas: 15/04/2025, inicio da Sessão as 09h00 (horario de Brasilia), no site www.gov.br/compras. Informações podem ser obtidas pelo e-mail licitacao@salinasdamargarida.ba.gov.br ou pelo Tel. (75) 99848 - 9516.9503 9547. Salinas da Margarida 01 de abril de 2025. Aline Neves Cerqueira - Agente de contratação.

Licitação: Pregão Eletrônico n.014/2025 Objeto: Aquisição e confecção de em acoes ARTIGOS PERSONALIZADOS e atividades do Programa Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vinculos, atividades do CRAS, CREAS E NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E PROGRAMAS VINCULADOS através do Sistema de Registro de Preços. A partir de 03/04/2025, nos sitios eletrônicos www.salinasdamargarida.ba.gov.br e https://www.gov.br/pncp/pt-br. Propostas: encaminhamento eletrônico a partir de 03/04/2025, pelo sitio www.gov.br/compras Abertura das propostas: 17/04/2025, inicio da Sessão as 09h00 (horario de Brasilia), no site www.gov.br/compras. Informações podem ser obtidas pelo e-mail licitacao@salinasdamargarida.ba.gov.br ou pelo Tel. (75) 99848 - 9516.9503 9547. Salinas da Margarida 01 de abril de 2025. Aline Neves Cerqueira - Agente de contratação.

Licitação: Pregão Eletrônico n. 011/2025 Objeto: Aquisição de bolsas térmicas destinadas a festa em comemoração ao dia das mães beneficiarias do PGA (Programa de Garantia Alimentar do Municipio de Salinas da Margarida que acontecera no segundo domingo de Mês Maio no dia 11/05/2025. A partir de 03/04/2025, nos sitios eletrônicos www.salinasdamargarida.ba.gov.br e https://www.gov.br/pncp/pt-br. Propostas: encaminhamento eletrônico a partir de 03/04/2025, pelo sitio www.gov.br/compras Abertura das propostas: 22/04/2025, inicio da Sessão as 09h00 (horario de Brasilia), no site www.gov.br/compras. Informações podem ser obtidas pelo e-mail licitacao@salinasdamargarida.ba.gov.br ou pelo Tel. (75) 99848 - 9516.9503 9547. Salinas da Margarida 01 de abril de 2025. Aline Neves Cerqueira - Agente de contratação.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO

AVISO DE LICITAÇÃO PROCESSO Nº580/2025 CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº002/2025 LICITAÇÃO Nº 1067902 A PREGOEIRA E EQUIPE DE APOIO DO MUNICÍPIO DE SIMÕES FILHO informa aos interessados que a Licitação cujo objeto e a Contratação de empresa especializada sob regime de empreitada com fornecimento de mão-de-obra, materiais e equipamentos necessarios para a CONSTRUÇÃO DE UM DEPOSITO E UMA COBERTURA PARA O PÁTIO EXTERNO DA ESCOLA MUNICIPAL ANTÔNIA GONÇALVES, no município de Simões Filho, Bahia. Data de realização: 15/04/2025 as 10:00 hs (horario de Brasilia). Informações na sala da COPEL ou através do telefone (71) 3298-9300. Aquisição do edital através do site www.licitacoes-e.com.br. Ludmila dos Santos Silva - Pregoeira.

PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

AVISO DE REPUBLICAÇÃO EDITAL RETIFICADO - PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 017/2025 PREGÃO ELETRÔNICO SRP N.º 017/2025 Processo nº 18.90.8/2025 O MUNICIPIO DE VITÓRIA DA CONQUISTA - BAHIA, através da PREGOEIRA DA LICITAÇÃO, consoante atribuições previstas na legislação vigente, vem informar REPUBLICAÇÃO DO EDITAL RETIFICADO COM A REABERTURA DE PRAZOS PARA A DISPUTA DO CERTAME DO PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 017/2025, objeto prestação de serviços continuados de mão de obra exclusiva para áreas de Vigilância Patrimonial (CBO 5173-30), Limpeza e Conservação (CBO 5143-20) e Motorista (CBO 7823-05), Auxiliar de Sala de Escolar (CBO 3341-10), todos empregados sejam regidos pela Consolidação das Leis Trabalhistas (CLT), visando atender as necessidades das Secretarias Municipais de Vitória da Conquista, cujo instrumento convocatório foi publicado no Diário Oficial do Estado, terça-feira, 18 de março de 2025 - ANO CIX - Nº 24.117, conforme solicitação da Unidade Requisitante em razão da necessidade de alteração decorrida da dilatação de um erro na quantidade de vagas para o cargo de Motorista Categoria D. Esta medida se faz necessária para que possamos realizar a correção adequada e garantir a ampla participação e a lisura do processo, em conformidade com o artigo 55, § 1º da Lei Federal nº 14.133/2021. Informamos ainda que a nova data para a realização da disputa é 17 de abril de 2025, às 09h00min, horário oficial de Brasília/DF. Informações gerais: Central Estratégica de Compras Publicas, (77) 3424-8515 / 3424-8516. Pregoeira responsável: Carla Alves da Silva. Adjunto Secretário Municipal de Gestão e Inovação, Romar Souza Barros. Publique-se.

AVISO DE LICITAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 021/2025 Numero do Processo: 21.90.8/2025. Objeto: Prestação de serviços de cessão de uso de softwares estruturantes. Conforme condições quantidades e exigências estabelecidas no Edital, o qual encontra-se disponível em www.licitanet.com.br ou https://www.gov.br/pncp/pt-br, sob nº de "Processos Licitatórios". Inicio da sessão: 28/04/2025 as 14h00min, horário oficial de Brasília. DF. Informações gerais: Central Estratégica de Compras, (77) 3424-8515. Pregoeiro responsável: Manoel Messias Bispo da Silva. Secretário Municipal de Gestão e Inovação, Romar Souza Barros.

FUNDAÇÕES MUNICIPAIS

FUNDAÇÃO ESTATAL SAÚDE DA FAMÍLIA

RESULTADO DE LICITAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 005/2025 - ID BB Nº 1064302. FUNDAÇÃO ESTATAL SAÚDE DA FAMÍLIA - FESF-SUS. A Pregoeira Oficial da FESF-SUS em conformidade com a Lei Federal nº 14.133/2021 e disposições do edital da licitação, torna publico o resultado da licitação acima referenciada. Objeto: Aquisição de gêneros alimentícios, através do sistema de Registro de Preços. Empresas declaradas vencedoras: **Moura Comercial e Serviços LTDA**, CNPJ: 09.243.021/0001-01, Lotes: 01, 02, 03, 05, 06, 07, 09, 11, 12, 13, 14, 15. Valor total dos lotes: R$ 154.488,50 (cento e cinquenta e quatro mil quatrocentos e oitenta e oito reais e cinquenta centavos). Empresa: **FBM Comercio e Serviços LTDA**, CNPJ: 49.750.113/0001-01, Lotes: 04, 16, 17. valor total dos lotes: R$ 41.438,00 (quarenta e um mil quatrocentos e trinta e oito reais). Lotes Fracassados: 08, 10. Critério de Julgamento: Menor preço. Salvador - BA. Adriana Peixoto - Pregoeira.

ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

A Diretora Geral da Fundação Estatal Saúde da Família - FESF-SUS, no uso de suas atribuições estatutarias, em conformidade com o que prescreve o art. 71, inc. IV da Lei Federal 14.133, de 1º de abril de 2021 e alterações posteriores, **DECIDE ADJUDICAR** os itens as empresas declaradas vencedoras e **HOMOLOGAR** o Pregão Eletrônico nº 005/2025 para que produza seus jurisprudenciais legais. Salvador - Ba, 01/04/2025. Leandra Amim, Diretora Geral - FESF-SUS.

SELEÇÃO EXTERNA | EDITAL N.º 06 DO PROCESSO SELETIVO N.º 2/2025 - A Comissão de Recrutamento e Seleção da Fundação Estatal Saúde da Família - FESF-SUS, instituída e nomeada através da Ato Administrativo nº 121/2024, torna publica a divulgação do resultado final do 2º PROCESSO DE SELEÇÃO PUBLICA SIMPLIFICADA - CONTRATAÇÃO POR PRAZO DETERMINADO DE "TECNICO(A) DE LABORATÓRIO EM ANALISES CLINICAS PARA RECOMPOR A EQUIPE DO SERVIÇO DE VERIFICAÇÃO DE ÓBITO DA FUNDAÇÃO ESTATAL SAUDE DA FAMILIA - FESF-SUS. Fica divulgado no ANEXO I o resultado final do 2º Processo de Seleção Publica Simplificada para Técnico (a) de Laboratório e/ou Analises Clinicas. O Edital esta disponível no site: https://www.saude.ba.gov.br/processos-seletivos/ Comissão de Recrutamento e Seleção - Fundação Estatal Saúde da Família - FESF-SUS.

CÓPIA - Consulte informação oficial em www.dool.egba.ba.gov.br

Manoel Messias Bispo da Silva
Mat. 0102711.6
Agente de Contratação

826

Estado entrega equipamentos de saúde

Durante encontro com o prefeito de Itapetinga, Eduardo Hagge, na tarde desta terça-feira (1º), o governador Jerônimo Rodrigues destinou para a saúde do município uma ambulância e equipamentos hospitalares, além de transporte escolar. A agenda, que reuniu secretários estaduais no Centro de Operações e Inteligência (COI), em Salvador, teve como objetivo tratar das demandas emergenciais do município para o ano de 2025.

"Tratamos nessa agenda, da iluminação do aeroporto, saneamento básico, água, educação, segurança e saúde, com destaque para a Policlínica Regional de Saúde, que já está nos últimos detalhes para avançarmos com a ordem de serviço, e ainda sobre o hospital regional", pontuou o governador.

Itapetinga, no Médio Sudoeste da Bahia, tem uma população de 77 mil habitantes e já recebeu R$ 101 milhões de investimentos do Governo do Estado entre 2023 e 2025. Na educação, os recursos foram direcionados para a construção do Complexo Poliesportivo Educacional de Itapetinga, a modernização do Colégio Estadual de Tempo Integral Alfredo Dutra. A Universidade Estadual do Sudoeste da Bahia (Uesb) foi contemplada com a construção de laboratórios de Física e Biologia, no campus local.

> **Jerônimo destinou para o município uma ambulância, equipamentos hospitalares e ônibus escolar**

MOBILIDADE

Para a mobilidade e infraestrutura, entre as obras concluídas estão a pavimentação da Rodovia BA-130, no trecho entre Itapetinga e Macarani, com extensão de 29,31 quilômetros. Na área da segurança pública e assistência social, está em andamento a construção do Núcleo Especializado de Atendimento à Mulher (NEAM), no bairro Nova Itapetinga, com previsão de conclusão ainda no primeiro semestre.

RECEPÇÃO
Na educação, os recursos foram direcionados para a construção do Complexo Educacional

Praia no Rio Vermelho terá manguezal recuperado

A Secretaria Municipal de Sustentabilidade, Resiliência e Bem-estar e Proteção Animal (Secis) iniciou a recuperação do manguezal da Praia da Paciência, no bairro do Rio Vermelho. A ação faz parte do Pra a Verde, projeto-piloto da pasta desenvolvido em parceria com a Fundação Vovó do Mangue.

A iniciativa foi criada exclusivamente para pensar na preservação desse ecossistema e consiste na recuperação do espaço através do plantio de espécies típicas da região do mangue. Nesta terça-feira (1º), o plantio contou com a participação da população e dos barraqueiros que trabalham no local, que foram previamente capacitados pela fundação para realizar a atividade.

Exposição "Geometria 7.0" chega ao Museu da Misericórdia

LIVIA VEIGA
REPÓRTER

Como celebração de uma vida dedicada à arte, a exposição "Geometria 7.0", do artista plástico Guel Silveira, chega ao Museu da Misericórdia, no Centro Histórico de Salvador. A mostra, que reúne 25 trabalhos em acrílico sobre tela, estará aberta ao público, entre 16 de abril e 15 de maio.

Filho do artista sergipano Jenner Augusto, Guel nasceu no meio das artes, convivendo em sua casa com pintores, escultores e escritores como Jorge Amado, Caribé, Mano Cravo e Fernando Coelho. "Minha vida sempre foi muito nca em termos de cultura. Eu sempre fui uma pessoa que participei muito de todas essas atividades em que não só na minha casa, mas indo a exposições, indo a galerias, indo a teatros, indo a museus", revela.

Aos sete anos, Guel fez seu primeiro curso de belas artes, no Teatro Castro Alves, com o saudoso Santo Scaldaferri. Foi com Calasans Neto, aos 18 anos, que ele aprendeu a técnica da gravura, até ser aprovado pela Escola de Belas Artes da Universidade Federal da Bahia (Ufba), com obra spray no pátio da escola.

> **A mostra, que reúne 25 trabalhos em acrílico sobre tela, estará aberta entre 16 de abril e 15 de maio**

50 ANOS

Em 2025, o artista plástico baiano celebra 50 anos de sua primeira exposição, no Museu da Bahia, que era no Convento do Carmo, com obras em spray, tipo grafismo. "Geometria 7.0", portanto marca as comemorações dos seus 70 anos de idade, uma exposição que levará seus últimos trabalhos ao Museu da Misericórdia, com curadoria de Zeca Fernandes, galerista de arte, responsável pelo texto da exposição.

"Todas as informações que eu tenho nesse momento do meu trabalho atual são memórias do que eu aprendi ao longo desse tempo. Inclusive, tem alguns trabalhos que me remetem ao tempo da faculdade. Então, é sempre um aprendizado novo", afirma.

Segundo Guel, nas obras que estarão expostas, foram usados materiais como sisal e elementos bidimensionais, o que traz relevo aos quadros, fazendo a pintura sair da tela. "Ela foge para o segundo plano as vezes até no terceiro dando a sensação de um objeto, de uma escultura. É um trabalho muito voltado para as coisas que eu aprendi durante esses anos de pintura" explica o artista.

Ao longo de sua trajetória, ele figurou como gravador, pintor abstrato com experiências em spray, passando pela figuração. Hoje, retomando a abstração. Antes disso, participou do Panorama da Arte Atual Brasileira em 1974 no MAM de São Paulo e de importantes mostras coletivas pelo Brasil, já realizando exposições individuais em cidades como o Rio de Janeiro Curitiba, São Paulo, Recife Brasília, Belo Horizonte, Aracaju e Salvador. Fora do país, expôs em Paris e Viena.

Ainda sobre suas origens, Guel Silveira conta que nasceu artista. "Acho que a arte veio no sangue, foi uma coisa que a genética, com toda a sua beleza que o mundo nos traz, provou de que a gente nasce determinado para fazer e o artista não tem a escolha, ele nasce artista", revela.

Sobre a exposição, ele explica que ela é consequência dos quadros que já estão prontos. "Você chega no meu ateliê você vai encontrar sempre obras feitas recentemente, porque eu trabalho todos os dias, todos os dias eu vou ao ateliê, do manhã e de tarde. E o meu mundo é ali. Quem quiser me encontrar sabe que minha praia, minha montanha, meu lazer, tudo meu é dentro do meu próprio ateliê. Eu não consigo viver sem essa rotina diária ao ateliê", complementa.

Village Itaparica comemora dois anos com show de Jau

O Village Itaparica celebrou dois anos com uma programação intensa no final de semana. Um dos destaques do evento o show de Jau reuniu cerca de mil pessoas, entre multiproprietários, autoridades e convidados em geral na tarde de sábado, no Beach Club Pé na Areia. Comercializado no regime de multipropriedade, o empreendimento iniciou suas operações no dia 29 de março de 2023, na Ilha de Itaparica, no mesmo local onde o Club Med fez sucesso por 40 anos. O show de Nagella Ramos encerrou com muita animação a programação de sábado.

Durante o evento os proprietários foram apresentados à gestora hoteleira do Village Itaparica que vai cuidar de toda a operação. No próximo ano, Lina Hotels & Resorts estará agendando as férias dos multiproprietários para 2027 quando será entregue a primeira etapa da obra. A nova parceira do Village Itaparica é líder no mercado de empreendimentos de multipropriedade no Brasil.

"Transmitir tudo que foi criado e desenvolvido de hospitalidade neste projeto do Village Itaparica representa uma responsabilidade muito grande. Com essa parceria nosso propósito é transformar destino em hospitalidade destacando a cultura da região e tudo o que está envolvido para transformar em bom atendimento e numa experiência única para o cliente", disse João Cazere, diretor Novos Negócios e Desenvolvimento da Lina Hotels & Resorts.

Prefeitura disponibiliza serviços relacionados à Dívida Ativa

Sete serviços da Prefeitura referentes à Dívida Ativa serão migrados para o Salvador Digital e poderão ser resolvidos de forma 100% online a partir de abril. A mudança é uma iniciativa da Procuradoria-Geral do Município (PGMS) e visa dar mais praticidade ao contribuinte, já que não será mais preciso deslocamento para atendimento presencial, além de dar a oportunidade para que pessoas resolvam as suas pendências com o município de qualquer lugar do mundo. Segundo a PGMS, os sete escolhidos correspondem a 80% do total de serviços demandados pela população à Dívida Ativa.

ANUNCIE AQUI!
BALANÇOS E ATOS LEGAIS
TRIBUNA.PUBLICIDADE@TERRA.COM.BR
71 3322/6377

PREFEITURA MUNICIPAL DE BARREIRAS
CNPJ nº 13.654.405/0001-05
AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO – Nº 012/2025

PREFEITURA MUNICIPAL DE BARREIRAS
CNPJ nº 13.654.405/0001-05
AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO – Nº 011/2025

PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

UNIVERSIDADE ESTADUAL DE SANTA CRUZ – UESC

PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA
AVISO DE LICITAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 019/2025

GOVERNO DO ESTADO DA BAHIA
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO DO ESTADO DA BAHIA
SUPERINTENDÊNCIA ADMINISTRATIVA - SAEB

SAEB

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABUNA
AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 009-2/2025 - SRP

CÂMARA MUNICIPAL DE CAETITÉ
AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 009/2025 PE
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 031/2025

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIACHO DE SANTANA
AVISO ABERTURA PREGÃO ELETRÔNICO Nº 006/2025

PREFEITURA MUNICIPAL DE ANAGÉ/BA
AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRONICO
REGISTRO DE PREÇO Nº 010/2025

JONATHAN SILVA SOARES
Agente de Contratação

LM TRANSPORTES INTERESTADUAIS SERVIÇOS E COMÉRCIO S.A.
AVISO AOS ACIONISTAS

Manoel Messias Bispo da Silva
Mat. 0102711.6
Agente de Contratação

827

A Câmara Municipal de Vitória da Conquista/BA resolve **REPUBLICAR** o AVISO DE INTENÇÃO DE CONTRATAÇÃO DIRETA da Dispensa nº 006/2025, de acordo Decreto Legislativo 4493/2024 e IN SEGES/ME Nº 67/2021, sendo assim:

A Câmara Municipal de Vitória da Conquista, no Estado da Bahia, torna público para conhecimento dos interessados, que se encontra em andamento processo administrativo de Dispensa de Licitação nº 006/2025.

Objeto: Contratação de empresa para arealização de manutenção corretiva com fornecimento de peças nos veículos oficiais Volkswagen Gol G& 1.0 FLEX 4P 12V 2021 de placasRCY-0J72, RCY-9E53 e RCY-2D51 pertencentes a frota Câmara Municipal de Vitória da Conquista.
Critério de julgamento: menor preço global
Prazo para envio da proposta: Até às 23h59min do dia 04/04/2025.
Envio da documentação de habilitação: Após a análise das propostas, os documentos de habilitação serão solicitados pela Câmara Municipal da proponente detentora da proposta melhor classificada.

Para mais informações sobre o objeto da contratação, Aviso, Termo de Referência e demais anexos acesse o link: https://www.camaravc.ba.gov.br/transparencia/compradireta
Pesquisar pelo processo número: DL 006-2025

Dúvidas poderão ser esclarecidas presencialmente na Sede da Câmara, através do e-mail mencionado ou pelo telefone (77) 3086-9687.

Vitória da Conquista, 01 de abril de 2025.

Ivan Cordeiro da Silva Filho
Presidente da Câmara

PREGÃO ELETRÔNICO

AVISO DE LICITAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 020/2025

Número do Processo: 80.493/2024.

Objeto: Fornecimento de veículos zero km tipo passeio com 07 lugares, motocicleta zero km tipo trail, capacetes para motociclistas e bauletos para motos, conforme especificações técnicas e quantitativas no Termo de Referência., o qual encontra-se disponível em www.licitapmvc.com.br, ou https://www.pmvc.ba.gov.br/ no link "Processos Licitatórios". Início da sessão: 16/04/2025 às 09h00min, horário oficial de Brasília/ DF. Informações gerais: Central Estratégica de Compras Públicas, (77) 3424-8515.

Lúcio Oliveira Maia.
Pregoeiro responsável

Romar Souza Barros.
Secretário Municipal de Gestão e Inovação

AVISO DE PUBLICAÇÃO DO PREGÃO ELETRÔNICO SRP 021/2025

Manoel Messias Bispo da Silva
Mat. 0102711.6
Agente de Contratação

Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui a infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP Brasil

PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA
AVISO DE LICITAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 021/2025
Número do Processo: 50.403/2024.

Objeto: **Prestação de serviços de cessão de uso de softwares estruturantes**. Conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Edital, o qual encontra-se disponível em www.licitapmvc.com.br, ou https://www.pmvc.ba.gov.br/ no link "Processos Licitatórios". Início da sessão: 28/04/2025 às 14h30min, horário oficial de Brasília/ DF. Informações gerais: Gerência de Compras, (77) 3424-8515.

Manoel Messias Bispo da Silva.
Pregoeiro responsável

Romar Souza Barros.
Secretário Municipal de Gestão e Inovação

CREDENCIAMENTO

AVISO DE RETIFICAÇÃO - CREDENCIAMENTO 003/2025

Processo Administrativo n.º 06.351/2025

O MUNICÍPIO DE VITÓRIA DA CONQUISTA - BAHIA, por meio do Membro da Comissão Permanente de Licitação, nomeado pelo Decreto nº 22.567/2023, consoante atribuições previstas na legislação vigente, torna público, para conhecimento dos interessados, a **RETIFICAÇÃO DO CREDENCIAMENTO 003/2025** referente ao **CREDENCIAMENTO DE PESSOAS FÍSICAS E JURÍDICAS OBJETIVANDO A CONTRATAÇÃO DE ARTISTAS E INTÉRPRETES DE LIBRAS PARA APRESENTAÇÕES NO EVENTO CULTURAL – ARRAIÁ DA CONQUISTA 2025** , publicado no Diário Oficial do Município, ano 18, Edição 3.920, página 5 de 30, de 28 defevereiro de 2025, nos seguintes termos:

Onde se lê:
Para a Categoria G (Intérprete de Libras): a. Comprovação de participação como intérprete de libras em eventos musicais: 10 ou mais eventos.

Lê-se agora:
Para a Categoria G (Intérprete de Libras): a. Comprovação de participação como intérprete de libras em eventos musicais: 15 ou mais eventos.

Vitória da Conquista, 31 de março de 2025.

Adson Santos Carvalho
Membro da Comissão Permanente de Licitação

AVISO DE PRORROGAÇÃO DO CREDENCIAMENTO PÚBLICO N.º 004/2025 PROCESSO: N.º 66.909/2024

PRORROGAÇÃO DO CREDENCIAMENTO PÚBLICO N.º 004/2025

Manoel Messias Bispo da Silva
Mat. 0102711.6
Agente de Contratação

Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui a infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP Brasil

Protocolo

Vitória da Conquista, 22 de abril de 2025
GEP: 50403/2024
CECP/DL/SEMGI
CI 040/2025

Ao Ilmº Srº
Romar Souza Barros
Secretário Municipal de Gestão e Inovação

A/C do Sr. Helder Carlos Silva de Souza
Coord. de Apoio Técnico Administrativo

Prezado Senhor:

Acerca do Processo Administrativo nº 50403/2024, Pregão Eletrônico SRP 021/2025, que tem como objeto a contratação de empresa para prestação de serviços de cessão de uso de softwares estruturantes para Gestão Pública Municipal, junto à Secretaria de Gestão e Inovação. Informamos que ocorreu pedido de esclarecimento da pessoa jurídica E&L Produções de Software Ltda, inscrita no CNPJ sob o nº 39.781.752/0001-72, e sendo eles estreitamento sobre cláusulas constantes no Termo de Referência, encaminhamos à Unidade Requisitante, a Secretaria Municipal de Gestão e Inovação, a fim de proceder à análise e resposta aos termos questionados.

Certos de contarmos com vossa pronta colaboração, aguardamos resposta célere tendo em vista que o certame do presente pregão está marcado para ocorrer em 28/04/2025.

Sem mais para o momento, antecipamos nossos agradecimentos.

Atenciosamente,

Manoel Messias Ribeiro da Silva
Mat. 082175
Agente de Contratação

RECEBIDO
EM 22/04/25

021/2025.

Atenciosamente,

--

Mauricio Rocha Neto
Assistente Administrativo de Contratos e Licitações
COM - Comercial
EL Produções de Software

(27) 3268-3123
mauricio.rocha@el.com.br
www.el.com.br

Conheça nossas soluções!

1 anexo • Anexos verificados pelo Gmail

QUESTIONAMEN...

Responder Encaminhar

Manoel Messias Crispo da Silva
Agente de Contratações

831

Domingos Martins-ES, 22 de abril de 2025.

À
PREFEITURA MUNICIPAL DE VITORIA DA CONQUISTA/BA
PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 021/2025.

Assunto: Questionamento

Como é sabido, a elaboração do edital subordina-se a regras vinculantes previstas em lei, somadas ao exercício de escolhas discricionárias da Administração Pública. Assim, todas as vezes que analisamos um edital, podemos nos deparar com vícios tanto de natureza vinculada como de natureza discricionária.

Após análise do edital, na modalidade Pregão eletrônico nº. 021/2025, apresentamos questionamento acerca dos seguintes itens:

Questionamento 1

O subitem 6.10 do edital determina que a empresa participante deverá demonstrar, no mínimo, 90% dos requisitos do Termo de Referência para ser considerada aprovada na etapa de PoC. Contudo, na Planilha de Avaliação da Prova de Conceito, os critérios são apresentados de forma diferente, baseando-se em atribuição de pontos:

- Atende = 2 pontos
- Atende parcialmente = 1 ponto
- Não atende = 0 ponto

Dessa forma, não está claro qual critério será efetivamente utilizado para aprovação da PoC:

1. Será considerado percentual de atendimento de 90% dos requisitos do Termo de Referência, como previsto no item 6.10?

2. Ou será utilizado o sistema de pontuação, conforme apresentado na planilha de avaliação?

3. Em caso de adoção da pontuação, qual será a nota mínima exigida para aprovação? Haverá algum peso diferenciado entre os requisitos?

A ausência dessa definição objetiva compromete a transparência e a previsibilidade do processo, dificultando a correta preparação por parte dos licitantes e abrindo margem para interpretações divergentes durante a fase de avaliação.

Diante disso, solicitamos esclarecimento formal e objetivo sobre qual será o critério oficial adotado pela Comissão de Licitação para avaliação da Prova de Conceito.

Questionamento 2

O edital em questão tem por objeto a contratação de empresa especializada para prestação de serviços de cessão de uso de softwares estruturantes para Gestão Pública Municipal, incluindo serviços de migração, implantação e capacitação, conforme item 1.1 do instrumento convocatório. Contudo, chama atenção o fato de que a referida contratação se dará por meio do Sistema de Registro de Preços (SRP), conforme indicado no edital. Tal modelo de contratação, no entanto, não se mostra adequado à natureza do objeto, tampouco está em consonância com o que dispõe a Lei nº 14.133/2021.

Segundo o artigo 82, §3º, da Lei nº 14.133/2021, está expressamente vedada a utilização do SRP para contratações que envolvam:

> "§3º. Não se aplica o sistema de registro de preços às contratações de serviços com predominância de mão de obra ou de serviços de tecnologia da informação e comunicação que envolvam complexidade técnica e atualização tecnológica frequente."

A contratação de soluções integradas de software estruturante, como disposto no edital, está claramente enquadrada nas hipóteses vedadas, uma vez que:

- Trata-se de serviço de TIC de alta complexidade;
- Envolve implantação, parametrização, migração e suporte;
- Exige atualização tecnológica constante, dado o dinamismo das legislações e da evolução dos sistemas de gestão pública.

Portanto, o uso do SRP para este tipo de objeto pode configurar ilegalidade e comprometer a validade do certame, além de contrariar o interesse público por permitir adesões indevidas e prejudicar a adequada especificação contratual futura.

Diante disso, solicitamos esclarecimentos formais quanto à justificativa técnica e jurídica para a adoção do Sistema de Registro de Preços neste edital, sugerindo, desde já, a revisão da modalidade licitatória, de forma a adequá-la às normas legais vigentes.

Questionamento 3

Ao analisar o referido edital nos deparamos com o sub item 10.25.14, vejamos:

> **"10.25.14.** e) Poderão participar da Prova de Conceito até 03 (três) representantes credenciados da LICITANTE EM AVALIAÇAO,

até 01 (um) representante credenciado de cada uma das demais LICITANTES, os membros da Equipe Técnica de Avaliação e da equipe de licitação da ALRS;" (*grifo nosso*)

Termo de Referência, Vejamos:

- Gestão administrativa
- Sistema de Contabilidade pública
- Sistema de Gestão financeira e tesouraria
- Sistema de Planejamento municipal
- Sistema de Recursos humanos e folha de pagamento com módulo E-social
- Sistema de Gestão de tributos NFS-e
- Sistema de Portal da Transparência
- Sistema de Controle Interno

Como observado anteriormente, o número de representantes envolvidos na Prova de Conceito, considerando a quantidade de sistemas e sua complexidade, parece insuficiente para a dimensão do projeto.

Sendo assim, questiona-se: A contratante realizará uma retificação para alterar o número de representantes envolvidos na Prova de Conceito?

Sem mais, aguardamos manifestação da Comissão de Licitação sobre este pedido.

Dados para contato:
Telefone: 27-3268 3123
e-mail: licitacao@el.com.br

Mauricio Rocha Neto
Divisão de Licitação e Contratos
E&L Produções de Software Ltda.

Manoel Messias Bispo da Silva

Protocolo

Vitória da Conquista, 24 de abril de 2025.
GEP: 50403/2024
CECP/SEMGI
CI-043/2025

Ao Ilmº Srº
Romar Souza Barros
Secretário Municipal de Gestão e Inovação

A/C do Sr. Helder Carlos Silva de Souza
Coord. de Apoio Técnico Administrativo

Prezado Senhor:

Acerca do Processo Administrativo nº 50403/2024, Pregão Eletrônico SRP 021/2025, que tem como objeto a contratação de empresa para prestação de serviços de cessão de uso de softwares estruturantes para Gestão Pública Municipal, junto à Secretaria de Gestão e Inovação. Informamos que a pessoa jurídica E&L Produções de Software Ltda, inscrita no CNPJ sob o nº 39.781.752/0001-72, retificou seu pedido de esclarecimento e acrescentou mais itens ao mesmo, e sendo eles estreitamento sobre cláusulas constantes no Termo de Referência, encaminhamos à Unidade Requisitante, a Secretaria Municipal de Gestão e Inovação, a fim de proceder à análise e resposta aos termos questionados.

Certos de contarmos com vossa pronta colaboração, aguardamos resposta célere tendo em vista que o certame do presente pregão está marcado para ocorrer em 28/04/2025.

Sem mais para o momento, antecipamos nossos agradecimentos.

Atenciosamente,

Manoel Messias Bispo da Silva
Mat. 0002711.6
Agente de Contratação

Recebi em 24/04/2025

Manoel Messias Bispo da Silva
Mat. 0002711.6
Agente de Contratação

825

Gmail

Pesquisar e-mail

Escrever

Mail

Caixa de entrada 64

Chat

Com estrela

Adiados

Meet

Enviados

Rascunhos 23

Mais

Marcadores

CHAMADA 005/2023

Recurso Edital Mauré

para Mauricio

Acuso o recebimento, estamos encaminhando a Unidade Requisitante para análise e respostas.

Manoel Messias Bispo da Silva
Agente de Contratação

Mauricio Rocha Neto
para mim

Boa tarde, Prezados!!

Segue o questionamento retificado, juntamente com um novo ponto que não foi incluído no e-mail anterior.

Atenciosamente,

1 anexo • Anexos verificados pelo Gmail

QUESTIONAMEN...

Recebido. Ciente. Não veio o anexo.

Responder Encaminhar

Manoel Messias Bispo da Silva
Agente de Contratação

836

Domingos Martins-ES, 22 de abril de 2025.

À
PREFEITURA MUNICIPAL DE VITORIA DA CONQUISTA/BA
PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 021/2025.

Assunto: Questionamento

Como é sabido, a elaboração do edital subordina-se a regras vinculantes previstas em lei, somadas ao exercício de escolhas discricionárias da Administração Pública. Assim, todas as vezes que analisamos um edital, podemos nos deparar com vícios tanto de natureza vinculada como de natureza discricionária.

Após análise do edital, na modalidade Pregão eletrônico nº. 021/2025, apresentamos questionamento acerca dos seguintes itens:

Questionamento 1

O subitem 6.10 do edital determina que a empresa participante deverá demonstrar, no mínimo, 90% dos requisitos do Termo de Referência para ser considerada aprovada na etapa de PoC. Contudo, na Planilha de Avaliação da Prova de Conceito, os critérios são apresentados de forma diferente, baseando-se em atribuição de pontos:

- Atende = 2 pontos
- Atende parcialmente = 1 ponto
- Não atende = 0 ponto

Dessa forma, não está claro qual critério será efetivamente utilizado para aprovação da PoC:

1. Será considerado percentual de atendimento de 90% dos requisitos do Termo de Referência, como previsto no item 6.10?

2. Ou será utilizado o sistema de pontuação, conforme apresentado na planilha de avaliação?

3. Em caso de adoção da pontuação, qual será a nota mínima exigida para aprovação? Haverá algum peso diferenciado entre os requisitos?

A ausência dessa definição objetiva compromete a transparência e a previsibilidade do processo, dificultando a correta preparação por parte dos licitantes e abrindo margem para interpretações divergentes durante a fase de avaliação.

Diante disso, solicitamos esclarecimento formal e objetivo sobre qual será o critério oficial adotado pela Comissão de Licitação para avaliação da Prova de Conceito.

Questionamento 2

O edital em questão tem por objeto a contratação de empresa especializada para prestação de serviços de cessão de uso de softwares estruturantes para Gestão Pública Municipal, incluindo serviços de migração, implantação e capacitação, conforme item 1.1 do instrumento convocatório. Contudo, chama atenção o fato de que a referida contratação se dará por meio do Sistema de Registro de Preços (SRP), conforme indicado no edital. Tal modelo de contratação, no entanto, não se mostra adequado à natureza do objeto, tampouco está em consonância com o que dispõe a Lei nº 14.133/2021.

Segundo o artigo 82, §3º, da Lei nº 14.133/2021, está expressamente vedada a utilização do SRP para contratações que envolvam:

> "§3º. Não se aplica o sistema de registro de preços às contratações de serviços com predominância de mão de obra ou de serviços de tecnologia da informação e comunicação que envolvam complexidade técnica e atualização tecnológica frequente."

A contratação de soluções integradas de software estruturante, como disposto no edital, está claramente enquadrada nas hipóteses vedadas, uma vez que:

- Trata-se de serviço de TIC de alta complexidade;
- Envolve implantação, parametrização, migração e suporte;
- Exige atualização tecnológica constante, dado o dinamismo das legislações e da evolução dos sistemas de gestão pública.

Portanto, o uso do SRP para este tipo de objeto pode configurar ilegalidade e comprometer a validade do certame, além de contrariar o interesse público por permitir adesões indevidas e prejudicar a adequada especificação contratual futura.

Diante disso, solicitamos esclarecimentos formais quanto à justificativa técnica e jurídica para a adoção do Sistema de Registro de Preços neste edital, sugerindo, desde já, a revisão da modalidade licitatória, de forma a adequá-la às normas legais vigentes.

Questionamento 3

Ao analisar o referido edital nos deparamos com o sub item 10.25.14, vejamos:

Manoel Messias Bispo da Silva

"**10.25.14.** e) Poderão participar da Prova de Conceito até 03 (três) representantes credenciados da LICITANTE EM AVALIAÇÃO,

até 01 (um) representante credenciado de cada uma das demais LICITANTES, os membros da Equipe Técnica de Avaliação e da equipe de licitação da ALRS;" (*grifo nosso*)

Termo de Referência, Vejamos:

- Gestão administrativa
- Sistema de Contabilidade pública
- Sistema de Gestão financeira e tesouraria
- Sistema de Planejamento municipal
- Sistema de Recursos humanos e folha de pagamento com módulo E-social
- Sistema de Gestão de tributos NFS-e
- Sistema de Portal da Transparência
- Sistema de Controle Interno

Como observado anteriormente, o número de representantes envolvidos na Prova de Conceito, considerando a quantidade de sistemas e sua complexidade, parece insuficiente para a dimensão do projeto.

Sendo assim, questiona-se: A contratante realizará uma retificação para alterar o número de representantes envolvidos na Prova de Conceito?

Questionamento 4

Ao analisar o edital, identifiquei uma aparente divergência entre os itens 15.1 e 17.1 no que se refere ao índice aplicável para fins de reajuste contratual.
O item 15.1 dispõe que os preços serão fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data limite para apresentação das propostas, podendo ser reajustados posteriormente com base no IGP-M. Já o item 17.1 estabelece que os preços unitários poderão ser corrigidos após um ano, a partir da data da proposta, com base no IPCA-IBGE.

Diante disso, solicito esclarecimentos quanto ao índice oficial que deverá ser adotado para fins de reajustamento contratual.

Sem mais, aguardamos manifestação da Comissão de Licitação sobre este pedido.

Dados para contato:
Telefone: 27-3268 3123
e-mail: licitacao@el.com.br

Mauricio Rocha Neto
Divisão de Licitação e Contratos
E&L Produções de Software Ltda.

Manoel Messias Nóbrega da Silva
Mat. 2021/2110
Agente de Contratação

OBJETO: Contratação empresa especializada em consultoria e supervisão técnica, treinamento e aperfeiçoamento, para realização de análise e sistematização dos processos de trabalho, da metodologia empregada e do funcionamento dos serviços socioassistenciais de média e alta complexidade, de forma continuada, voltados à população em situação de rua, a partir da reorganização e reordenamento dos serviços ofertados pelo Sistema Único de Assistência Social – SUAS, visando à readequação dos fluxos de atendimento, fortalecendo a participação social e aprimorando as ofertas voltadas a essa população, no âmbito da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social do município de Vitória da Conquista – Bahia, nos termos e condições constantes nos autos e no Termo de Referência.

CONTRATADA: AUA Assessoria Consultoria Formação e Ensino Eireli - ME, inscrita no CNPJ: 23.730.630/0001-17. VALOR DA CONTRATAÇÃO: Valor total de R$ 100.200,00 (cem mil e duzentos reais). VIGÊNCIA: O contrato terá vigência de 07 meses a contar da data de assinatura do mesmo, podendo ser prorrogado conforme art. 105 da lei 14133/2021. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Artigo 74, inciso III, alínea f, c/c com o art. 72, ambos da Lei 14.133/2021. RATIFICAÇÃO EM: 15 de abril de 2025.

AUTORIDADE COMPETENTE
Romar Souza Barros
Secretário Municipal de Gestão e Inovação.

AVISO DE PUBLICAÇÃO DO EXTRATO DA INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO IN 033/2025

Processo Administrativo nº 28898/2025

OBJETO: Contratação direta, por inexigibilidade de licitação de pessoafísica, objetivando a Locação de imóvel urbano situado na Avenida São Geraldo, nº 665, Bairro: Recreio, Vitória da Conquista - BA, para fins não residenciais e com destinação específica de receber instalações de unidades administrativas vinculadas à Secretaria Municipal de Saúde de Vitória da Conquista/Ba. CONTRATADA: **FABIANA DIAS FERNANDES, inscrita no CPF: 466.206.305– 10.** VALOR DA CONTRATAÇÃO: R$ **179.040,00 (cento e setenta e nove mil e quarenta reais)** FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Artigo 74, inciso V da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021. RATIFICAÇÃO EM: 22 de abril de 2025.

AUTORIDADE COMPETENTE:
Romar Souza Barros
Secretário Municipal de Gestão e Inovação.

PREGÃO ELETRÔNICO

AVISO DE PEDIDO DE ESCLARECIMENTO – PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 021/2025

Manoel Messias Crispim da Silva
Agente de Contratação

Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui a infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP Brasil

840

Edital de Licitação
Pregão Eletrônico 021/2025

Processo n.º 50403/2024

O MUNICÍPIO DE VITÓRIA DA CONQUISTA - BAHIA, através do Agente de Contratação, consoante atribuições previstas na legislação vigente, torna público aos interessados o **PEDIDO DE ESCLARECIMENTO** ao Pregão Eletrônico SRP 021/2025, procedimento administrativo cujo resumo do edital foi publicado no Diário Oficial Do Município, Ano 18, Edição 3.942, do dia 02 de abril de 2025, Páginas 05 de 25 , no Diário Oficial da União, Seção 3, edição 62 de 01 de abril de 2025, no Diário Oficial do Estado da Bahia, ano CIX, n.º 24.127, Caderno Municípios, edição de 02 de abril de 2025 e no Jornal Tribuna da Bahia, caderno Economia de quarta - feira, 02 de abril de 2025, suscitado pela pessoa jurídica; E&L Produções de Software Ltda, inscrita no CNPJ sob o nº 39.781.752/0001-72. **A íntegra do pedido encontra-se disponível no site:** www.licitapmvc.com.br ou www.pmvc.ba.gov.br , no link "Processos Licitatórios". Vitória da Conquista - BA, 22 de abril de 2025,.

Manoel Messias Bispo da Silva
Agente de Contratação.

TERMO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

EXTRATO DO TERMO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 012/2025

O Sr. ROMAR SOUZA BARROS, Autoridade Competente, RESOLVE ADJUDICAR E HOMOLOGAR o Pregão Eletrônico SRP nº 012/2025, Processo Administrativo nº 51.695/2024.

OBJETO: Contratação de pessoa jurídica especializada no fornecimento de Eletroeletrônicos e Acessórios para atender às demandas do município de Vitória da Conquista - BA.

VIGÊNCIA DA ATA: 12 (doze) meses, contados da assinatura. HOMOLOGAÇÃO EM: 22 de abril de 2025.

FORNECEDOR VENCEDOR: RM DONELLES COMÉRCIO E TECNOLOGIA, CNPJ nº 15.674.842/0001-04, vencedor dos **LOTES 2 e 3**, com o valor total de **R$ 90.982,44.**

EXTRATO – TERMO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO 011/2025-RETIFICADO

O Sr. Romar Souza Barros Autoridade Competente, RESOLVE ADJUDICAR e HOMOLOGAR o Pregão Eletrônico 011/2025-RETIFICADO, Processo nº 61.627/2024.

OBJETO: fornecimento de materiais de cama, mesa e banho, conforme disposições constantes no Termo de Referência. HOMOLOGAÇÃO EM: 22 de abril de 2025. Fornecedor Vencedor: **LB SOLUÇÕES E CONSERVAÇÕES INTELIGENTES LTDA**, CNPJ N.º **11.257.555/0001-30**, vencedor nos lotes **1**- GRUPO 01- AMPLA CONCORRÊNCIA; **2**- LOTE ESPELHO DO GRUPO 01-

PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA
SEMGI - COORDENAÇÃO DE APOIO TÉCNICO ADMINTRATIVO
COMPROVANTE DE ENCAMINHAMENTO

INFORMAÇÕES DE ORIGEM DO PROTOCOLO	
Local (Setor)	SEMGI - COORDENAÇÃO DE APOIO TÉCNICO ADMINTRATIVO
Protocolo (Nº)	50403/2024
Data e hora	24/04/2025 18:16:44
Texto de envio	Solicitação abertura de processo licitatório para contratação de empresa especializada para prestação de serviços de cessão de uso de softwares estruturantes.

Roberta Lucchesi Conceição Mascarenhas
Responsável pelo envio

SEMGI - COORDENAÇÃO DE APOIO TÉCNICO ADMINTRATIVO
Responsável do Setor

RELAÇÃO DE PROTOCOLOS

Descrição	Detalhamento do Protocolo
Comunicação Interna Solicitação abertura de processo licitatório para contratação de empresa especializada para prestação de serviços de cessão de uso de softwares estruturantes. SEMGI Roberta Lucchesi Conceição Mascarenhas	Segue em anexo o documento da Resposta ao Questionamento da Empresa EL produções referente ao Pregão Eletronico nº 021/2025, devidamente assinado.

RECIBO

Confirmo o recebimento do(s) protocolo(s) na quantidade de 1, conforme registros no Sistema de Gestão Eletrônica de Processos (GEP) de Prefeitura Municipal de Vitória da Conquista.

Protocolo Nº:
50403/2024

Data/Hora de origem:
24/04/2025 18:16:44

Local (Origem):
SEMGI - COORDENAÇÃO DE APOIO TÉCNICO ADMINTRATIVO

Local (Destino):
SEMGI - Central Estratégica de Compras Públicas

Resp. (Recebimento)

SEMGI - CENTRAL ESTRATÉGICA DE COMPRAS PÚBLICAS

Manoel Messias Bispo da Silva
Mat. 61.[illegible]
Assistente de Contratações

42

GEP- 50403/2024

Vitória da Conquista, 24 de abril de 2025

A Sua Senhoria o Senhor,
Manoel Messias Bispo da Silva
Pregoeiro

Prezado Senhor,

Segue abaixo respostas aos questionamentos da empresa EL produções de Software referente ao Pregão Eletrônico nº 021/2025 que tem como objeto a contratação de empresa especializada para prestação de serviços de cessão de uso de softwares estruturantes para Gestão Pública Municipal, bem como serviços de migração, implantação e capacitação para a Prefeitura Municipal de Vitória da Conquista, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

RESPOSTA AO QUESTIONAMENTO Nº 1

Nos termos do subitem 6.10 do Edital, para fins de aprovação na etapa de Prova de Conceito (POC), será exigido o atendimento mínimo de 90% dos requisitos estabelecidos no Termo de Referência.

A título exemplificativo, em um módulo composto por 33 (trinta e três) requisitos, a licitante deverá comprovar o atendimento a, no mínimo, 30 (trinta) deles, o que corresponde a 90% do total.

RESPOSTA AO QUESTIONAMENTO Nº 2

Quanto a vedação citada, O artigo 82, §3 da Lei n 14.133/2021 tem a seguinte redação:

> " Art. 82. O edital de licitação para registro de preços observará as regras gerais desta Lei e deverá dispor sobre:
>
> (...)
>
> §3º É permitido registro de preços com indicação limitada a unidades de contratação, sem indicação do total a ser adquirido, apenas nas seguintes situações:
>
> (...)"

Portanto, não há motivos para revisão da modalidade licitatória.

RESPOSTA AO QUESTIONAMENTO Nº 3

No item 6.8 do termo de referência que tem a seguinte redação:

Manoel Messias Bispo da Silva
Mat. 102711.8
Agente de Contratação

8/13

"i) *A LICITANTE EM AVALIAÇÃO deverá apresentar profissionais especialistas no produto para apresentar o piloto/amostra, bem como exaurir eventuais questionamentos da Equipe Técnica de Avaliação;*"

Entendemos que comprovada a necessidade de participação de um número maior de representantes na avaliação e sendo os mesmos funcionários da empresa arrematante, fica autorizada a participação de mais de 3 (três)participantes credenciados na prova de conceito.

RESPOSTA AO QUESTIONAMENTO Nº 4

O índice que será adotado para fins de reajuste contratual será o IGP-M.

Sem mais, aproveitamos a oportunidade para renovar nossos votos de estima e consideração.

Atenciosamente,

ALEXANDRE SILVA LACERDA
Coordenador de Tecnologia e Informação (CTI)
Matrícula nº 24.693-2

HELDER CARLOS SILVA DE SOUSA
Coordenação de Apoio Técnico Administrativo
Matrícula: 14.147-5

ROMAR SOUZA BARROS
Secretário Munic. de Gestão e Inovação- SEMGI
Mat. 30599-5

Manoel Messias Crispo da Silva
Mat. 0102771.5
Agente de Contratação

844

Editar Diário Oficial

Pesquisar por...

Data de Publicação

25/04/2025

Publicado

Não

Edição

3957

Cadernos: 1, Assuntos: 1

Salvar | Voltar (https://dom.pmvc.ba.gov.br/painel/diarios)

+ Adicionar assunto (https://dom.pmvc.ba.gov.br/painel/diarios/3166/assunto/criar)

Pregão Eletrônico (1)

Título	Órgão	Telefone	Criado por	Modificado por	
RESPOSTA AO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO – PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 021/2025	Secretaria Municipal de Gestão e Inovação	77 988185944	Manoel Messias Bispo Da Silva - 24/04/2025 17:06:22	Manoel Messias Bispo Da Silva - 24/04/2025 17:06:22	(https://dom.pmvc.ba.gov.br/painel/diarios/3166/assunto/editar/148302)

Manoel Messias Bispo da Silva
Gestão de Contratos

845

Gmail

Gerência Compras SEMGI <gercompras.semgi@pmvc.ba.gov.br>

Questionamento referente ao PE nº 021/2025

Gerência Compras SEMGI <gercompras.semgi@pmvc.ba.gov.br> 24 de abril de 2025 às 17:09
Para: Mauricio Rocha Neto <mauricio.rocha@el.com.br>

RESPOSTA AO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO – PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 021/2025

Edital de Licitação
Pregão Eletrônico 021/2025
Processo n.º 50403/2024

O MUNICÍPIO DE VITÓRIA DA CONQUISTA - BAHIA, através do Agente de Contratação, consoante atribuições previstas na legislação vigente, torna público aos interessados a **RESPOSTA AO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO** do Pregão Eletrônico SRP 021/2025, procedimento administrativo cujo resumo do edital foi publicado no Diário Oficial Do Município, Ano 18, Edição 3.942, do dia 02 de abril de 2025, Páginas 05 de 25 , no Diário Oficial da União, Seção 3, edição 62 de 01 de abril de 2025, no Diário Oficial do Estado da Bahia, ano CIX, n.º 24.127, Caderno Municípios, edição de 02 de abril de 2025 e no Jornal Tribuna da Bahia, caderno Economia de quarta - feira, 02 de abril de 2025, suscitado pela pessoa jurídica; E&L Produções de Software Ltda, inscrita no CNPJ sob o nº 39.781.752/0001-72. **A íntegra do pedido encontra-se disponível no site:** www.licitapmvc.com.br ou www.pmvc.ba.gov.br , no link "Processos Licitatórios".
Abaixo a resposta ao pedido em epígrafe como se segue:

RESPOSTA AO QUESTIONAMENTO Nº 1

Nos termos do subitem 6.10 do Edital, para fins de aprovação na etapa de Prova de Conceito (POC), será exigido o atendimento mínimo de 90% dos requisitos estabelecidos no Termo de Referência.

A título exemplificativo, em um módulo composto por 33 (trinta e três) requisitos, a licitante deverá comprovar o atendimento a, no mínimo, 30 (trinta) deles, o que corresponde a 90% do total.

RESPOSTA AO QUESTIONAMENTO Nº 2

Quanto a vedação citada, O artigo 82, §3 da Lei n 14.133/2021 tem a seguinte redação:

> " Art. 82. O edital de licitação para registro de preços observará as regras gerais desta Lei e deverá dispor sobre:
>
> (...)
>
> §3º É permitido registro de preços com indicação limitada a unidades de contratação, sem indicação do total a ser adquirido, apenas nas seguintes situações:
>
> (...)"

Portanto, não há motivos para revisão da modalidade licitatória.

RESPOSTA AO QUESTIONAMENTO Nº 3

No item 6.8 do termo de referência que tem a seguinte redação:

> "i) *A LICITANTE EM AVALIAÇÃO deverá apresentar profissionais especialistas no produto para apresentar o piloto/amostra, bem como exaurir eventuais questionamentos da Equipe Técnica de Avaliação;*"

Manoel Messias Dispo da Silva

Entendemos que comprovada a necessidade de participação de um número maior de representantes na avaliação e sendo os mesmos funcionários da empresa arrematante, fica autorizada a participação de mais de 3 (três)participantes credenciados na prova de conceito.

RESPOSTA AO QUESTIONAMENTO Nº 4

O índice que será adotado para fins de reajuste contratual será o IGP-M.

Sem mais, aproveitamos a oportunidade para renovar nossos votos de estima e consideração.

Atenciosamente,

ALEXANDRE SILVA LACERDA
Coordenador de Tecnologia e Informação (CTI)
Matrícula nº 24.693-2

HELDER CARLOS SILVA DE SOUSA
Coordenação de Apoio Técnico Administrativo
Matricula. 14.147-5

ROMAR SOUZA BARROS

Secretário Munic. de Gestão e Inovação- SEMGI

Mat. 30599-5

Vitória da Conquista - BA, 24 de abril de 2025,
Manoel Messias Bispo da Silva
Agente de Contratação.

ORIGINAL ASSINADO

[Texto das mensagens anteriores oculto]

Manoel Messias Bispo da Silva
Mat. 30599-5
Agente de Contratação

847

1° - Cristiane Rodrigues Santana Saraiva
2° - Carlos Henrique dos Santos

Relação final de membros titulares da Subcomissão Técnica
1° Guilherme Barbosa Nunes
2° Giselle Trindade Rocha
3° Gabriela Cardoso Couto

A ata da sessão de sorteio da subcomissão técnica encontra-se disponível em: https://camaravc.ba.gov.br/transparencia/licitacao/11576

Vitória da Conquista, 24 de abril de 2024.

Fabiano Fontes Meira
Agente de Contratações

PREGÃO ELETRÔNICO

AVISO DE LICITAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 002/2025-EMURC

EMPRESA MUNICIPAL DE URBANIZAÇÃO DE VITÓRIA DA CONQUISTA – EMURC

AVISO DE LICITAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO nº 002/2025

A Empresa Municipal de Urbanização de Vitória da Conquista – EMURC realizará pregão, do tipo menor preço por lote, objetivando a **Elaboração de Registro de Preços com vistas àContratação futura de empresa especializada no fornecimento de Aduelas (galerias celulares) pre-moldadas de concreto armado, em atendimento as demandas da Empresa Municipal de Urbanização de Vitória da Conquista - Emurc.** A Sessão pública será realizada na sala de reuniões, na Rua Sinhazinha Santos, nº 295 – Centro – Vitória da Conquista – Ba. **O Edital será disponibilizado no ink "Processos Licitatórios"– Editais da EMURC no seguinte endereço** nttps://licitacoes.pmvc.ba.gov.br/.". Início da sessão: 13/05/2025 às 14h30min, horário oficial de Brasília/DF. Informações: (77) 3420-7606.

Pregoeira Responsável
Hilda Vieira Silva

Paulo José Rocha Silva
Diretor Presidente

RESPOSTA AO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO – PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 021/2025

RESPOSTA AO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO – PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 021/2025
Edital de Licitação

Pregão Eletrônico 021/2025

Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui a infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP Brasil

Processo n.º 50403/2024

O MUNICÍPIO DE VITÓRIA DA CONQUISTA - BAHIA, através do Agente de Contratação, consoante atribuições previstas na legislação vigente, torna público aos interessados a **RESPOSTA AO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO** do Pregão Eletrônico SRP 021/2025, procedimento administrativo cujo resumo do edital foi publicado no Diário Oficial Do Município, Ano 18, Edição 3.942, do dia 02 de abril de 2025, Páginas 05 de 25 , no Diário Oficial da União, Seção 3, edição 62 de 01 de abril de 2025, no Diário Oficial do Estado da Bahia, ano CIX, n.º 24.127, Caderno Municípios, edição de 02 de abril de 2025 e no Jornal Tribuna da Bahia, caderno Economia de quarta - feira, 02 de abril de 2025, suscitado pela pessoa jurídica; E&L Produções de Software Ltda, inscrita no CNPJ sob o nº 39.781.752/0001-72. **A íntegra do pedido encontra-se disponível no site**: www.licitapmvc.com.br ou www.pmvc.ba.gov.br , no link "Processos Licitatórios".
Abaixo a resposta ao pedido em epígrafe como se segue:

RESPOSTA AO QUESTIONAMENTO Nº 1
Nos termos do subitem 6.10 do Edital, para fins de aprovação na etapa de Prova de Conceito (POC), será exigido o atendimento mínimo de 90% dos requisitos estabelecidos no Termo de Referência.
A título exemplificativo, em um módulo composto por 33 (trinta e três) requisitos, a licitante deverá comprovar o atendimento a, no mínimo, 30 (trinta) deles, o que corresponde a 90% do total.

RESPOSTA AO QUESTIONAMENTO Nº 2
Quanto a vedação citada, O artigo 82, §3 da Lei n 14.133/2021 tem a seguinte redação:
" Art. 82. O edital de licitação para registro de preços observará as regras gerais desta Lei e deverá dispor sobre:
(...)
§3º É permitido registro de preços com indicação limitada a unidades de contratação, sem indicação do total a ser adquirido, apenas nas seguintes situações:
(...)"
Portanto, não há motivos para revisão da modalidade licitatória.

RESPOSTA AO QUESTIONAMENTO Nº 3
No item 6.8 do termo de referência que tem a seguinte redação:
"i) *A LICITANTE EM AVALIAÇÃO deverá apresentar profissionais especialistas no produto para apresentar o piloto/amostra, bem como exaurir eventuais questionamentos da Equipe Técnica de Avaliação;*"
Entendemos que comprovada a necessidade de participação de um número maior de representantes na avaliação e sendo os mesmos funcionários da empresa arrematante, fica autorizada a participação de mais de 3 (três)participantes credenciados na prova de conceito.

RESPOSTA AO QUESTIONAMENTO Nº 4
O índice que será adotado para fins de reajuste contratual será o IGP-M.
Sem mais, aproveitamos a oportunidade para renovar nossos votos de estima e consideração.

Atenciosamente,

ALEXANDRE SILVA LACERDA
Coordenador de Tecnologia e Informação (CTI)
Matrícula nº 24.693-2

HELDER CARLOS SILVA DE SOUSA
Coordenação de Apoio Técnico Administrativo
Matricula. 14.147-5

Agente de Contratação

849

ROMAR SOUZA BARROS
Secretário Munic. de Gestão e Inovação- SEMGI
Mat. 30599-5

Vitória da Conquista - BA, 24 de abril de 2025,

Manoel Messias Bispo da Silva
Agente de Contratação.

CREDENCIAMENTO

2ª ATA RETIFICADA DO CREDENCIAMENTO 002/2025

2ª ATA RETIFICADA DO CREDENCIAMENTO 002/2025 , para a aquisição de Gêneros Alimentícios por contratação de organizações com DAP Jurídica, em conformidade a Resolução FNDE/CD nº 6, de 8 de maio de 2020, objetivando **fornecimento de gêneros alimentícios derivados da Agricultura Familiar em cumprimento aos cardápios das Creches e Escolas Municipais e Filantrópicas da Rede Municipal de Ensino, junto a Secretaria Municipal de Educação.**

Aos vinte e três dias do mês de abril de dois mil e vinte e cinco, reuniram-se na sala da Central Estratégica de Compras Públicas, o Agente de Contratação, nomeado pelo Decreto Municipal nº 22.567, de 06 de abril de 2023, o Sr. Lúcio Oliveira Maia, e a Sra Luciana Rosa da França, Equipe de Apoio nomeada pelo mesmo decreto, para deliberar quanto ao processo administrativo nº 75.670/2024, processo licitatório Credenciamento nº 002/2025, cujo resumo do edital foi publicado no Diário Oficial da União, nº 36, Seção 3, Página nº 217, edição de 20 de fevereiro de 2025, no Diário Oficial do Município, Ano 18, nº 3915, Página 13 de 18, edição do dia 21 de fevereiro de 2025 e no Jornal Tribuna da Bahia, Caderno Cidade, edição de 21 de fevereiro de 2025. Iniciado os trabalhos, o Agente de Contratação informa o recebimento das Atas nº 29 e 30 de Reunião Extraordinária do CAE - Conselho de Alimentação Escolar, referente a Avaliação sensorial das amostras entregues pelos proponetens referente aos gêneros alimentícios do Credenciamento supracitado. Após a análise foi verificado empate para o item 08 (polpa de frutas) entre as Cooperativas: Cooperativa de Produção Agropecuária de Lagoa de Dentro e Região da Serra Ltda - **COOPAL**; Cooperativa Agrícola de Desenvolvimento Sustentável do Sul da Bahia - **COOPADESBA**; Cooperativa Agropecuária Sustentável da Bahia - **COOPERAGRO** e Associação do Desenvolvimento do Baixo Sul - **ADEBASUL**. Sendo assim o Agente de Contratação obedeceu os critérios de desempate constantes no Instrumento Convocatório, mais especificamente no item 14.4 (8º – organizações com maior porcentagem de agricultores familiares e/ou empreendedores familiares rurais no seu quadro de sócios, conforme DAP Jurídica.), e procedeu com o desempate. Continuando, foi analisada a DAP das Cooperativas participantes quando foi constatado que a COOPAL, apresentou em sua DAP um total de 100% de associados com CAF/DAP; COOPADESBA, conforme a DAP apresentada possui um total de 100% de associados com CAF/DAP; a COOPERAGRO, conforme DAP apresentada possui no seu quadro um total de 100% de associados com CAF/DAP, e por fim a ADEBASUL que apresentou a DAP constando um total de 66,21% de associados com CAF/DAP. Diante do exposto, foi verificado um novo empate, entre COOPAL, COOPADESBA E COOPERAGRO. Assim, ficam convocadas as Cooperativas COOPAL, COOPADESBA, COOPERAGRO, a comparecerem no dia 06 de maio de 2025 na Central de Compras Públicas, localizada no endereço Rua João Pessoa, nº 253, bairro centro, Centro Empresarial Correia e Lopes, às 09:00 horas para realização de sorteio em Sessão Pública para que seja realiado o desempate do item 08. Nada mais havendo a ser tratado, encerrou a reunião, e eu, Luciana Rosa da França, Equipe de Apoio, lavrei a presente Ata que, será assinada por mim e pelo Agente de Contratação.

Manoel Messias Bispo da Silva
Agente de Contratação

850

PROPOSTA COMERCIAL

À
PREFEITURA MUNICIPAL DE VITORIA DA CONQUISTA/ES
PREGÃO ELETRÔNICO N° 021/2025

OBJETO: O presente processo licitatório será realizado pelo procedimento auxiliar do Sistema de Registro para a contratação de empresa especializada para prestação de serviços de cessão de uso de softwares estruturantes para Gestão Pública Municipal, bem como serviços de migração, implantação e capacitação para a Prefeitura **Municipal de Vitória da Conquista.**

RAZÃO SOCIAL: E&L PRODUÇÕES DE SOFTWARE LTDA	
CNPJ: 39.781.752/0001-72	**INSCRIÇÃO ESTADUAL:** 082.298.03-3
ENDEREÇO: AVENIDA KOEHLER, Nº. 238, CENTRO – CEP: 29.260-000, DOMINGOS MARTINS/ES	
TELEFONE: (27) 3268-3123	**E-MAIL:** LICITACAO@EL.COM.BR COMERCIAL@EL.COM.BR
BANCO: Banco do Brasil, Ag.: 1056-1, CC.: 5284-1, Código 001, Praça: Domingos Martins/ES.	

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QNTD	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL
MIGRAÇÃO E IMPLANTAÇÃO DE SISTEMAS					
1	Migração e Implantação do Gestão administrativa **destinado a Prefeitura e Câmara**	Unid	1	R$ 420.000,00	R$ 420.000,00
2	Migração e Implantação do Sistema de Contabilidade pública **destinado a Prefeitura e Câmara**	Unid	1	R$ 50.000,00	R$ 50.000,00
3	Migração e Implantação do Sistema de Gestão financeira e tesouraria **destinado a Prefeitura e Câmara**	Unid	1	R$ 40.000,00	R$ 40.000,00
4	Migração e Implantação do Sistema de Planejamento municipal **destinado a Prefeitura e Câmara**	Unid	1	R$ 30.000,00	R$ 30.000,00
5	Migração e Implantação do Sistema de Recursos humanos e folha de pagamento com módulo E-social **destinado a Prefeitura e Câmara**	Unid	1	R$ 65.000,00	R$ 65.000,00
6	Migração e Implantação do Sistema de Gestão de tributos NFS-e **destinado a Prefeitura**	Unid	1	R$ 75.000,00	R$ 75.000,00
7	Migração e Implantação do Sistema de Portal da Transparência **destinado a Prefeitura e**	Unid	1	R$ 8.000,00	R$ 8.000,00

	Câmara				
8	Migração e Implantação do Sistema de Controle Interno **destinado a Prefeitura e Câmara**	Unid	1	R$ 8.000,00	R$ 8.000,00
TREINAMENTO E CAPACITAÇÃO					
1	Treinamento / Capacitação dos usuários no Gestão administrativa **destinado a Prefeitura e Câmara**	Hora	500	R$ 160,00	R$ 80.000,00
2	Treinamento / Capacitação dos usuários no Sistema de Contabilidade pública **destinado a Prefeitura e Câmara**	Hora	250	R$ 160,00	R$ 80.000,00
3	Treinamento / Capacitação dos usuários no Sistema de Gestão financeira e tesouraria **destinado a Prefeitura e Câmara**	Hora	50	R$ 160,00	R$ 80.000,00
4	Treinamento / Capacitação dos usuários no Sistema de Planejamento municipal **destinado a Prefeitura e Câmara**	Hora	50	R$ 160,00	R$ 80.000,00
5	Treinamento / Capacitação dos usuários no Sistema de Recursos humanos e folha de pagamento com módulo E-social **destinado a Prefeitura e Câmara**	Hora	350	R$ 160,00	R$ 80.000,00
6	Treinamento / Capacitação dos usuários no Sistema de Gestão de tributos NFS-e **destinado a Prefeitura**	Hora	350	R$ 160,00	R$ 80.000,00
7	Treinamento / Capacitação dos usuários no Sistema de Portal da Transparência **destinado a Prefeitura e Câmara**	Hora	100	R$ 160,00	R$ 80.000,00
8	Treinamento / Capacitação dos usuários no Sistema de Controle Interno **destinado a Prefeitura e Câmara**	Hora	100	R$ 160,00	R$ 80.000,00
MANUTENÇÃO E SUPORTE MENSAL					
1	Manutenção / Suporte Mensal da Gestão administrativa **destinado a Prefeitura e Câmara**	Mês	12	R$ 59.000,00	R$ 708.000,00
2	Manutenção / Suporte Mensal do Sistema de Contabilidade pública **destinado a Prefeitura e Câmara**	Mês	12	R$ 35.000,00	R$ 420.000,00
3	Manutenção / Suporte Mensal do Sistema de Gestão financeira e tesouraria **destinado a Prefeitura e Câmara**	Mês	12	R$ 12.000,00	R$ 144.000,00
4	Manutenção / Suporte Mensal do Sistema de Planejamento municipal **destinado a Prefeitura e Câmara**	Mês	12	R$ 15.500,00	R$ 186.000,00
5	Manutenção / Suporte Mensal do Sistema de Recursos humanos e folha de pagamento com módulo E-social **destinado a Prefeitura e Câmara**	Mês	12	R$ 38.000,00	R$ 456.000,00
6	Manutenção / Suporte Mensal do Sistema de Gestão de tributos NFS-e **destinado a**	Mês	12	R$ 54.800,00	R$ 657.600,00

	Prefeitura				
7	Manutenção / Suporte Mensal do Sistema de Portal da Transparência **destinado a Prefeitura e Câmara**	Mês	12	R$ 8.800,00	R$ 105.600,00
8	Manutenção / Suporte Mensal do Sistema de Controle Interno **destinado a Prefeitura e Câmara**	Mês	12	R$ 8.000,00	R$ 96.000,00
CUSTOMIZAÇÃO E HOSPEDAGEM					
1	Customização / desenvolvimento de novas funcionalidades	Hora	2000	R$ 100,00	R$ 200.000,00
2	Hospedagem do Data Center	Mês	12	R$ 26.000,00	R$ 312.000,00
VALOR TOTAL				**R$ 4.261.200,00**	

VALOR TOTAL GLOBAL: R$ 4.261.200,00 (QUATRO MILHÕES DUZENTOS E SESSENTA E UM MIL E DUZENTOS REAIS)

Prazo de validade desta proposta é de 120 (cento e vinte) dias corridos a contar da data de sua apresentação.

Declaramos que os itens constantes desta proposta correspondem exatamente às especificações descritas no Anexo n. 1 do Edital, às quais aderimos formalmente.

Declaramos que todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, vinculam esta empresa proponente.

Declaramos que no preço total cotado estão inclusos todos os custos e despesas necessárias dentre eles, os encargos sociais, impostos, taxas, seguros, transportes, embalagens, licenças, frete, ao cumprimento integral das obrigações decorrentes desta licitação, e que não será cobrado quaisquer gastos adicionais, em caso de contratação.

Declaramos que aceitamos expressamente as condições deste edital e, caso seja vencedora da licitação, que procederemos com o fornecimento no prazo de entrega estipulado e de acordo com os preços unitários propostos e aceitos pelo Município.

Marca: E&L

Domingos Martins/ES, 28 de Abril de 2025.

SAMELLA RANGEL OLIOSI:12459369727

Assinado de forma digital por SAMELLA RANGEL OLIOSI:12459369727 Dados: 2025.04.25 16:22:50 -03'00'

E&L Produções de Software Ltda
CNPJ n.º 39.781.752/0001-72
Sâmella Rangel Oliosi
Coordenadora da Divisão de Licitações
RG nº. 3.162.513 SPTC ES
CPF nº. 124.593.697-27
Procuradora

INSTRUMENTO PARTICULAR DE ALTERAÇÃO E CONSOLIDAÇÃO DO CONTRATO SOCIAL DA SOCIEDADE EMPRESÁRIA LIMITADA

E & L PRODUÇÕES DE SOFTWARE LTDA.

Pelo presente instrumento e na melhor forma de direito os abaixo assinados:

ESTEVÃO HENRIQUE HOLZ, brasileiro, divorciado, Contador, nascido em 14/06/1971, natural de Itaguaçu/ES, filho de Valdemar Holz e Luzia Holz, residente na Av. Kurt Lewin, 1.000 – Quadra 03 Lote 02 - Centro – CEP: 29.260-000 – Domingos Martins/ES, portador da Carteira de Identidade Profissional nº 006599/O-8 CRC/ES e do CPF nº 979.001.257-87.

HOLZ EMPREENDIMENTOS E PARTICIPAÇÕES LTDA.", estabelecida na Rodovia BR 262, s/n - Km 42 - Zona Rural – Caracol – Domingos Martins/ES – CEP: 29.260-000, inscrita no CNPJ sob o nº **18.127.897/0001-84** e na JUCEES sob o nº **32600017041** em **14/05/2013**, representada por seu sócio administrador, **ESTEVÃO HENRIQUE HOLZ**, brasileiro, divorciado, Contador, nascido em 14/06/1971, natural de Itaguaçu/ES, filho de Valdemar Holz e Luzia Holz, residente na Av. Kurt Lewin, 1.000 – Quadra 03 Lote 02 - Centro – CEP: 29.260-000 – Domingos Martins/ES, portador da Carteira de Identidade Profissional nº 006599/O-8 CRC/ES e do CPF nº 979.001.257-87.

Únicos sócios componentes da sociedade empresária limitada "**E & L PRODUÇÕES DE SOFTWARE LTDA.**", estabelecida na Av. Koehler, 238 – 3º pavimento - Centro - CEP: 29.260-000 – Domingos Martins/ES, inscrita no CNPJ sob o nº. **39.781.752/0001-72** e na JUCEES sob o nº. **32201067435** em **22/05/2003**, constituída em **10/08/1993**, com filiais na Rua João Batista Wernersbach, 67 - Centro – CEP: 29.260-000 – Domingos Martins/ES, inscrita no CNPJ sob o nº **39.781.752/0003-34** e na JUCEES sob o nº **32900304045** e na Av. Piracicaba, 62 – CS – Ilha dos Araújos – CEP: 35.020-430 – Governador Valadares/MG, inscrita no CNPJ sob o nº **39.781.752/0004-15** e na JUCEMG sob o nº **31901908890**, resolvem de comum acordo alterar e consolidar seu Contrato Social, conforme as cláusulas seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA

A filial estabelecida na **Av. Piracicaba, 62 – CS – Ilha dos Araújos – CEP: 35.020-430 – Governador Valadares/MG**, tem seu endereço alterado neste ato para:

- Av. Mário Gurgel, 5353 – Anexo: Shopping Moxuara - Sala 710 – Torre: 4B – Bloco: 10B – São Francisco - CEP: 29.145-910 – Cariacica/ES.

Que terá como objeto social:

a) 62.09-1-00 - Suporte técnico, manutenção e outros serviços em tecnologia da informação.

CLÁUSULA SEGUNDA

Os sócios resolvem ainda consolidar seu Contrato Social.

Manoel Messias Pinto da Silva
Mat. 1102711-6
Agente de Contratação

854

INSTRUMENTO PARTICULAR DE ALTERAÇÃO E CONSOLIDAÇÃO DO CONTRATO SOCIAL DA SOCIEDADE EMPRESÁRIA LIMITADA

E & L PRODUÇÕES DE SOFTWARE LTDA.

CONSOLIDAÇÃO DO CONTRATO SOCIAL

CLÁUSULA PRIMERIRA
A sociedade empresária limitada girará sob a denominação social de **"E & L PRODUÇÕES DE SOFTWARE LTDA."**, regendo-se pelo presente contrato, pela Lei nº. 10.406 de 10 de janeiro de 2002, com regência supletiva pela Lei das Sociedades Anônimas no que for aplicável, e demais disposições legais pertinentes.

CLÁUSULA SEGUNDA
A sede social fica na Av. Koehler, 238 – 3º pavimento - Centro - CEP: 29.260-000 – Domingos Martins/ES, inscrita no CNPJ sob o nº 39.781.752/0001-72, tendo como foro o mesmo município e comarca de Domingos Martins, Estado do Espírito Santo, podendo por deliberação dos sócios abrir, manter, transferir e extinguir filiais em qualquer parte do território nacional, observadas as prescrições legais vigentes.

§ 1º – A empresa possui filial estabelecida na Rua João Batista Wernersbach, 67 - Centro – CEP: 29.260-000 – Domingos Martins/ES, inscrita no CNPJ sob nº 39.781.752/0003-34, que tem por objetivo dar apoio operacional para matriz, suporte técnico, manutenção e outros serviços em tecnologia da informação.

§ 2º - A empresa possui filial estabelecida na Av. Mário Gurgel, 5353 – Anexo: Shopping Moxuara - Sala 710 – Torre: 4B – Bloco: 10B – São Francisco - CEP: 29.145-919 – Cariacica/ES, inscrita no CNPJ sob nº 39.781.752/0004-15, que tem por objetivo dar apoio administrativo e comercial para matriz.

CLÁUSULA TERCEIRA
Constitui objeto social da empresa:

a) Desenvolvimento de programas de informática.
b) Consultoria e Assessoria em sistemas de informática.
c) Provedor de Internet.
d) Assessoria, consultoria, montagem, instalação e manutenção de redes de computação, físicas e lógicas.
e) Instalação, manutenção e reparação de máquinas de escritório e de informática.
f) Processamento de Dados.
g) Cursos de Informática.
h) Outros serviços e atividades comerciais na área técnica de informática.

Manoel Messias Diogo da Silva
Mat. 0102711.6
Agente de Contratação

INSTRUMENTO PARTICULAR DE ALTERAÇÃO E CONSOLIDAÇÃO DO CONTRATO SOCIAL DA SOCIEDADE EMPRESÁRIA LIMITADA

E & L PRODUÇÕES DE SOFTWARE LTDA.

i) Serviços de informática nas áreas de Certificação Digital; Gestão Eletrônica de Documentos; Softwares para Celulares e outras mídias; WEB Central e Ponto Eletrônico.
j) Representação Comercial de equipamentos, máquinas e materiais de informática e comunicação.
k) Representação Comercial de softwares próprios e de terceiros.
l) Serviços técnicos na área de telecomunicações (Rede, VOIP, Vídeo, Áudio e Voz).
m) Serviços técnicos de engenharia na área de informática.
n) Serviços técnicos de assessoria na área de gestão; apoio administrativo e planejamento estratégico.
o) Serviços de Consultoria nas áreas de Tributos, de Recursos Humanos, e relacionadas como o uso de sistemas contábeis e de informática.
p) Serviços de Organização de Processos, Métodos e Procedimentos; Planejamento Estratégico e Gestão da Qualidade.
q) Serviços de Estudos Financeiros e de Recuperação de Créditos.
r) Serviços de Orientação e Assistência Operacional para Gestão e Controle Orçamentário de entidades públicas e privadas.
s) Cursos de aprendizagem e treinamento gerencial e profissional.
t) Assessoramento na área de Gestão Pública e em SGQ – Sistema Geral da Qualidade.
u) Atividade de auditoria contábil.
v) Serviços de consultoria na área de Meio Ambiente.
w) Confecção de crachás e carteiras de identificação.
x) Cursos Livres e de Graduação, presenciais e a distância.
y) Representação e comercialização de sistemas de gerenciamento de Cursos à Distância (Plataforma Educacional).

Constitui seu objetivo social da matriz:

a) Desenvolvimento de programas de informática.
b) Consultoria e Assessoria em sistemas de informática.
c) Provedor de Internet.
d) Assessoria, consultoria, montagem, instalação e manutenção de redes de computação, físicas e lógicas.
e) Instalação, manutenção e reparação de máquinas de escritório e de informática.
f) Processamento de Dados.
g) Cursos de Informática.
h) Outros serviços e atividades comerciais na área técnica de informática.
i) Serviços de informática nas áreas de Certificação Digital; Gestão Eletrônica de Documentos; Softwares para Celulares e outras mídias; WEB Central e Ponto Eletrônico.
j) Representação Comercial de equipamentos, máquinas e materiais de informática e comunicação.
k) Representação Comercial de softwares próprios e de terceiros.
l) Serviços técnicos na área de telecomunicações (Rede, VOIP, Vídeo, Áudio e Voz).
m) Serviços técnicos de engenharia na área de informática.

Manoel Messias Crispo da Silva
Mat. 0102711.8
Gestor de Contratação

356

INSTRUMENTO PARTICULAR DE ALTERAÇÃO E CONSOLIDAÇÃO DO CONTRATO SOCIAL DA SOCIEDADE EMPRESÁRIA LIMITADA

E & L PRODUÇÕES DE SOFTWARE LTDA.

n) Serviços técnicos de assessoria na área de gestão; apoio administrativo e planejamento estratégico.
o) Serviços de Consultoria nas áreas de Tributos, de Recursos Humanos, e relacionadas como o uso de sistemas contábeis e de informática.
p) Serviços de Organização de Processos, Métodos e Procedimentos; Planejamento Estratégico e Gestão da Qualidade.
q) Serviços de Estudos Financeiros e de Recuperação de Créditos.
r) Serviços de Orientação e Assistência Operacional para Gestão e Controle Orçamentário de entidades públicas e privadas.
s) Cursos de aprendizagem e treinamento gerencial e profissional.
t) Assessoramento na área de Gestão Pública e em SGQ – Sistema Geral da Qualidade.
u) Atividade de auditoria contábil.
v) Serviços de consultoria na área de Meio Ambiente.
w) Confecção de crachás e carteiras de identificação.
x) Cursos Livres e de Graduação, presenciais e a distância.
y) Representação e comercialização de sistemas de gerenciamento de Cursos à Distância (Plataforma Educacional).

Constitui o objetivo social da filial CNPJ nº 39.781.752/0003-34:

a) 62.09-1-00 - Suporte técnico, manutenção e outros serviços em tecnologia da informação.

Constitui o objetivo social da filial CNPJ nº 39.781.752/0004-15:

a) 62.09-1-00 - Suporte técnico, manutenção e outros serviços em tecnologia da informação.

§ 1º - A Responsabilidade Técnica pela execução dos serviços profissionais de contabilidade prestados pela sociedade, de acordo com os objetivos sociais, estará a cargo de todos os sócios e assim distribuída: **ESTEVÃO HENRIQUE HOLZ**, Contador, CRC-ES nº. 006599/O-8, responderá por todos os serviços contábeis previstos no Artigo 25 do Decreto-Lei nº. 9295/46.

§ 2º - Em cumprimento da legislação em vigor, a empresa se compromete a contratar profissional habilitado para fins de responsabilidade técnica da sociedade, quando de sua necessidade.,

§ 3º - Os Serviços elencados no objeto social, quando necessário serão prestados em locais com estrutura apropriada para desenvolvimento dos mesmos.

CLÁUSULA QUARTA
O prazo de duração da sociedade é por tempo indeterminado.

CLÁUSULA QUINTA
O capital social é de R$ 1.000.000,00 (um milhão de reais) dividido em 1.000.000 (um milhão) de quotas no valor nominal de R$ 1,00 (um real) cada uma, totalmente integralizado, assim distribuído:

Manoel Messias Lopes da Silva
Ass. de Contratação

857

INSTRUMENTO PARTICULAR DE ALTERAÇÃO E CONSOLIDAÇÃO DO CONTRATO SOCIAL DA SOCIEDADE EMPRESÁRIA LIMITADA

E & L PRODUÇÕES DE SOFTWARE LTDA.

Sócios	Quotas	R$	%
Holz Empreendimentos e Participações Ltda.	990.000	990.000,00	99
Estevão Henrique Holz	10.000	10.000,00	1
	---------	----------	-----
Total	1.000.000	1.000.000,00	100

§ 1º - A responsabilidade dos sócios é restrita ao valor de suas quotas, nos termos do Artigo 1.052 do Código Civil Brasileiro aprovado pela Lei nº. 10.406 de 10 de janeiro de 2002, mas todos respondem solidariamente pela integralização do capital social.

§ 2º - As quotas são livremente transferíveis entre os sócios; fora isto, o sócio que pretender alienar a terceiros, deverá comunicar aos demais quotistas dessa intenção, indicando preços e condições. Se dentro de sessenta dias a contar da comunicação com prova de recebimento, o ofertante não receber proposta dos demais quotistas, ficará liberado para negociá-las com terceiros.

CLÁUSULA SEXTA

As deliberações sociais serão tomadas através de reuniões (ou assembleia) de sócios, nos termos das cláusulas 1.071 a 1.080 da Lei 10.406 de 10 de janeiro de 2002.

§ 1º - Além de outras matérias indicadas na Lei ou no Contrato Social, os sócios devem deliberar sobre:

I – Aprovar as contas dos administradores, até o último dia do quarto mês, subsequente ao término do exercício social;

II – Designar administradores em ato separado do presente contrato social;

III – Destituição de administradores;

IV – Fixar a remuneração dos administradores;

V – Modificação do contrato social;

VI – Incorporação, fusão, cisão, transformação ou dissolução da sociedade, ou ainda a cessação do estado de liquidação;

VII – Nomeação e destituição de liquidantes e o julgamento de suas contas;

VIII – Pedido de concordata;

IX – Alienação de bens de valores relevantes e fundos de comércio, fianças e avais;

X – Eleição, destituição, fixação de remuneração e prazo de mandato de membros do conselho fiscal;

XI – Outros assuntos de interesse social;

§ 2º - As decisões dos sócios tomadas em reuniões inseridas no parágrafo primeiro desta cláusula deverão observar o quórum seguinte:

Manoel Marcio Bispo da Silva
Mat. 100211-5
Agente de Contratação

858

INSTRUMENTO PARTICULAR DE ALTERAÇÃO E CONSOLIDAÇÃO DO CONTRATO SOCIAL DA SOCIEDADE EMPRESÁRIA LIMITADA

E & L PRODUÇÕES DE SOFTWARE LTDA.

a) Nos incisos de V, VI e IX, pelos votos correspondentes a, no mínimo, três quartos do capital social.
b) Nos incisos II, III IV e VIII, pelos votos correspondentes a, no mínimo, a mais da metade do capital social.
c) Nos demais incisos, pela maioria dos votos dos presentes, salvo os casos previstos em Lei ou no contrato, se estes exigirem maioria mais elevada.

§ 3º - A convocação dos sócios para as reuniões será feita na imprensa, com antecedência mínima de oito dias, a pedido dos administradores e de sócios.

I – A convocação pela imprensa poderá ser dispensada com a presença de todos os sócios à reunião, ou quando estes declararem por escrito que têm conhecimento do local, data, hora e ordem do dia.

II – A reunião instala-se com a presença, em primeira convocação, de titulares detentores de três quartos do capital social e, em segunda, com qualquer número.

III – O sócio pode ser representado por outro sócio ou por advogado, mediante outorga de mandato com especificação dos atos autorizados.

IV – A reunião será presidida e secretariada por sócios escolhidos entre os presentes.

§ 4º - A Sociedade poderá mediante deliberação social através de reunião que represente mais de 50% do capital social, determinar a exclusão de sócio por justa causa nos termos das cláusulas 1.085 e 1.086 da Lei 10.406 de 10 de janeiro de 2002.

I – Entende-se por justa causa, a prática de atos lesivos a terceiros, como emissão de cheque sem a devida provisão, inadimplência pessoal, conduta inadequada no meio social e ainda, em mora com a sociedade na integralização de capital ou qualquer outro pagamento decidido em reuniões.

II – Ocorrendo fato dessa natureza, será convocada reunião específica, nos termos do parágrafo 3º desta cláusula, comunicando-se ao sócio nessa condição, concedendo-lhe prazo para que possa defender-se adequadamente até a realização da reunião.

III – Deliberando a reunião pela exclusão, os haveres do sócio que for excluído serão pagos em 12(doze) parcelas iguais, mensais e sucessivas, corrigidas pelo índice de variação aplicado às cadernetas de poupança, com base em um balanço especial levantado para este fim, na data da exclusão.

IV – Quando a exclusão ocorrer em virtude de não integralização de capital, far-se-á a restituição, apenas dos valores pagos. Não havendo qualquer integralização, ao sócio excluído não caberá qualquer direito, inclusive os relacionados ao ativo oculto (Good Will).

Manoel Messias Bispo da Silva
Agente de Contratação

INSTRUMENTO PARTICULAR DE ALTERAÇÃO E CONSOLIDAÇÃO DO CONTRATO SOCIAL DA SOCIEDADE EMPRESÁRIA LIMITADA

E & L PRODUÇÕES DE SOFTWARE LTDA.

CLÁUSULA SÉTIMA
A sociedade será administrada e representada, ativa e passivamente, judicial e extrajudicial pelo sócio **ESTEVÃO HENRIQUE HOLZ**, já qualificado acima, por prazo indeterminado.

§ Único – Caso a sociedade tenha necessidade de indicar ou destituir administradores não sócios, cujo ato será feito através de reunião, haverá, obrigatoriamente, a aprovação de 2/3 dos detentores do capital social.

CLÁUSULA OITAVA
Compete ao administrador:

a) A prática de quaisquer atos de administração e de gestão financeira, no interesse social;
b) A representação da sociedade ativa e passivamente, em juízo ou fora dele, perante repartições ou entidades de direito público ou privado;
c) Assegurar o pleno funcionamento da sociedade;
d) Fazer cumprir as presentes disposições contratuais e as deliberações emanadas das reuniões dos sócios;
e) O administrador poderá agir, sempre em conjunto dois a dois, representando e obrigando a sociedade, em todos os atos negociais;
f) O administrador, obrigatoriamente, ao final de cada exercício social, apresentará o inventário, o balanço patrimonial e o balanço de resultado econômico para aprovação dos sócios;
g) Pelo efetivo exercício da gestão social, o administrador poderá fazer jus a uma retirada mensal pró-labore, que será fixada pelos sócios.

§ Único - Só será permitido o aval de qualquer um dos sócios, mediante permissão expressa do outro.

CLÁUSULA NONA
A sociedade poderá instituir Conselho Fiscal a qualquer tempo, composto de três membros efetivos e suplentes, sócios ou não, vedada a participação de administradores, eleitos e destituídos pela reunião de sócios.

CLÁUSULA DÉCIMA
O exercício social iniciar-se-á a primeiro de janeiro de cada ano e terminará a trinta e um de dezembro de cada ano quando será levantado balanço patrimonial e demais demonstrações contábeis previstas em Lei ou neste Contrato Social, que serão apreciadas na reunião de sócios, conforme estabelecido no Art. 8°, letra "f" deste instrumento.

§ 1° - Os lucros ou prejuízos apurados, depois de feitas as provisões legais e tecnicamente recomendadas, serão distribuídos ou suportados pelos sócios na proporção de sua participação no capital social.

§ 2° - Fica convencionado que a sociedade poderá levantar balanços intercalares mensais, trimestrais ou semestrais para apuração de resultados. Os lucros apurados na forma disposta neste parágrafo poderão ser distribuídos aos sócios

Manoel Marcos Bispo da Silva
Mat. 0102711.6
Agente de Contratação

INSTRUMENTO PARTICULAR DE ALTERAÇÃO E CONSOLIDAÇÃO DO CONTRATO SOCIAL DA SOCIEDADE EMPRESÁRIA LIMITADA

E & L PRODUÇÕES DE SOFTWARE LTDA.

mensalmente ou em qualquer período e os prejuízos, se apurados, atribuídos aos sócios, podendo ser mantidos para compensação com lucros futuros.

§ 3º - Havendo antecipação de lucros e quaisquer outras retiradas semelhantes, e ao final do exercício social estes não se realizaram, os sócios se obrigam a repor as quantias recebidas a este título, no prazo máximo de até dez dias contados do encerramento do exercício.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA

O falecimento de qualquer dos sócios não implicará na dissolução da sociedade, que prosseguirá com os sócios remanescentes, devendo ser pagos aos herdeiros do falecido o valor correspondente às suas quotas de capital e à sua participação nos lucros líquidos apurados até a data do falecimento, mediante levantamento de balanço geral específico para esse fim.

§ Único: O valor devido aos herdeiros do sócio falecido será pago da seguinte forma: 40% (quarenta por cento) no prazo de dois meses, 30% (trinta por cento) no prazo de seis meses e 30% no prazo de doze meses.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA

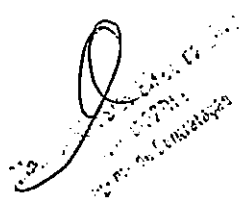
Havendo saída de qualquer sócio por qualquer outro motivo ou causa, exceto as disposições contidas na Cláusula 6ª, § 4º e Cláusula 11ª deste contrato, os haveres do sócio que sair, serão pagos da seguinte forma: 40% (quarenta por cento) no prazo de dois meses, 30% (trinta por cento) no prazo de seis meses e 30% no prazo de doze meses, com base em um balanço patrimonial especial levantado na data do evento.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA

Os sócios e administrador declaram sob as penas da Lei que, não estão condenados em nenhum dos crimes previstos no parágrafo1º da Cláusula 1.011 da Lei 10.406 de janeiro de 2002, quais sejam: condenados à pena que vede, ainda que temporariamente, o acesso a cargos públicos, por crime falimentar, prevaricação, peita ou suborno, concussão, peculato, contra a economia popular, contra o sistema financeiro nacional, contra as normas de defesa da concorrência, contra as relações de consumo, a fé pública ou a propriedade, enquanto perdurarem os efeitos da condenação.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA

Os casos omissos no presente Contrato serão resolvidos de acordo com as leis que regem a matéria.



INSTRUMENTO PARTICULAR DE ALTERAÇÃO E CONSOLIDAÇÃO DO CONTRATO SOCIAL DA SOCIEDADE EMPRESÁRIA LIMITADA

E & L PRODUÇÕES DE SOFTWARE LTDA.

E, por estarem assim ajustados, assinam o presente em 01 (uma) via.

Domingos Martins (ES), 01 de abril de 2023.

ESTEVÃO HENRIQUE HOLZ

HOLZ EMPREENDIMENTOS E PARTICIPAÇÕES LTDA.
Representante: Estevão Henrique Holz

Manoel Nestões Bispo da Silva
Mat. 0102711-6
Agente de Contratação

862

ASSINATURA ELETRÔNICA

Certificamos que o ato da empresa E & L PRODUCOES DE SOFTWARE LTDA consta assinado digitalmente por:

IDENTIFICAÇÃO DO(S) ASSINANTE(S)	
CPF/CNPJ	Nome
97900125787	ESTEVAO HENRIQUE HOLZ

JUCEES

CERTIFICO O REGISTRO EM 10/04/2023 15:08 SOB Nº 32201067435.
PROTOCOLO: 230561713 DE 10/04/2023.
CÓDIGO DE VERIFICAÇÃO: 12304733606. CNPJ DA SEDE: 39781752000172.
NIRE: 32201067435. COM EFEITOS DO REGISTRO EM: 01/04/2023.
E & L PRODUCOES DE SOFTWARE LTDA

PAULO CEZAR JUFFO
SECRETÁRIO-GERAL
www.simplifica.es.gov.br

Daniel Alexsias Bispo da Silva
Agente de Contratação

A validade deste documento, se impresso, fica sujeito à comprovação de sua autenticidade nos respectivos portais, informando seus respectivos códigos de verificação.

Presidência da República
Secretaria da Micro e Pequena Empresa
Secretaria de Racionalização e Simplificação
Departamento de Registro Empresarial e Integração

05/05/17 RG 24/05/17

Matrícula(da sede ou da filial quando a sede for em outra UF)	CÓDIGO DA NATUREZA JURÍDICA	Nº DE MATRICULA DO AGENTE AUXILIAR DO COMÉRCIO
32600017041	2305	

Nº DO PROTOCOLO (Uso do órgao de registro JUCEES)

17/534641-0

1 - REQUERIMENTO

ILMº SR. PRESIDENTE DA JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Requerimento: 81700000157364
DBE analisado.
Emitida em 05/05/2017 - V3

Ricardo [illegible] Braga
Técnico de [illegible]

NOME: HOLZ EMPREENDIMENTOS E PARTICIPACOES EIRELI

Requer a V. Sª o deferimento do seguinte ato.

Nº DE VIAS	CÓD. ATO	CÓD. EVENTO	QTD	DESCRIÇÃO DO ATO/EVENTO
0	002			ALTERAÇÃO
		021	1	Alteracao de Dados (Exceto Nome Empresarial)

Iândara Bonfim Penha
Assistente de Gerência

DOMINGOS MARTINS
05/05/2017

Representante Legal da Empresa /Agente Auxiliar do Comércio:
Nome: PAULA NAZARETH KOEHLER
Assinatura: Paula N. Koehler
Telefone de contato: (27)33471550

2 - DA JUNTA COMERCIAL

☐ DECISÃO SINGULAR ☐ DECISÃO COLEGIADA

Nome(s) Empresarial(ais) igual(ais) ou semelhante(s)

☐ NÃO ☐ SIM

~~O processo EM EXIGÊNCIA NÃO devolvido no prazo de 30 dias será considerado como novo pedido e novamente e ficará sujeito à nova cobrança de preço público, conforme art.40 § 2º e 5º da Lei 8.934, de 18/11/94 - DOU 21/11/94.~~

☐ NÃO ☐ SIM

Data Responsável

Luciléia Machado Vago
Analista de Registro Empresarial

Data Responsável

Processo em ordem.
À decisão.

Data

Responsável

DECISÃO SINGULAR

	2° Exigência	3° Exigência	4° Exigência	5° Exigência
☒ Processo em exigência (Vide despacho em folha anexa) 08/05/2017	☐	☐	☐	☐
☒ Processo deferido. Publique-se e				
☐ Processo indeferido.				

26/05/2017

Luciléia Machado Vago
Analista de Registro Empresarial

Data Responsável

DECISÃO COLEGIADA

	2° Exigência	3° Exigência	4° Exigência	5° Exigência
☐ Processo em exigência (Vide despacho em folha anexa)	☐	☐	☐	☐
☐ Processo deferido. Publique-se e				
☐ Processo indeferido.				

___/___/___ Data

Vogal Vogal Vogal

Presidente da _____ Turma

OBSERVAÇÕES:

JUCEES

Junta Comercial do Estado do Espirito Santo
Certifico o Registro em 26/05/2017
Arquivamento de 24/05/2017 Protocolo 175346410 de 24/05/2017 NIRE 32600017041
Nome da empresa HOLZ EMPREENDIMENTOS E PARTICIPACOES EIRELI
Este documento pode ser verificado em http://regin.jucees.es.gov.br/tax.juntaes/TELAVALIDADOCS.aspx
Chancela 56195659536640
Esta cópia foi autenticada digitalmente e assinada em 29/05/2017
por Paulo Cezar Juffo - Secretário Geral

Gabriel Nascimento Bispo da Silva
Mat. 0102711-8
Técnico de Contratação
29/05/2017

864

INSTRUMENTO PARTICULAR DE ALTERAÇÃO E CONSOLIDAÇÃO DE EMPRESA INDIVIDUAL DE RESPONSABILIDADE LIMITADA - EIRELI

HOLZ EMPREENDIMENTOS E PARTICIPAÇÕES EIRELI

Pelo presente instrumento e na melhor forma de direito os abaixo assinados:

ESTEVÃO HENRIQUE HOLZ, brasileiro, casado sob o regime de comunhão parcial de bens, Contador, nascido em 14/06/1971, natural de Itaguaçu - ES, filho de Valdemar Holz e Luzia Holz, residente na Rua Kurt Lewin, 1.000 – Quadra 03 Lote 02 - Centro – CEP: 29.260-000 – Domingos Martins – ES, CRC-ES nº 006599/O-8, portador da Carteira de Identidade nº 1.087.262–SSP-ES e do CPF nº 979.001.257-87;

Proprietário da empresa individual de responsabilidade limitada denominada. "**HOLZ EMPREENDIMENTOS E PARTICIPAÇÕES EIRELI**", estabelecida na Rodovia BR 262, s/nº - Km 42 - Zona Rural – Caracol – CEP: 29.260-000 – Domingos Martins – ES – CEP: 29.260-000 – Serra – ES, inscrita no CNPJ sob o nº **18.127.897/0001-84** e na JUCEES sob o nº. **32600017041** em **14/05/2013**, resolve alterar e consolidar seu Contrato, conforme as cláusulas seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA
O objeto passa neste ato a ter a seguinte redação:

a) Administração de participações em outras sociedades, sem e com o controle acionário e interferência nas atividades da empresa;

b) Atividades dos hotéis e pousadas combinadas ou não com o serviço de alimentação, podendo ser utilizada para fins de locação para eventos.

c) Prestação de serviços contábeis em todas as suas formas, conforme previsto no artigo 25 – Decreto-Lei n. º 9.295/46 alíneas "a" e "b", de acordo com as atribuições de seus responsáveis técnicos;

d) Prestação de serviços de Engenharia, Arquitetura e Urbanismo.

§ Único: Para cumprimento da legislação em vigor, a empresa se compromete a contratar profissional habilitado para fins de responsabilidade técnica da sociedade, quando de sua necessidade.

CLÁUSULA SEGUNDA
O Sítio Palmeira, no valor de **R$ 60.000,00** (sessenta mil reais), situada em Carocol, Domingos Martins – ES, medindo 262.225,00 m² (duzentos e sessenta e dois mil e duzentos e vinte e cinco metros quadrados), registrado no Cartório de Registro Geral de Imóveis de Domingos Martins – ES, no Livro 2-P, Folhas 004/V sob o nº 1-5.378, de titularidade de Estevão Henrique Holz e Regiane Augusta de Oliveira Holz, foi devolvido para o sócio conforme registro contábil realizado em 17/11/2016.

Diante da alteração, o Capital de **R$ 100.000,00** (cem mil reais) fica inalterado, sendo **R$ 40.000,00** (quarenta mil reais) integralizados na constituição e **R$ 60.000,00** (sessenta mil reais) oriundos da conta de Reserva de Lucros.

JUCEES

Junta Comercial do Estado do Espirito Santo
Certifico o Registro em 26/05/2017
Arquivamento de 24/05/2017 Protocolo 175346410 de 24/05/2017
Nome da empresa HOLZ EMPREENDIMENTOS E PARTICIPACOES EIRELI NIRE 32600017041
Este documento pode ser verificado em http://regin.jucees.es.gov.br/tax.juntaes/TELAVALIDADOCS.aspx
Chancela 56195659536640
Esta cópia foi autenticada digitalmente e assinada em 29/05/2017
por Paulo Cezar Juffo - Secretário Geral

Manoel Messias Crispo da Silva
Mat. 0102711-6
Agente de Contratação 29/05/2017

865

INSTRUMENTO PARTICULAR DE ALTERAÇÃO E CONSOLIDAÇÃO DE EMPRESA INDIVIDUAL DE RESPONSABILIDADE LIMITADA - EIRELI

HOLZ EMPREENDIMENTOS E PARTICIPAÇÕES EIRELI

CLÁUSULA TERCEIRA
O proprietário resolve ainda consolidar seu Ato Constitutivo de Empresa Individual de Responsabilidade Limitada.

CONSOLIDAÇÃO DO ATO CONSTITUTIVO DE EIRELI

Da denominação, sede e foro

Cláusula Primeira
A empresa girará sob o nome empresarial **HOLZ EMPREENDIMENTOS E PARTICIPAÇÕES EIRELI**", estabelecida na Rodovia BR 262, s/nº - Km 42 - Zona Rural – Caracol – CEP: 29.260-000 – Domingos Martins – ES – CEP: 29.260-000 – Serra – ES, inscrita no CNPJ sob o nº **18.127.897/0001-84** e na JUCEES sob o nº **32600017041** em **14/05/2013.**

Cláusula Segunda
O capital é de **R$ 100.000,00** (cem mil reais), totalmente integralizado.

Parágrafo único – A responsabilidade do titular é limitada ao capital integralizado.

Cláusula Terceira
Constitui seu objetivo:

a) Administração de participações em outras sociedades, sem e com o controle acionário e interferência nas atividades da empresa;

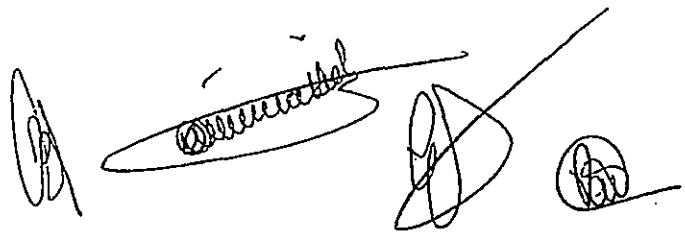
b) Atividades dos hotéis e pousadas combinadas ou não com o serviço de alimentação, podendo ser utilizada para fins de locação para eventos.

c) Constitui seu objetivo social a prestação de serviços contábeis em todas as suas formas, conforme previsto no artigo 25 – Decreto-Lei n. º 9.295/46 alíneas "a" e "b", de acordo com as atribuições de seus responsáveis técnicos;

d) Prestação de serviços de Engenharia, Arquitetura e Urbanismo.

§ Único: Para cumprimento da legislação em vigor, a empresa se compromete a contratar profissional habilitado para fins de responsabilidade técnica da sociedade, quando de sua necessidade.

Cláusula Quarta
A empresa iniciou suas atividades em 29/04/2013 e seu prazo de duração é indeterminado.



JUCEES

Junta Comercial do Estado do Espirito Santo 29/05/2017
Certifico o Registro em 26/05/2017
Arquivamento de 24/05/2017 Protocolo 175346410 de 24/05/2017
Nome da empresa HOLZ EMPREENDIMENTOS E PARTICIPACOES EIRELI NIRE 32600017041
Este documento pode ser verificado em http://regin.jucees.es.gov.br/tax.juntaes/TELAVALIDADOCS.aspx
Chancela 56195659536640
Esta cópia foi autenticada digitalmente e assinada em 29/05/2017
por Paulo Cezar Juffo - Secretário Geral

Manoel Messias Bispo da Silva
Mat. 0002711-6
Agente de Contratação

866

INSTRUMENTO PARTICULAR DE ALTERAÇÃO E CONSOLIDAÇÃO DE EMPRESA INDIVIDUAL DE RESPONSABILIDADE LIMITADA - EIRELI

HOLZ EMPREENDIMENTOS E PARTICIPAÇÕES EIRELI

Cláusula Quinta
A administração da empresa será exercida por **ESTEVÃO HENRIQUE HOLZ** já qualificado anteriormente, por prazo indeterminado.

§ 1º - É vedado ao administrador o uso do nome empresarial em avais, abonos, fianças e outras obrigações de mero favor estranhas aos interesses sociais.

§ 2º - É ineficaz em relação a terceiros qualquer pacto separado, contrário ao disposto no instrumento de Contrato.
§ 3º - O administrador poderá receber mensalmente um pró-labore, a partir do mês em que as atividades operacionais da sociedade comportar a referida retirada.

Cláusula Sexta
O exercício coincidirá com o ano civil, sendo em 31 de dezembro de cada ano e será elaborado inventário, balanço patrimonial e balanço de resultado econômico, cabendo ao titular os lucros ou perdas apurados.

§ 1º - Fica convencionado que a empresa poderá levantar balanços intercalares mensais, trimestrais ou semestrais para apuração de resultados. Os lucros apurados na forma disposta neste parágrafo poderão ser distribuídos mensalmente ou em qualquer período e os prejuízos, se apurados, atribuídos ao titular, podendo ser mantidos para compensação com lucros futuros.

§ 2º - Havendo antecipação de lucros e quaisquer outras retiradas semelhantes, e ao final do exercício social estes não se realizaram, o titular se obriga a repor as quantias recebidas a estes títulos, no prazo máximo de até dez dias contados do encerramento do exercício.

Cláusula Sétima
O titular declara neste ato não possuir nenhuma outra empresa dessa modalidade registrada.

Cláusula Oitava
O Administrador declara, sob as penas da lei, de que não está impedido de exercer a administração da empresa, por lei especial, ou em virtude de condenação criminal, ou por se encontrar sob os efeitos dela, a pena que vede, ainda que temporariamente, o acesso a cargos públicos; ou por crime falimentar, de prevaricação, peita ou suborno, concussão, peculato, ou contra a economia popular, contra o sistema financeiro nacional, contra normas de defesa da concorrência, contra as relações de consumo, fé pública, ou a propriedade.

Cláusula Nona
É lícito ao titular constituir procuradores, em nome da empresa, especificando nos instrumentos os atos e operações que poderão praticar e a duração do mandato.

JUCEES

Junta Comercial do Estado do Espirito Santo 29/05/2017
Certifico o Registro em 26/05/2017
Arquivamento de 24/05/2017 Protocolo 175346410 de 24/05/2017
Nome da empresa HOLZ EMPREENDIMENTOS E PARTICIPACOES EIRELI NIRE 32600017041
Este documento pode ser verificado em http://regin.jucees.es.gov.br/tax.juntaes/TELAVALIDADOCS.as
Chancela 56195659536640
Esta cópia foi autenticada digitalmente e assinada em 29/05/2017
por Paulo Cezar Juffo - Secretário Geral

Manoel Moisés Bispo da Silva
Mat. 0102711-8
Agente de Contratação

867

Cláusula Décima

As omissões ou dúvidas que possam ser suscitadas sobre o presente contrato serão supridas ou resolvidas com base nas Leis e nas disposições legais que lhe forem aplicáveis.

Domingos Martins (ES), 13 de abril de 2017.

Cartório Domingos Martins - ES

Estevão Henrique Holz

Testemunhas:

Roberto Schulze
Téc. Contab. CRC - ES - 6880
CPF 793.096.157-53

Paula N. Koehler
Téc. Contab. CRC - ES - 7854
CPF 068.558.107-13

Cartório Domingos Martins - ES

Cônjuge do Titular Estevão Henrique Holz
Regiane Augusta de Oliveira Holz
CPF: 102.090.557-31
R. G.: 1.761.221-SSP/ES

CARTÓRIO DO REGISTRO CIVIL E TABELIONATO
OFIC. WÂNIA WRUCK - TABELIÃ | OFIC. VANUZA WRUCK FORTTI - SUBSTITUTA
Rua Alfredo Vervloet, nº 72 - Centro - Domingos Martins/ES - TEL.: (027) 3268-1797

Reconheço por semelhança a(s) firma(s) de ESTEVÃO HENRIQUE HOLZ, REGIANE AUGUSTA DE OLIVEIRA HOLZ. Dou fé.
Em Testo da verdade.
Domingos Martins-ES, 17 de março de 2017 11:11:24. Cód.: 00130162-07
Cristiane Sobreira Soares do Nascimento-Escrevente Auxiliar
Selo: 023556.FHV1703.01829. Consulte autenticidade em www.tjes.jus.br
Qtd 2 - Emolumentos: R$ 9,98 Taxas: R$ 3,00 Total: R$ 12,98

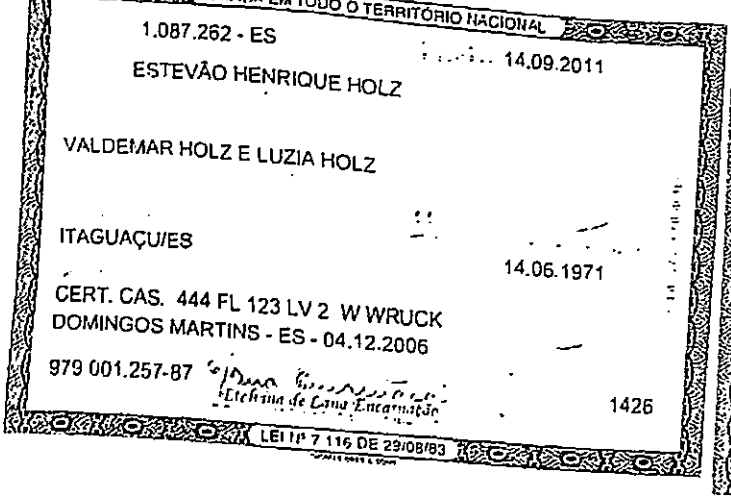
Tabelionato Cartório do Registro Civil

Junta Comercial do Estado do Espirito Santo 29/05/2017
Certifico o Registro em 26/05/2017
Arquivamento de 24/05/2017 Protocolo 175346410 de 24/05/2017
Nome da empresa HOLZ EMPREENDIMENTOS E PARTICIPACOES EIRELI NIRE 32600017041
Este documento pode ser verificado em http://regin.jucees.es.gov.br/tax.juntaes/TELAVALIDADOCS.aspx
Chancela 56195659536640
Esta cópia foi autenticada digitalmente e assinada em 29/05/2017
por Paulo Cezar Juffo - Secretário Geral

JUCEES

Manoel Fonseca Bispo da Silva
Mat. 0102711-6
Agente de Contratação

869



1.087.262 - ES

14.09.2011

ESTEVÃO HENRIQUE HOLZ

VALDEMAR HOLZ E LUZIA HOLZ

ITAGUAÇU/ES

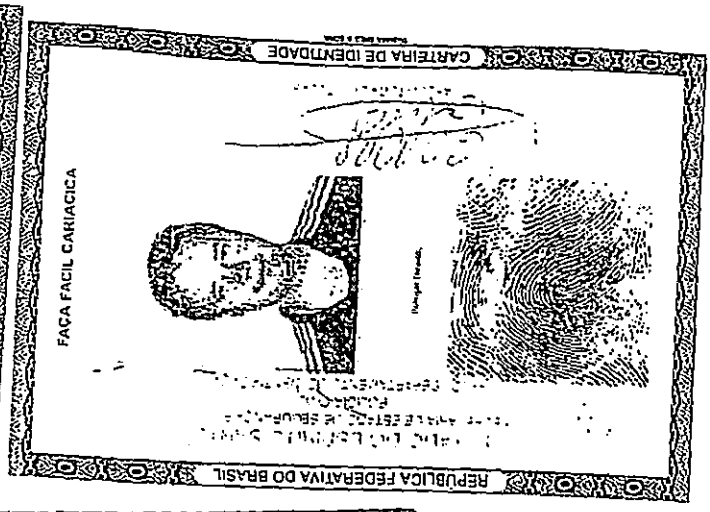
14.06.1971

CERT. CAS. 444 FL 123 LV 2 W WRUCK
DOMINGOS MARTINS - ES - 04.12.2006

979 001.257-87

1426

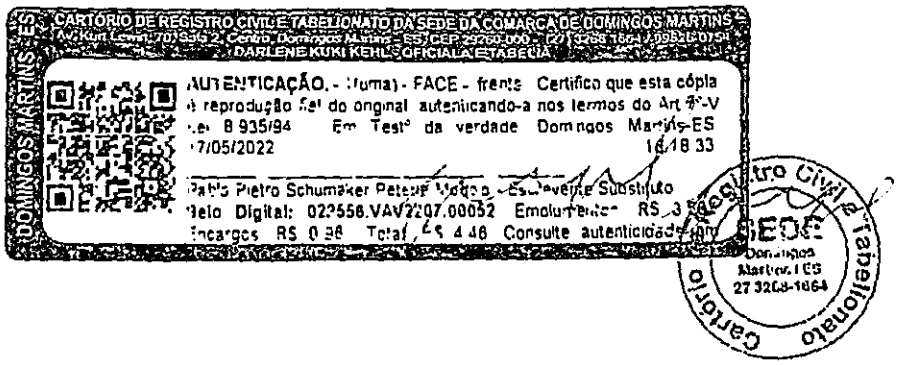
LEI Nº 7.116 DE 29/08/83



CARTEIRA DE IDENTIDADE

FAÇA FÁCIL CARIACICA

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL



CARTÓRIO DE REGISTRO CIVIL E TABELIONATO DA SEDE DA COMARCA DE DOMINGOS MARTINS

DARLENE KUKI KEHLS OFICIALA E TABELIÃ

AUTENTICAÇÃO. - (Uma) - FACE - frente Certifico que esta cópia é reprodução fiel do original autenticando-a nos termos do Art 7º-V Lei 8.935/94 Em Test° da verdade Domingos Martins-ES 17/05/2022 16:18:33

Pablo Pietro Schumaker Peterle Vargas - Escrevente Substituto

Selo Digital: 022556.VAV2207.00052 Emolumentos R$ 3,50

Encargos R$ 0,98 Total R$ 4,48 Consulte autenticidade em

Cartório Civil e Tabelionato SEDE Domingos Martins / ES 27.3268-1864

Manoel Messias Pinto da Silva
Mat. 0102713-6
Agente de Contratação

69

PRODUÇÕES DE SOFTWARE

CARTÓRIO DE REGISTRO CIVIL E TABELIONATO DA SEDE DA COMARCA DE DOMINGOS MARTINS
Av. Kurt Lewin, 70, Sala 2, Centro, Domingos Martins - ES, CEP 29260-000 - (27) 3268 1664 / 99826-6754
DARLENE KUKI KEHL - OFICIALA E TABELIÃ

DOMINGOS MARTINS - ES

AUTENTICAÇÃO. - '(uma) - FACE - frente . Certifico que esta cópia é reprodução fiel do original, autenticando-a nos termos do Art. 7º-V Lei 8.935/94 Em Test° da verdade Domingos Martins-ES, 08/04/2021,

Pablo Pietro Schumaker Peterle Modolo - Escrevente Substituto
Selo Digital: 023556.HMR21105.00749 Emolumentos: R$ 4,16
Encargos: R$ 0,86 Total: R$ 4,02. Consulte autenticidade em www.tjes.jus.br

PROCURAÇÃO

OUTORGANTE: **E&L PRODUÇÕES DE SOFTWARE LTDA**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº 39.781.752/0001-72, sediada na Avenida Koehler, 238, Centro, Domingos Martins-ES, CEP 29260-000, representada neste ato por seu sócio **Estevão Henrique Holz**, portador da cédula de identidade nº 1.087.262-SSP-ES e inscrito no CPF nº 979.001.257-87, brasileiro, casado, residente e domiciliado na Rua Kurt Lewin, nº. 1000, quadra 03, lote 02, Centro, Domingos Martins-ES.

OUTORGADO: **SÂMELLA RANGEL OLIOSI**, brasileiro, solteira, portador da cédula de identidade nº 3.162.513 SPTC-ES e inscrito no CPF/MF nº 124.593.697-27, residente e domiciliado na Rua Sagrada Família, nº. 229, Vila da Paz, Domingos Martins – ES, CEP 29260-000.

PODERES: amplos, gerais e que necessários forem para tratar de todos os negócios, assuntos e interesses da Outorgante, podendo representá-la perante os órgãos da Administração direta, indireta ou fundacional, paraestatais, sociedades de economia mista, organizações sem fins lucrativos, em âmbito federal, estadual e/ou municipal e distrital, pessoas físicas e jurídicas de direito privado, podendo requerer e/ou solicitar documentos, receber e assinar intimações/Notificações, apresentar, juntar, requerer, retirar e assinar documentos em geral, apresentar defesas e Recursos, impugnações e questionamentos, ter vistas a quaisquer processos administrativos, retirar processos e cópias, firmar contratos e termos aditivos, apostilamentos, aditamentos e distratos/rescisões que entender convenientes, representá-la junto a Prefeituras, Câmaras e autarquias em geral, com a finalidade de resolver o que preciso for, em nome da Outorgante, podendo, apresentar, juntar e retirar quaisquer documentos, cumprir e/ou preencher formalidades. Representar a Empresa Outorgante nos procedimentos licitatórios, dispensa e inexigibilidade de licitação, podendo, para tanto, retirar editais, apresentar documentos e propostas; negociar preços e ofertar lances; manifestar interesse em interposição de recursos ou renunciar ao direito de interposição dos respectivos recursos; assinar atas e requerimentos, prestar esclarecimentos, solicitar cópias e requerer a juntada de documentos; assinar Atas de Registro de Preços, enfim, praticar todos os demais atos necessários ao fiel e completo desempenho do presente mandato, o que tudo dar por bom, firme e valioso, podendo substabelecer no todo ou em partes, com ou sem reserva de poderes.

Domingos Martins, 03 de julho de 2020.

CARTÓRIO DOMINGOS MARTINS /ES

E&L PRODUÇÕES DE SOFTWARE LTDA
Estevão Henrique Holz
CPF Nº 979.001.257-87
Sócio Proprietário

CARTÓRIO DE REGISTRO CIVIL E TABELIONATO DA SEDE DA COMARCA DE DOMINGOS MARTINS
Av. Kurt Lewin, nº 70, Sala 2, CEP: 29260-000 - Domingos Martins - ES - (27) 3268-1664
DARLENE KUKI KEHL - OFICIALA E TABELIÃ

DOMINGOS MARTINS-ES

Reconheço por semelhança a firma de ESTEVÃO HENRIQUE HOLZ. Em Test° da verdade. Domingos Martins-ES, 03/07/2020, 15:01:19.

Pablo Pietro Schumaker Peterle Modolo - Escrevente Substituto
Selo Digital: 023556.QDA20103.00878
Emolumentos: R$ 5,49 Encargos: R$ 1,47 Total: R$ 6,96
Consulte autenticidade em www.tjes.jus.br

Manoel Mendes Reis Bispo da Silva
Mat. 0102711-6
Agente de Contratação

870

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
MINISTÉRIO DOS TRANSPORTES
SECRETARIA NACIONAL DE TRÂNSITO

CARTEIRA NACIONAL DE HABILITAÇÃO / DRIVER LICENSE / PERMISO DE CONDUCCIÓN

VÁLIDA EM TODO O TERRITÓRIO NACIONAL

3249667121

2 e 1 NOME E SOBRENOME: SAMELLA RANGEL OLIOSI

4d DATA EMISSÃO: 25/01/2024

4b VALIDADE: 24/01/2034

ACC: D

4c DOC IDENTIDADE / ÓRG EMISSOR / UF: 3162513 SPTC ES

4a DATA E LOCAL E UF DE NASCIMENTO: 25/06/1989, VILA VELHA, ES

4d Nº REGISTRO: 07328925502

9 CAT HAB: B

4a CPF: 124.593.697-27

NACIONALIDADE: BRASILEIRO

FILIAÇÃO: AMARILDO OLIOSI

ELIETE RANGEL DA SILVA OLIOSI

7 ASSINATURA DO PORTADOR

	9	10	11	12
ACC				
A				
A1				
B			24/01/2034	
B1				
C				
C1				

	9	10	11	12
D				
D1				
BE				
CE				
C1E				
DE				
D1E				

12 OBSERVAÇÕES

LOCAL: VITORIA, ES

ASSINADO DIGITALMENTE
DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO
16858615767
ES374415106

3249667121

ESPÍRITO SANTO

1 e 2. Nome = Sobrenome / Name and Surname / Nombre y Apellidos = Prenome. Habilitação / First Driver License / Primera Licencia de Conducir - 3. Data e Local de Nascimento / Date and Place of Birth DD/MM/YYYY / Fecha y Lugar de Nacimiento - 4a. Data de Emissão / Issuing Date DD/MM/YYYY / Fecha de Emisión - 4b. Data de VENCTO / Expiration Date DD/MM/YYYY / Validez Hasta - ACC = 4c. Documento Equivalente - Org Emissor / Identity Document - Issuing Authority / Documento de Identificación - Autoridad Expedidora - 4d. CPF - 5. Número de registro da CNH / Driver License Number / Número de Permiso de Conducir - 9. Categoria de Veículos da Carteira de Habilitação / Driver license Class / Categoría de Permisos de Conducir - Nacionalidade / Nationality / Nacionalidad - Filiação / Filiation / Filiación - 12. Observações / Observations / Observaciones - Local / Place / Lugar

I<BRA073289255<021<<<<<<<<<<<<
8906256F3401240BRA<<<<<<<<<<<6
SAMELLA<<RANGEL<OLIOSI<<<<<<<<

QR-CODE

Documento assinado com certificado digital em conformidade com a Medida Provisória nº 2200-2/2001. Sua validade poderá ser confirmada por meio do programa Assinador Serpro.

As orientações para instalar o Assinador Serpro e realizar a validação do documento digital estão disponíveis em: https://www.serpro.gov.br/assinador-digital.

SERPRO / SENATRAN

Manoel Messias Bispo da Silva
Mat. 0102716
Agente de Contratação

871

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA

NÚMERO DE INSCRIÇÃO	COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL	DATA DE ABERTURA
39.781.752/0001-72 MATRIZ		13/08/1993

NOME EMPRESARIAL
E & L PRODUCOES DE SOFTWARE LTDA

TÍTULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA)	PORTE
********	DEMAIS

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE ECONÔMICA PRINCIPAL
62.01-5-01 - Desenvolvimento de programas de computador sob encomenda

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS
62.02-3-00 - Desenvolvimento e licenciamento de programas de computador customizáveis
62.04-0-00 - Consultoria em tecnologia da informação
61.90-6-01 - Provedores de acesso às redes de comunicações
95.11-8-00 - Reparação e manutenção de computadores e de equipamentos periféricos
63.11-9-00 - Tratamento de dados, provedores de serviços de aplicação e serviços de hospedagem na internet
85.99-6-03 - Treinamento em informática
46.14-1-00 - Representantes comerciais e agentes do comércio de máquinas, equipamentos, embarcações e aeronaves
61.10-8-99 - Serviços de telecomunicações por fio não especificados anteriormente
70.20-4-00 - Atividades de consultoria em gestão empresarial, exceto consultoria técnica específica
69.20-6-02 - Atividades de consultoria e auditoria contábil e tributária
69.20-6-01 - Atividades de contabilidade
82.19-9-99 - Preparação de documentos e serviços especializados de apoio administrativo não especificados anteriormente
85.31-7-00 - Educação superior - graduação
85.99-6-04 - Treinamento em desenvolvimento profissional e gerencial

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA
206-2 - Sociedade Empresária Limitada

LOGRADOURO	NÚMERO	COMPLEMENTO
AV KOEHLER	238	PAVMTO3

CEP	BAIRRO/DISTRITO	MUNICÍPIO	UF
29.260-000	CENTRO	DOMINGOS MARTINS	ES

ENDEREÇO ELETRÔNICO	TELEFONE
SILVANA.MONTENEGRO@EL.COM.BR	(27) 3268-3123

ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR)
*****

SITUAÇÃO CADASTRAL	DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL
ATIVA	03/11/2005

MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL

SITUAÇÃO ESPECIAL	DATA DA SITUAÇÃO ESPECIAL
********	********

Aprovado pela Instrução Normativa RFB nº 2.119, de 06 de dezembro de 2022.

Emitido no dia **14/04/2025** às **08:23:08** (data e hora de Brasília). Página: **1/1**

Manoel Messias Bispo da Silva
Mat. 6932/1.9
Agente de Contratação

872

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA

NÚMERO DE INSCRIÇÃO	COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL	DATA DE ABERTURA
18.127.897/0001-84 MATRIZ		14/05/2013

NOME EMPRESARIAL
HOLZ EMPREENDIMENTOS E PARTICIPACOES LTDA

TÍTULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA)	PORTE
********	DEMAIS

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE ECONÔMICA PRINCIPAL
64.63-8-00 - Outras sociedades de participação, exceto holdings

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS
82.30-0-02 - Casas de festas e eventos
55.10-8-01 - Hotéis
69.20-6-01 - Atividades de contabilidade
71.11-1-00 - Serviços de arquitetura
71.12-0-00 - Serviços de engenharia

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA
206-2 - Sociedade Empresária Limitada

LOGRADOURO	NÚMERO	COMPLEMENTO
ROD BR 262 - KM 42	SN	: ZONA RURAL;

CEP	BAIRRO/DISTRITO	MUNICÍPIO	UF
29.260-000	CARACOL	DOMINGOS MARTINS	ES

ENDEREÇO ELETRÔNICO	TELEFONE
KS@KSCONTABILIDADE.COM.BR	(27) 3347-1550

ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR)
*****

SITUAÇÃO CADASTRAL	DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL
ATIVA	14/05/2013

MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL

SITUAÇÃO ESPECIAL	DATA DA SITUAÇÃO ESPECIAL
********	********

Aprovado pela Instrução Normativa RFB nº 2.119, de 06 de dezembro de 2022.

Emitido no dia **21/03/2025** às **14:45:38** (data e hora de Brasília). Página: **1/1**

Marcos Massiel Lisboa da Silva
Mat. 7022715
Agente de Contratação

843

MINISTÉRIO DA FAZENDA
Secretaria da Receita Federal do Brasil
Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional

CERTIDÃO POSITIVA COM EFEITOS DE NEGATIVA DE DÉBITOS RELATIVOS AOS TRIBUTOS FEDERAIS E À DÍVIDA ATIVA DA UNIÃO

Nome: E & L PRODUCOES DE SOFTWARE LTDA
CNPJ: 39.781.752/0001-72

Ressalvado o direito de a Fazenda Nacional cobrar e inscrever quaisquer dívidas de responsabilidade do sujeito passivo acima identificado que vierem a ser apuradas, é certificado que:

1. constam débitos administrados pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) com exigibilidade suspensa nos termos do art. 151 da Lei nº 5.172, de 25 de outubro de 1966 - Código Tributário Nacional (CTN), ou objeto de decisão judicial que determina sua desconsideração para fins de certificação da regularidade fiscal, ou ainda não vencidos; e

2. não constam inscrições em Dívida Ativa da União (DAU) na Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN).

Conforme disposto nos arts. 205 e 206 do CTN, este documento tem os mesmos efeitos da certidão negativa.

Esta certidão é válida para o estabelecimento matriz e suas filiais e, no caso de ente federativo, para todos os órgãos e fundos públicos da administração direta a ele vinculados. Refere-se à situação do sujeito passivo no âmbito da RFB e da PGFN e abrange inclusive as contribuições sociais previstas nas alíneas 'a' a 'd' do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991.

A aceitação desta certidão está condicionada à verificação de sua autenticidade na Internet, nos endereços <http://rfb.gov.br> ou <http://www.pgfn.gov.br>.

Certidão emitida gratuitamente com base na Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 2/10/2014.
Emitida às 17:38:11 do dia 07/03/2025 <hora e data de Brasília>.
Válida até 03/09/2025.
Código de controle da certidão: **A81C.4785.CB30.6EFC**
Qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.

Observações RFB:
Contribuinte possui arrolamento de bens, conforme Lei nº 9532/1997.

Manoel Messias Bispo da Silva
Mat. 1102711-5
Agente de Contratação

874

Voltar | Imprimir

CAIXA ECONÔMICA FEDERAL

Certificado de Regularidade do FGTS - CRF

Inscrição: 39.781.752/0001-72

Razão Social: E E L PRODUCOES DE SOFTWARE LTDA

Endereço: AV KOEHLER 238 PAVMTO3 / CENTRO / DOMINGOS MARTINS / ES / 29260-000

A Caixa Econômica Federal, no uso da atribuição que lhe confere o Art. 7, da Lei 8.036, de 11 de maio de 1990, certifica que, nesta data, a empresa acima identificada encontra-se em situação regular perante o Fundo de Garantia do Tempo de Servico - FGTS.

O presente Certificado não servirá de prova contra cobrança de quaisquer débitos referentes a contribuições e/ou encargos devidos, decorrentes das obrigações com o FGTS.

Validade:16/04/2025 a 15/05/2025

Certificação Número: 2025041616280343356005

Informação obtida em 16/04/2025 16:29:01

A utilização deste Certificado para os fins previstos em Lei esta condicionada a verificação de autenticidade no site da Caixa: **www.caixa.gov.br**

Manoel Messias Bispo da Silva
Mat. 0102716
Agente de Contratação

875

PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO

CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS

Nome: E & L PRODUCOES DE SOFTWARE LTDA (MATRIZ E FILIAIS)
CNPJ: 39.781.752/0001-72
Certidão nº: 3902852/2025
Expedição: 22/01/2025, às 13:31:29
Validade: 21/07/2025 - 180 (cento e oitenta) dias, contados da data de sua expedição.

Certifica-se que **E & L PRODUCOES DE SOFTWARE LTDA (MATRIZ E FILIAIS)**, inscrito(a) no CNPJ sob o nº **39.781.752/0001-72, NÃO CONSTA** como inadimplente no Banco Nacional de Devedores Trabalhistas.
Certidão emitida com base nos arts. 642-A e 883-A da Consolidação das Leis do Trabalho, acrescentados pelas Leis ns.º 12.440/2011 e 13.467/2017, e no Ato 01/2022 da CGJT, de 21 de janeiro de 2022.
Os dados constantes desta Certidão são de responsabilidade dos Tribunais do Trabalho.
No caso de pessoa jurídica, a Certidão atesta a empresa em relação a todos os seus estabelecimentos, agências ou filiais.
A aceitação desta certidão condiciona-se à verificação de sua autenticidade no portal do Tribunal Superior do Trabalho na Internet (http://www.tst.jus.br).
Certidão emitida gratuitamente.

INFORMAÇÃO IMPORTANTE
Do Banco Nacional de Devedores Trabalhistas constam os dados necessários à identificação das pessoas naturais e jurídicas inadimplentes perante a Justiça do Trabalho quanto às obrigações estabelecidas em sentença condenatória transitada em julgado ou em acordos judiciais trabalhistas, inclusive no concernente aos recolhimentos previdenciários, a honorários, a custas, a emolumentos ou a recolhimentos determinados em lei; ou decorrentes de execução de acordos firmados perante o Ministério Público do Trabalho, Comissão de Conciliação Prévia ou demais títulos que, por disposição legal, contiver força executiva.

Manoel Messias Diogo da Silva
Mat. 0102711-6
Agente de Contratação

876

PREFEITURA MUNICIPAL DE DOMINGOS MARTINS
Secretaria Municipal da Fazenda
Gerência de Administração de Tributos

Nº: 0005192016

ALVARÁ DEFINITIVO

Razão Social: E & L PRODUCOES DE SOFTWARE LTDA

Endereço: AVN KOEHLER **Nº:** 238 **CEP:** 29.260-000

Complemento:
Bairro: CENTRO

Atividade Principal

Cnae	Atividade
6201-5/00	DESENVOLVIMENTO DE PROGRAMAS DE COMPUTADOR SOB ENC
)6920602	ATIVIDADES DE CONSULTORIA E AUDITORIA CONTÁBIL E TRIBUTÁRIA
007020400	ATIVIDADES DE CONSULTORIA EM GESTÃO EMPRESARIAL, EXCETO CONSULTORIA TÉCNICA ESPECÍFICA
006920601	ATIVIDADES DE CONTABILIDADE
006204000	CONSULTORIA EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO
6204-0/00	CONSULTORIA EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO
6202-3/00	DESENVOLVIMENTO E LICENCIAMENTO DE PROGRAMAS DE CO
006202300	DESENVOLVIMENTO E LICENCIAMENTO DE PROGRAMAS DE COMPUTADOR CUSTOMIZÁVEIS
006201500	Desenvolvimento de programas de computador sob encomenda
008531700	Educação superior graduação
008219999	PREPARAÇÃO DE DOCUMENTOS E SERVIÇOS ESPECIALIZADOS DE APOIO ADMINISTRATIVO NÃO ESPECIFICADOS ANTERIORMENTE
6190-6/01	PROVEDORES DE ACESSO AS REDES DE COMUNICAÇÕES
006190601	Provedores de acesso às redes de comunicações
009511800	REPARAÇÃO E MANUTENÇÃO DE COMPUTADORES E DE EQUIPAMENTOS PERIFÉRICOS
004614100	Representantes comerciais e agentes do comércio de máquinas, equipamentos, embarcações e aeronaves
3209-1/00	SUPORTE TECNICO, MAN. E OUTROS SERVIÇOS EM TEC. DA
006110899	Serviços de telecomunicações por fio não especificados anteriormente
006311900	TRATAMENTO DE DADOS, PROVEDORES DE SERVIÇOS DE APLICAÇÃO E SERVIÇOS DE HOSPEDAGEM NA INTERNET
008599604	TREINAMENTO EM DESENVOLVIMENTO PROFISSIONAL E GERENCIAL
008599603	TREINAMENTO EM INFORMÁTICA

Serviço(s)

Código	Descrição do Serviço
1.01	Análise e desenvolvimento de sistemas.
1.02	Programação
1.03	Processamento de dados e congêneres
1.04	Elaboração de programas de computadores, inclusive de jogos eletrônicos.
1.05	Licenciamento ou cessão de direito de uso de programa de computação.
1.06	Assessoria e consultoria em informática.
1.07	Suporte técnico em informática.
1.08	Planejamento, confecção, manut. e atualização de pag. eletrônicas
10.05	Agenciamento, corretagem ou intermediação de bens móveis ou imóveis

Manoel Bastos Borges da Silva
Mat. 0000115
Agente de Tributação

10.05	Agenciamento, Corretagem ou Intermediacao
10.05	Agenciamento, corretagem ou intermediação de bens móveis ou imóveis, não abrangidos em outros itens ou subitens, inclusive aqueles realizados no âmbito de Bolsas de Mercadorias e Futuros, por quaisquer meios.
10.09	Representação de qualquer natureza, inclusive comercial
14.01	Lubrificação,limpeza,conserto,restauração e congêneres
14.02	Assistência técnica
17.02	Datilografia, digitação, estenografia, expediente, secretaria em geral e congêneres
17.16	Análise de Organização e Métodos
17.17	Atuaria e cálculos técnicos de qualquer natureza
17.19	Consultoria e assessoria econômica ou financeira
17.20	Estatística
17.23	Apresentação de palestras, conferências, seminários e congêneres
31.01	Serviços técnicos em edificações, eletrônica, eletrotécnica, mecânica, telecomunicações e congêneres
35.01	Serviços de reportagem, assessoria de imprensa, jornalismo e relações públicas
7.02	Exec. por adm., empreit. ou subempreit. de obras de constr. civil /outras
8.01	Ensino regular pré-escolar, fundamental, médio e superior
8.02	Instr., treinam., orient. ped. e educac, avaliação de conhec. de qualquer natureza

Dados Fiscais da Inscrição

Inscrição Municipal: 0000030309 **CNPJ:** 39.781.752/0001-72 **Insc. Estadual:** 082.298.033
Processo de Insc.: 3953/93 **Data de Emissão:** 01/09/2016 **Validade:** INDETERMINADA

1 - Este Alvará poderá ser cassado a qualquer tempo, quando:
a) o local não atenda mais às exigências para o qual fora expedido, inclusive quando ao estabelecimento seja dada destinação diversa;
b) a atividade exercida violar as normas de saúde, sossego, higiene, costumes, segurança, moralidade, silêncio, e outras previstas na Legislação pertinente.
2 - É obrigatório o pedido de nova vistoria e expedição de novo alvará, sempre que houver a mudança do local do estabelecimento, da atividade ou ramo da atividade, sócios, razão social, nome fantasia, ou qualsquer outras alterações.
3 - CONDICIONANTES:
a) ESTE ALVARÁ SÓ TEM VALIDADE SE O ALVARÁ DE LICENÇA DO CORPO DE BOMBEIROS ESTIVER VIGENTE.
b) SE O CONTRIBUINTE FOR CADASTRADO NA VIGILÂNCIA SANITÁRIA, ESTE ALVARÁ SÓ TEM VALIDADE SE O ALVARÁ SANITÁRIO ESTIVER VIGENTE.
c) SE AS ATIVIDADES EXERCIDAS PELO CONTRIBUINTE FOREM PASSÍVEIS DE LICENCIAMENTO AMBIENTAL, ESTE ALVARÁ SÓ TEM VALIDADE SE A LICENÇA AMBIENTAL ESTIVER VIGENTE.

Observações:

A autenticidade deste documento poderá ser confirmada no endereço: http://www.domingosmartins.es.gov.br/ através do código de validação 00102000003030920160005l9

Manoel Messias Bispo da Silva
Mat. 0102711.5
Agente de Contratação

378

GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
CORPO DE BOMBEIROS MILITAR

ALVARÁ DE LICENÇA

CNPJ: 39.781.752/0001-72 N.° 810869

Razão Social/Nome Fantasia

11741 - E & L PRODUÇÕES DE SOFTWARE LTDA / E & L PRODUÇÕES DE SOFTWARE LTDA

ÁREA TOTAL CONSTRUÍDA.: 411,13.

Finalidade	Protocolo	Projeto Aprovado
RENOVAÇÃO	16455/2024	10832-001

Endereço

AV. KOEHLER, 238, 238, AO LADO DO HOSPITAL DE D.M.,CENTRO, DOMINGOS MARTINS-ES- 29260000

Descrição da Ocupação

D-1 - REP. PUBLICA LOCAL PRESTAÇÃO SERVIÇO PROF. E CONDUÇÃO DE NEGÓCIOS

Vistoriador

CARLOS ANTONIO NOIA

Observação

Data de Emissão	Data de Validade
30/04/2024	30/04/2025

É responsabilidade do proprietário e administrador da edificação a manutenção dos equipamentos de proteção contra incêndio e pânico.

N.º de Autenticação 18f3071dc

A aceitação desta Declaração está condicionada à verificação de sua autenticidade na internet no site http://siat.cb.es.gov.br

Este documento deverá ficar em local visível para fim de fiscalização.

Manoel Messias Bispo da Silva
Mat. 0102711.6
Agente de Contratação

879

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DA FAZENDA

Certidão Negativa de Débitos para com a Fazenda Pública Estadual - MOD. 2

Certidão Nº 20250000301665

Identificação do Requerente: CNPJ Nº 39.781.752/0001-72

Certificamos que, até a presente data, não existe débito contra o portador do Cadastro de Pessoa Jurídica acima especificado, ficando ressalvada à Fazenda Pública Estadual o direito de cobrar quaisquer dívidas que venham a ser apuradas.

Certidão emitida via Sistema Eletrônico de Processamento de Dados, nos termos do Regulamento do ICMS/ES, aprovado pelo Decreto nº 1.090-R, de 25 de outubro de 2002.

Certidão emitida em **19/02/2025**, válida até **20/05/2025**.

A autenticidade deste documento poderá ser confirmada via internet por meio do endereço **www.sefaz.es.gov.br** ou em qualquer Agência da Receita Estadual.

Vitória, 19/02/2025.

Autenticação eletrônica: **0020.B03D.16B0.A609**

Manoel Messias Rispo da Silva
Mat. 0102711-8
Agente de Contratação

880

PREFEITURA MUNICIPAL DE DOMINGOS MARTINS

CNPJ: 27.150.556/0001-10 - Estado do Espirito Santo

CERTIDÃO POSITIVA COM EFEITO NEGATIVA
Nº 3758/2025

Certifico, para os devido fins que:
E & L PRODUCOES DE SOFTWARE LTDA

CPF/CNPJ: **39.781.752/0001-72**

Endereço: **Rua KOEHLER Nº238 - PAVMTO 3 - CENTRO - Domingos Martins-ES CEP: 29260000**

Constam disposto no Art. 206 da Lei Federal nº 5.172, de 25 de outubro de 1966 - Código Tributário Nacional, que este documento tem os mesmos efeitos de Certidão Negativa expedida de acordo com o Art. 206 de referido código, existindo nome do requerente créditos não vencidos, em curso de cobrança executiva em que tenha sido efetivada a penhora, ou cuja exigibilidade esteja suspensa. Ressalvando ainda o direito da Fazenda Municipal, de cobrar as dividas que venham a ser apuradas, de responsabilidade do contribuinte acima mencionado.

Chave de Validação WEB:**f8856839**

Prefeitura Municipal de Domingos Martins, Segunda-feira, 10 de Março de 2025

VALIDADE: **09/05/2025**

Atenção: Qualquer rasura ou emenda invalidara este documento

Manoel Messias Bispo da Silva
Mat. 0002711.8
Agente de Contratação

891

MINISTÉRIO DA FAZENDA
SECRETARIA DA RECEITA FEDERAL DO BRASIL
SISTEMA PÚBLICO DE ESCRITURAÇÃO DIGITAL – Sped Versão: 10.1.7

RECIBO DE ENTREGA DE ESCRITURAÇÃO CONTÁBIL DIGITAL

IDENTIFICAÇÃO DO TITULAR DA ESCRITURAÇÃO

NIRE	CNPJ	
32201067435	39.781.752/0001-72	

NOME EMPRESARIAL
E & L PRODUCOES DE SOFTWARE LTDA

IDENTIFICAÇÃO DA ESCRITURAÇÃO

FORMA DA ESCRITURAÇÃO CONTÁBIL	PERÍODO DA ESCRITURAÇÃO
Livro Diário (Completo - sem escrituração Auxiliar)	01/01/2022 a 31/12/2022
NATUREZA DO LIVRO	**NÚMERO DO LIVRO**
ESCRITURAÇAO CONTABIL DIGITAL	45

IDENTIFICAÇÃO DO ARQUIVO (HASH)
A1.8A.F3.9D.79.26.06.95.F1.DC.C6.7D.E5.A0.46.B6.BE.7D.6B.E3

ESTE LIVRO FOI ASSINADO COM OS SEGUINTES CERTIFICADOS DIGITAIS:

QUALIFICAÇÃO DO SIGNATARIO	CPF/CNPJ	NOME	Nº SÉRIE DO CERTIFICADO	VALIDADE	RESPONSÁVEL LEGAL
Administrador	97900125787	ESTEVAO HENRIQUE HOLZ:97900125787	301646784384124887	23/04/2021 a 23/04/2024	Sim
Contador	97900125787	ESTEVAO HENRIQUE HOLZ:97900125787	301646784384124887	23/04/2021 a 23/04/2024	Não

NÚMERO DO RECIBO:
A1.8A.F3.9D.79.26.06.95.F1.DC.C6.7D.
E5.A0.46.B6.BE.7D.6B.E3-0

Escrituração recebida via Internet
pelo Agente Receptor SERPRO

em 16/05/2023 às 16:02:54

09.6F.00.5C.4C.5B.1C.78
BE.E2.80.4F.FE.7E.A9.60

Considera-se autenticado o livro contábil a que se refere este recibo, dispensando-se a autenticação de que trata o art. 39 da Lei nº 8.934/1994. Este recibo comprova a autenticação.

BASE LEGAL: Decreto nº 1.800/1996, com a alteração do Decreto nº 8.683/2016, e arts. 39, 39-A, 39-B da Lei nº 8.934/1994 com a alteração da Lei Complementar nº 1247/2014.

Manoel Messias Bispo da Silva
Mat. 0102445
Agente de Contratação

882

TERMOS DE ABERTURA E ENCERRAMENTO

Sped

Entidade: E & L PRODUCOES DE SOFTWARE LTDA

Período da Escrituração: 01/01/2022 a 31/12/2022 CNPJ: 39.781.752/0001-72

Número de Ordem do Livro: 45

TERMO DE ABERTURA

Nome Empresarial	E & L PRODUCOES DE SOFTWARE LTDA
NIRE	32201067435
CNPJ	39.781.752/0001-72
Número de Ordem	45
Natureza do Livro	ESCRITURAÇAO CONTABIL DIGITAL
Município	DOMINGOS MARTINS
Data do arquivamento dos atos constitutivos	22/05/2003
Data de arquivamento do ato de conversão de sociedade simples em sociedade empresária	
Data de encerramento do exercício social	31/12/2022
Quantidade total de linhas do arquivo digital	184090

TERMO DE ENCERRAMENTO

Nome Empresarial	E & L PRODUCOES DE SOFTWARE LTDA
Natureza do Livro	ESCRITURAÇAO CONTABIL DIGITAL
Número de ordem	45
Quantidade total de linhas do arquivo digital	184090
Data de inicio	01/01/2022
Data de término	31/12/2022

Este documento é parte integrante de escrituração cuja autenticação se comprova pelo recibo de número A1.8A.F3.9D.79.26.06.95.F1.DC.C6.7D.E5.A0.46.B6.BE.7D.6B.E3-0, nos termos do Decreto nº 8.683/2016.

Este relatório foi gerado pelo Sistema Público de Escrituração Digital – Sped

Versão 10.1.7 do Visualizador

Manoel Messias Gaspar da Silva
Mat. 0007711-5
Agente de Contratação

883

Empresa: **E & L PRODUCOES DE SOFTWARE LTDA** **NIRE: 32201067435**

CNPJ: **39.781.752/0001-72** Inscrição Estadual: **082298033** Inscrição Municipal: **30309**

Endereço: **AV. KOEHLER** Número: **238** Complemento: Bairro: **CENTRO**

Município: **DOMINGOS MARTINS** UF: **ES** CEP: **29260000** Data Registro: **22/05/2003**

BALANÇO PATRIMONIAL

Livro nº 45

Referência: 01/JAN/2022 até 31/DEZ/2022 Folha: 1

ATIVO	**16.508.327,10**
CIRCULANTE	**22.213.417,02**
CAIXA E EQUIVALENTES DE CAIXA	**1.667.283,31**
Caixa	110.817,31
Bancos C/Movimento	1.130.240,13
Fdo Aplicações Financeiras	426.225,87
REALIZÁVEL A CURTO PRAZO	**5.717.689,64**
Duplicatas a Receber	5.717.689,64
CREDITOS DIVERSOS	**14.828.174,07**
Devedores Diversos	12.280,76
Adiantamentos a Empregados	142.550,52
Adiantamentos a Fornecedores	22.645,42
Adiantamentos a Sócios	5.113.244,23
Outros Adiantamentos	3.049.415,70
Impostos a Recuperar	911.455,74
Despesas Antecipadas	2.986.826,36
Estoques	2.590.055,34
NÃO CIRCULANTE	**24.294.880,38**
REALIZÁVEL A LONGO PRAZO	**10.213.608,55**
Cauções	288,00
Créditos Diversos	8.134.802,17
Bens Adquiridos em Leasing	14.026,40
Produtos em Desenvolvimento	2.030.531,58
Depósitos Judiciais	33.960,40
INVESTIMENTOS	**2.201.490,62**
Particip. Scp/Outras Empresas	1.100.000,00
Salas Comerciais	176.471,03
Participação Sicoob/Conta Capital	39.618,42
BB Consórcios	272.508,89
Sicoob Consórcios	182.736,21
Direito de Uso	233.155,77
Banestes Consórcio Grupo 9682	15.250,05
Banestes Consórcio Grupo 9682 Cota	13.555,60
BB Consórcio Grupo 1568 Cota 415	7.513,32
Banestes Consórcio Grupo 9656	7.149,78
Banestes Consórcio Grupo 9656 Cota	7.149,78
Banestes Consórcio Grupo 9656	7.149,78
Banestes Consórcio Grupo 9690	6.100,02
BB Consórcio grupo 1584 Cota 3105	2.426,54
BB Consórcio Grupo 1.204 Cota 3.903	65.564,68
BB Consórcio Grupo 1.204 Cota 8.477	65.140,75
IMOBILIZADO	**12.720.627,91**
Máquinas e Equipamentos	110.425,05
Móveis e Utensílios	406.133,24
Veículos	3.648.086,77
Informática	8.555.982,85
INTANGÍVEL	**4.687.519,21**
Direitos de Uso	4.687.519,21

Manoel Messias Bispo da Silva
Agente de Contratação

BALANÇO PATRIMONIAL

(-) DEPRECIAÇÕES / AMORT. ACUMULADAS	**(5.528.365,91)**
Veículos	(2.761.399,54)
Móveis e Utensílios	(323.623,36)
Máquinas e Equipamentos	(2.443.343,01)
TOTAL DO ATIVO	**16.508.327,10**
PASSIVO	**16.508.327,10**
CIRCULANTE	**20.720.948,65**
EXIGÍVEL A CURTO PRAZO	**20.720.948,65**
Fornecedores	4.659.673,88
Empréstimos	7.279.199,86
Obrigações Sociais	1.560.033,72
Obrigações Tributárias	1.251.892,89
Contas a Pagar	5.845,93
Salarios a Pagar	1.328.583,57
Obrigações Diversas	4.558.152,96
Provisões Diversas	77.565,84
NÃO CIRCULANTE	**10.533.029,29**
EXIGÍVEL A LONGO PRAZO	**10.533.029,29**
Empréstimos	1.544.374,51
Consórcios de Veículos a Pagar	1.248.364,45
Parcelamentos Previdenciários	4.476.389,79
Parcelamentos Tributários	3.263.900,54
PATRIMÔNIO LÍQUIDO	**15.254.349,46**
CAPITAL E RESERVAS	**16.031.873,94**
Capital Integralizado	1.000.000,00
Reservas de Lucros	15.109.541,38
Ajuste de Exercícios Anteriores	(77.667,44)
LUCROS/PREJUÍZOS ACUMULADOS	**(777.524,48)**
Prejuízos Acumulados	(734.592,66)
Prejuízos do Exercício	(42.931,82)
TOTAL DO PASSIVO	**16.508.327,10**

Manoel Messias Silva
Assistente de Contratação

885

Empresa: **E & L PRODUCOES DE SOFTWARE LTDA**			**NIRE: 32201067435**
CNPJ: **39.781.752/0001-72**	Inscrição Estadual: **082298033**		Inscrição Municipal: **30309**
Endereço: **AV. KOEHLER**	Número: **238**	Complemento:	Bairro: **CENTRO**
Município: **DOMINGOS MARTINS**	UF: **ES**	CEP: **29260000**	Data Registro: **22/05/2003**

DEMONSTRAÇÃO DO RESULTADO

Livro nº 45

Referência: 01/JAN/2022 até 31/DEZ/2022

Folha: 1

RECEITA OPERACIONAL BRUTA	**60.379.397,99**
Receita Bruta de Serviços	60.320.406,05
Outras Receitas Operacionais	58.991,94
(-) DEDUÇÕES DA RECEITA	**(3.766.659,59)**
Impostos Incidentes s/ Serviços/Mercadorias/Produt	(3.469.111,02)
Descontos/Devoluções	(297.548,57)
= RECEITA OPERACIONAL LIQUIDA	**56.612.738,40**
CUSTOS	**(18.790.714,57)**
CUSTOS DOS SERVIÇOS PRESTADOS	**(18.790.714,57)**
Custos com Pessoal	(27.535.241,75)
Serviços Prestados de Terceiros	(7.229.833,56)
Encargos Sociais	(6.450.048,01)
Custos Operacionais Diversos	(4.597.884,87)
Materiais Consumidos	(1.328.993,47)
Outros Custos Operacionais	(209.465,53)
Aluguels e Arrendamentos	(923.398,72)
Repasse por Conta de SCP - Soc. Conta Partic.	(515.848,66)
= LUCRO BRUTO	**7.822.023,83**
DESPESAS/ RECEITAS OPERACIONAIS	**(8.302.033,01)**
Remuneração da Diretoria	(90.000,00)
Serviços de Terceiros	(1.438.829,76)
Taxas e Contribuições	(118.635,04)
Conservação Bens e Instalações	(15.194,96)
Provisões e Depreciações	(807.205,62)
Outras Despesas	(1.525.965,64)
Despesas Diversas e Não Dedutíveis	(14.220,32)
Impostos e Tributos	(407.658,08)
Despesas Financeiras	(3.200.359,49)
Perda no Recebimento de Créditos	(1.223.117,29)
Receitas Financeiras	548.696,31
Seguro Garantia - Licitações	(9.543,12)
= LUCRO OPERACIONAL	**(480.009,18)**
RECEITAS EVENTUAIS	437.077,36
Receitas Eventuais	437.077,36
LUCRO ANTES DOS IMPOSTOS	**(42.931,82)**
= LUCRO LIQUIDO DO EXERCICIO	**(42.931,82)**

Manoel Messias Crispo da Silva
...ente de Contratação

886

Empresa: **E & L PRODUCOES DE SOFTWARE LTDA** NIRE: **32201067135**

CNPJ: **39.781.752/0001-72** Inscrição Estadual: **082298033** Inscrição Municipal: **30309**

Endereço: **AV. KOEHLER** Número: **238** Complemento: Bairro: **CENTRO**

Município: **DOMINGOS MARTINS** UF: **ES** CEP: **29260000** Data Registro: **22/05/2003**

Demonstração do Fluxo de Caixa

Livro nº 45

Referência: 01/JAN/2022 até 31/DEZ/2022 Folha: 1

A - FLUXO DE CAIXA DAS ATIVIDADES OPERACIONAIS	
Lucro Líquido do Exercício	(42.931,82)
AJUSTES DO RESULTADO ÀS DISPONIBILIDADES GERADAS	**729.538,18**
Depreciação e Amortização	807.205,62
Ajustes de Exercício	(77.667,44)
Variações nos Ativos e Passivos	
Duplicatas a Receber	(811.393,42)
Devedores Diversos	(12.280,76)
Adiantamentos a Empregados	(70.593,89)
Adiantamentos a Fornecedores	99.756,39
Adiantamento a Sócios	(741.302,87)
Outros Adiantamentos	(781.222,62)
Impostos a Recuperar	(269.870,92)
Despesas Antecipadas	(2.610.178,66)
Estoques	(1.204.022,19)
Fornecedores	2.041.384,92
Empréstimos	2.349.095,35
Obrigações Sociais	529.460,79
Obrigações Tributárias	704.520,05
Contas a Pagar	53,62
Salários a Pagar	360.487,81
Obrigações Diversas	1.938.827,84
Caixa Gerado pelas Atividades Operacionais	**2.209.327,80**
B - FLUXO DE CAIXA DAS ATIVIDADES DE INVESTIMENTOS	
Créditos Diversos	(273.612,66)
Investimentos	(579.168,37)
Adições ao Imobilizado e Intangível	(3.654.552,53)
Capital a Integralizar	
Caixa Gerado pelas Atividades de Investimentos	**(1.507.333,56)**
C - FLUXO DE CAIXA DAS ATIVIDADES DE FINANCIAMENTO	
Emprestimos	(50.692,48)
Consórcio de Veículos a Pagar	(708.422,16)
Parcelamentos Tributários	395.761,89
Parcelamentos Previdenciários	1.750.459,03
Caixa gerado pelas atividades de financiamento	**1.387.106,28**
REDUÇÃO DE CAIXA E EQUIVALENTES DE CAIXA	**(910.899,48)**
CAIXA E EQUIVALENTES DE CAIXA	
Saldo Inicial	2.578.182,79
Saldo Final	1.667.283,31
Variação no Exercício	**(910.899,48)**

Manoel Messias Raspo da Silva
Mat. 0102719.5
Agente de Contratação

887

E & L PRODUÇÕES DE SOFTWARE LTDA

DEMONSTRAÇÃO DO RESULTADO ABRANGENTE

	Ano de 2022
RESULTADO LÍQUIDO DO PERÍODO	(42.931,82)
(+ / -) Outros Resultados Abrangentes	-
Variação de Reserva de Reavaliação	-
Ganhos/Perdas em Planos de Previdência Complementar ou Conversão das Demonstrações Contábeis para o Exterior	-
Ajuste de Avaliação Patrimonial	-
(+ / -) Resultados Abrangentes de Empresas Investidas	-
(=) RESULTADO ABRANGENTE DO PERÍODO	**(42.931,82)**

Manoel Messias Assis da Silva
Vice Diretor e
Agente de Contratação

BALANÇO PATRIMONIAL

Entidade: E & L PRODUCOES DE SOFTWARE LTDA

Período da Escrituração: 01/01/2022 a 31/12/2022 CNPJ: 39.781.752/0001-72

Número de Ordem do Livro: 45

Período Selecionado: 01 de Janeiro de 2022 a 31 de Dezembro de 2022

DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS DO EXERCÍCIO CONSOLIDADO

Descrição	Nota	Saldo Inicial	Saldo Final
ATIVO		R$ 37.317.990,00	R$ 46.508.327,40
ATIVO CIRCULANTE		R$ 16.723.237,56	R$ 22.213.447,02
CAIXA E EQUIVALENTES DE CAIXA		R$ 2.578.182,79	R$ 1.667.283,31
CAIXA GERAL		R$ 27.714,76	R$ 110.817,31
BANCOS C/MOVIMENTO		R$ 1.975.337,71	R$ 1.130.240,13
FDO APLICACOES FINANCEIRA		R$ 575.130,32	R$ 426.225,87
REALIZAVEL A CURTO PRAZO		R$ 4.906.296,22	R$ 5.717.689,64
DUPLICATAS A RECEBER		R$ 4.906.296,22	R$ 5.717.689,64
CREDITOS DIVERSOS		R$ 9.238.758,55	R$ 14.828.474,07
DEVEDORES DIVERSOS		R$ 0,00	R$ 12.280,76
ADIANTAMENTOS A EMPREGADOS		R$ 71.956,63	R$ 142.550,52
ADIANTAMENTOS A FORNECEDORES		R$ 122.401,81	R$ 22.645,42
ADIANTAMENTOS A SOCIOS		R$ 4.371.941,36	R$ 5.113.244,23
OUTROS ADIANTAMENTOS		R$ 2.268.193,08	R$ 3.049.415,70
IMPOSTOS A RECUPERAR		R$ 641.584,82	R$ 911.455,74
DESPESAS ANTECIPADAS		R$ 376.647,70	R$ 2.986.826,36
ESTOQUES		R$ 1.386.033,15	R$ 2.590.055,34
ATIVO NÃO CIRCULANTE		R$ 20.594.752,44	R$ 24.294.880,38
REALIZÁVEL A LONGO PRAZO		R$ 9.939.995,89	R$ 10.213.608,55
CREDITOS DIVERSOS		R$ 7.895.437,91	R$ 8.169.050,57
BENS ADQUIRIDOS LEASING/OUTROS		R$ 14.026,40	R$ 14.026,40
PRODUTOS EM DESENVOLVIMENTO		R$ 2.030.531,58	R$ 2.030.531,58
PERMANENTE		R$ 10.654.756,55	R$ 14.081.271,83
INVESTIMENTOS		R$ 1.622.322,25	R$ 2.201.490,62
IMOBILIZADO		R$ 9.066.075,38	R$ 12.720.627,91
INTANGIVEL		R$ 4.687.519,21	R$ 4.687.519,21
(-) DEPRECIAÇÕES/AMORT. ACUMULADAS		R$ (4.721.160,29)	R$ (5.528.365,91)
PASSIVO		R$ 37.317.990,00	R$ 46.508.327,40
EXIGÍVEL A CURTO PRAZO		R$ 12.797.118,27	R$ 20.720.948,65
PASSIVO CIRCULANTE		R$ 12.797.118,27	R$ 20.720.948,65
FORNECEDORES		R$ 2.618.288,96	R$ 4.659.673,88
EMPRESTIMOS		R$ 4.930.104,51	R$ 7.279.199,86
OBRIGACOES SOCIAIS		R$ 1.030.572,93	R$ 1.560.033,72
OBRIGACOES TRIBUTÁRIAS		R$ 547.372,84	R$ 1.251.892,89

Manoel Messias Braga da Silva
Rel. Diretoria
Agente de Centralização

889

BALANÇO PATRIMONIAL

Entidade: E & L PRODUCOES DE SOFTWARE LTDA

Período da Escrituração: 01/01/2022 a 31/12/2022 CNPJ: 39.781.752/0001-72

Número de Ordem do Livro: 45

Período Selecionado: 01 de Janeiro de 2022 a 31 de Dezembro de 2022

DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS DO EXERCÍCIO CONSOLIDADO

Descrição	Nota	Saldo Inicial	Saldo Final
CONTAS A PAGAR		R$ 5.792,31	R$ 5.845,93
SALARIOS A PAGAR		R$ 968.095,76	R$ 1.328.583,57
OBRIGAÇÕES DIVERSAS		R$ 2.619.325,12	R$ 4.558.152,96
PROVISOES DIVERSAS		R$ 77.565,84	R$ 77.565,84
PASSIVO NÃO CIRCULANTE		R$ 9.145.923,01	R$ 10.533.029,29
EXIGÍVEL A LONGO PRAZO		R$ 9.145.923,01	R$ 10.533.029,29
EMPRESTIMOS		R$ 1.595.066,99	R$ 1.544.374,51
FINANCIAMENTOS E CONSÓRCIOS A PAGAR		R$ 1.956.786,61	R$ 1.248.364,45
PARCELAMENTOS PREVIDENCIÁRIOS		R$ 2.725.930,76	R$ 4.476.389,79
PARCELAMENTOS TRIBUTÁRIOS		R$ 2.868.138,65	R$ 3.263.900,54
PATRIMONIO LIQUIDO		R$ 15.374.948,72	R$ 15.254.349,46
CAPITAL E RESERVAS		R$ 16.109.541,38	R$ 16.031.873,94
CAPITAL INTEGRALIZADO		R$ 1.000.000,00	R$ 1.000.000,00
RESERVAS DE LUCROS		R$ 15.109.541,38	R$ 15.031.873,94
(-) LUCROS/PREJUIZOS ACUMULADOS		R$ (734.592,66)	R$ (777.524,48)
(-) PREJUIZO DO EXERCÍCIO		R$ (55.148,74)	R$ (42.931,82)
(-) PREJUIZOS ACUMULADOS		R$ (679.443,92)	R$ (734.592,66)

Manoel Messias Assis da Silva
Mat. 0102711-5
Agente de Contratação

890

DEMONSTRAÇÃO DE RESULTADO DO EXERCÍCIO

Sped

Entidade: E & L PRODUCOES DE SOFTWARE LTDA

Período da Escrituração: 01/01/2022 a 31/12/2022 CNPJ: 39.781.752/0001-72

Número de Ordem do Livro: 45

Período Selecionado: 01 de Janeiro de 2022 a 31 de Dezembro de 2022

DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS DO EXERCÍCIO CONSOLIDADO

Descrição	Nota	Saldo anterior	Saldo atual
RECEITA OPERACIONAL BRUTA		R$ 54.865.080,78	R$ 60.379.397,99
Receita Bruta de Serviços		R$ 54.865.080,78	R$ 60.320.406,05
Outras Receitas Operacionais		R$ 0,00	R$ 58.991,94
(-) (-) DEDUÇÕES DA RECEITA		R$ (3.965.202,03)	R$ (3.766.659,59)
(-) Impostos Incidentes s/ Serviços/Mercadorias/Produt		R$ (3.159.490,15)	R$ (3.469.111,02)
(-) Descontos/Devoluções		R$ (805.711,88)	R$ (297.548,57)
(-) CUSTOS		R$ (42.762.810,06)	R$ (48.790.714,57)
(-) CUSTOS DOS SERVIÇOS PRESTADOS		R$ (42.757.839,99)	R$ (48.790.714,57)
(-) Custos com Pessoal		R$ (21.301.846,70)	R$ (27.535.241,75)
(-) Serviços Prestados de Terceiros		R$ (7.740.471,49)	R$ (7.229.833,56)
(-) Encargos Sociais		R$ (4.914.993,01)	R$ (6.450.048,01)
(-) Custos Operacionais Diversos		R$ (4.167.076,27)	R$ (4.597.884,87)
(-) Materiais Consumidos		R$ (2.046.400,48)	R$ (1.328.993,47)
(-) Outros Custos Operacionais		R$ (1.173.660,37)	R$ (209.465,53)
(-) Alugueis e Arrendamentos		R$ (804.126,35)	R$ (923.398,72)
(-) Repasse por Conta de SCP - Soc. Conta Partic.		R$ (609.265,32)	R$ (515.848,66)
(-) CUSTOS DE OBRAS EM EXECUÇÃO		R$ (4.970,07)	R$ (0,00)
(-) Projeto Geladeira		R$ (4.970,07)	R$ (0,00)
(-) DESPESAS/ RECEITAS OPERACIONAIS		R$ (8.714.473,39)	R$ (8.302.033,01)
(-) Remuneração da Diretoria		R$ (78.000,00)	R$ (90.000,00)
(-) Serviços de Terceiros		R$ (2.142.842,29)	R$ (1.438.829,76)
(-) Taxas e Contribuições		R$ (92.210,86)	R$ (118.635,04)
(-) Conservação Bens e Instalações		R$ (146.002,75)	R$ (15.194,96)
(-) Provisões e Depreciações		R$ (749.876,47)	R$ (807.205,62)
(-) Outras Despesas		R$ (1.292.163,71)	R$ (1.525.965,64)
(-) Despesas Diversas e Não Dedutíveis		R$ (9.981,17)	R$ (14.220,32)
(-) Impostos e Tributos		R$ (461.524,82)	R$ (407.658,08)
(-) Despesas Financeiras		R$ (2.655.897,52)	R$ (3.200.359,49)
(-) Perda no Recebimento de Créditos		R$ (1.113.769,82)	R$ (1.223.117,29)
Receitas Financeiras		R$ 30.760,10	R$ 548.696,31
(-) Seguro Garantia - Licitações		R$ (2.964,08)	R$ (9.543,12)
RECEITAS EVENTUAIS		R$ 522.255,96	R$ 437.077,36
Receitas Eventuais		R$ 522.255,96	R$ 437.077,36
(-) = LUCRO LIQUIDO DO EXERCICIO		R$ (55.148,74)	R$ (42.931,82)

Este documento é parte integrante de escrituração cuja autenticação se comprova pelo recibo de número A1.8A.F3.9D.79.26.06.95.F1.DC.C6.7D.E5.A0.46.B6.BE.7D.6B.E3-0, nos termos do Decreto nº 8.683/2016.

Este relatório foi gerado pelo Sistema Público de Escrituração Digital – Sped

Versão 10.1.7 do Visualizador

Manoel Messias Bispo da Silva
Agente de Contratação

891

Empresa: **E & L PRODUCOES DE SOFTWARE LTDA** **NIRE: 32201067135**

CNPJ: **39.781.752/0001-72** Inscrição Estadual: **082298033** Inscrição Municipal: **30309**

Endereço: **AV. KOEHLER** Número: **238** Complemento: Bairro: **CENTRO**

Município: **DOMINGOS MARTINS** UF: **ES** CEP: **29260000** Data Registro: **22/05/2003**

Demonstração do Fluxo de Caixa

Livro nº 45

Referência: 01/JAN/2022 até 31/DEZ/2022 Folha: 1

	2022	2021
A - FLUXO DE CAIXA DAS ATIVIDADES OPERACIONAIS		
Lucro Líquido do Exercício	(42.931,82)	(55.148,74)
AJUSTES DO RESULTADO ÀS DISPONIBILIDADES GERADAS	**729.538,18**	**614.169,90**
Depreciação e Amortização	807.205,62	639.990,97
Ajustes de Exercício	(77.667,44)	(25.521,07)
Variações nos Ativos e Passivos		
Duplicatas a Receber	(811.393,42)	414.587,88
Devedores Diversos	(12.280,76)	256.689,22
Adiantamentos a Empregados	(70.593,89)	64.323,80
Adiantamentos a Fornecedores	99.756,39	(32.278,13)
Adiantamento a Sócios	(741.302,87)	(69.366,83)
Outros Adiantamentos	(781.222,62)	(1.302.466,80)
Impostos a Recuperar	(269.870,92)	(218.073,30)
Despesas Antecipadas	(2.610.178,66)	(376.647,70)
Estoques	(1.204.022,19)	(572.575,48)
Fornecedores	2.041.384,92	1.571.479,62
Empréstimos	2.349.095,35	1.392.924,17
Obrigações Sociais	529.460,79	462.358,31
Obrigações Tributárias	704.520,05	(82.952,73)
Contas a Pagar	53,62	810,23
Salários a Pagar	360.487,81	163.067,86
Obrigações Diversas	1.938.827,84	332.334,32
Caixa Gerado pelas Atividades Operacionais	**2.209.327,60**	**2.563.535,60**
B - FLUXO DE CAIXA DAS ATIVIDADES DE INVESTIMENTOS		
Créditos Diversos	(273.612,66)	(230.374,37)
Investimentos	(579.168,37)	(118.729,51)
Adições ao Imobilizado e Intangível	(3.654.552,53)	(1.029.793,80)
Capital a Integralizar		
Caixa Gerado pelas Atividades de Investimentos	**(4.507.333,56)**	**(1.378.897,68)**
C - FLUXO DE CAIXA DAS ATIVIDADES DE FINANCIAMENTO		
Emprestimos	(50.692,48)	(310.304,22)
Consórcio de Veículos a Pagar	(708.422,16)	(581.726,14)
Parcelamentos Tributários	395.761,89	(917.212,20)
Parcelamentos Previdenciários	1.750.459,03	688.663,49
Caixa gerado pelas atividades de financiamento	**1.387.106,28**	**(1.120.579,07)**
REDUÇÃO DE CAIXA E EQUIVALENTES DE CAIXA	**(910.899,48)**	**64.058,85**
CAIXA E EQUIVALENTES DE CAIXA		
Saldo Inicial	2.578.182,79	2.514.123,94
Saldo Final	1.667.283,31	2.578.182,79
Variação no Exercício	**(910.899,48)**	**64.058,85**

Marcel Nassiz Faspo da Silva
Adm. 010277.1.6
Agente de Contratação

892

E & L PRODUÇÕES DE SOFTWARE LTDA

CNPJ nº 39.781.752/0001-72

Notas explicativas das demonstrações contábeis referentes ao exercício findo em 31 de dezembro de 2022

Manoel Messias Bispo da Silva
Agente de Contratação

893

E & L PRODUÇÕES DE SOFTWARE LTDA

Notas explicativas às demonstrações contábeis Valores expressos em unidade de real

1. Contexto Operacional

A E & L PRODUÇÕES DE SOFTWARE LTDA, pessoa jurídica de direito privado foi constituída em 10 de agosto de 1993, inscrita no CNPJ sob o número 39.781.752/0001-72, estabelecida à Avenida Koehler, 238 – 3° pavimento – Centro – Domingos Martins – CEP. 29.260-000, tendo como objeto social: Desenvolvimento de programas de informática; Consultoria e Assessoria em sistemas de informática; Provedor de Internet; Assessoria, consultoria, montagem, instalação e manutenção de redes de computação, físicas e lógicas; Instalação, manutenção e reparação de máquinas de escritório e de informática; Processamento de Dados; Cursos de Informática; Outros serviços e atividades comerciais na área técnica de informática; Serviços de informática nas áreas de Certificação Digital; Gestão Eletrônica de Documentos; Softwares para Celulares e outras mídias; WEB Central e Ponto Eletrônico; Representação Comercial de equipamentos, máquinas e materiais de informática e comunicação; Representação Comercial de softwares próprios e de terceiros; Serviços técnicos na área de telecomunicações (Rede, VOIP, Vídeo, Áudio e Voz); Serviços técnicos de engenharia na área de informática; Serviços técnicos de assessoria na área de gestão; apoio administrativo e planejamento estratégico; Serviços de Consultoria nas áreas de Tributos, de Recursos Humanos, e relacionadas como o uso de sistemas contábeis e de informática; Serviços de Organização de Processos, Métodos e Procedimentos; Planejamento Estratégico e Gestão da Qualidade; Serviços de Estudos Financeiros e de Recuperação de Créditos; Serviços de Orientação e Assistência Operacional para Gestão e Controle Orçamentário de entidades públicas e privadas; Cursos de aprendizagem e treinamento gerencial e profissional; Assessoramento na área de Gestão Pública e em SGQ – Sistema Geral da Qualidade; Atividade de auditoria contábil; Serviços de consultoria na área de Meio Ambiente; Confecção de crachás e carteiras de identificação; Cursos Livres e de Graduação, presenciais e a distância; Representação e comercialização de sistemas de gerenciamento de Cursos a Distância (Plataforma Educacional).

2. Resumo das principais políticas, práticas e estimativas contábeis

As principais políticas contábeis adotadas na elaboração dessas demonstrações contábeis estão descritas abaixo. Essas políticas vêm sendo aplicadas de modo consistente, salvo disposição em contrário.

2.1. Bases de preparação

As demonstrações contábeis são de responsabilidade da administração e foram elaboradas de acordo com as práticas contábeis adotadas no Brasil aplicáveis às pequenas e médias empresas – Resolução CFC 1255/09. Elas foram preparadas considerando o custo histórico como base de valor e quando necessário são ajustadas para refletir seu valor justo.

2.2. Aplicações financeiras

Estão registrados ao custo de aplicação, acrescidos dos rendimentos proporcionais até a data do balanço;

2.3. Moeda de apresentação das demonstrações financeiras

As demonstrações financeiras são apresentadas em reais (R$), que correspondem à moeda de apresentação da Sociedade.

Manoel Messias Bispo da Silva
Agente de Contratação

831

E & L PRODUÇÕES DE SOFTWARE LTDA

Notas explicativas às demonstrações contábeis Valores expressos em unidade de real

2.4. Tributação da empresa

No exercício de 2022 a empresa foi tributada pelo Lucro Real.

2.5. Caixa e equivalentes de caixa

Provenientes dos valores disponíveis em caixa, depósitos bancários e/ou aplicações financeiras de curto prazo, cujos vencimentos originais são inferiores há três meses, que são prontamente conversíveis em um montante conhecido de caixa e que estão sujeitos a um insignificante risco de mudança de valor. As aplicações financeiras são registradas ao custo atualizado com os rendimentos obtidos até a data de fechamento do balanço. Os rendimentos das aplicações financeiras são registrados na rubrica Receitas financeiras da demonstração do resultado do exercício.

2.6. Contas a receber de clientes

Os valores a receber são registrados e mantidos no balanço patrimonial pelo valor nominal dos títulos representativos desses créditos, acrescidos das variações monetárias ou cambiais, quando aplicáveis, deduzidos de provisão para cobrir eventuais perdas na sua realização.

2.7. Créditos com funcionários

São provenientes de adiantamentos de férias e de salários dos seus funcionários, os quais deverão ser descontados na ocasião em que os mesmos entrarem em gozo de férias e/ou receberem seus próximos salários.

2.8. Tributos a compensar ou recuperar

Os créditos fiscais são provenientes de retenções e pagamentos indevidos ou a maior de PIS, ISS, COFINS, IRPJ, CSLL, e demais impostos e contribuições, sobre os serviços prestados, sobre serviços de terceiros prestados por pessoas jurídicas ou sobre a folha de pagamento. Esses créditos serão restituídos ou compensados com bases de cálculos credoras de tributos.

2.9. Fornecedores

As contas a pagar a fornecedores referem-se às obrigações a pagar por bens e serviços, normalmente reconhecidas pelo valor justo da fatura correspondente, líquidas dos valores já pagos.

2.10. Outros ativos e passivos

Um ativo é reconhecido no balanço patrimonial quando for provável que seus benefícios econômicos futuros serão gerados em favor da empresa e seu custo ou valor, puder ser mensurado de forma segura. Um passivo é reconhecido no balanço patrimonial quando a empresa tem uma obrigação legal ou constituída como resultado de um evento passado, sendo provável que um recurso econômico seja requerido para liquidá-lo.

Os ativos e passivos são classificados como circulantes quando for provável que sua realização ou liquidação ocorra nos próximos 12 meses e classificados como não circulante caso contrário.

2.11. Benefícios a empregados

Os funcionários da empresa são registrados sob o regime da CLT - Consolidação das Leis do Trabalho. O recolhimento das suas remunerações e dos encargos trabalhistas é calculado na forma, a saber:

Manoel Messias Bispo da Silva
Mat.: 0002111.6
Agente de Contratação

a) Salários e provisões trabalhistas - calculados pelo regime de competência de exercícios, considerando os dias trabalhados sem descontar as faltas justificadas, nos termos da CLT antes mencionada; e,

c) Encargos sociais - calculados com observâncias das leis previdenciárias e do regime de competência de exercícios.

2.12. Imobilizado

O ativo imobilizado compreende os bens tangíveis que são mensurados com base no custo de aquisição, já incluídos todos os custos atribuíveis para colocar o ativo em operação. Os bens são depreciados pelo método linear, com base na vida útil econômica estimada a partir da data de sua entrada em operação.

Os valores residuais e a vida útil econômica são revisados ao final de cada exercício, quando necessário.

2.13. Estoques

Os estoques são avaliados pelo custo médio de aquisição que não supera o valor de realização, ajustados ao valor de realização ou recuperabilidade, quando aplicável.

2.14. Empréstimos e Financiamentos

Os empréstimos e financiamentos são demonstrados pelos valores conhecidos e calculáveis, acrescidos dos encargos e variações monetários contratados.

2.15. Resultado do exercício

A empresa adota o regime de competência de exercícios, para reconhecer as receitas e despesas.

A receita de prestação de serviços é reconhecida pelo valor justo com base na execução dos serviços previstos nos contratos de prestação de serviços celebrados entre as partes ou na própria conclusão dos serviços, ou seja, quando os riscos significativos e os benefícios são transferidos para o comprador, seguindo a Seção 23 da Resolução 1255/2009. Quando o resultado do contrato não puder ser medido de forma confiável, a receita é reconhecida apenas na extensão em que as despesas incorridas puderem ser recuperadas.

As despesas incorridas ou a serem incorridas são mensuradas quando estas proporcionam confiabilidade para a empresa.

As receitas financeiras provêm de juros sobre aplicações financeiras, descontos financeiros ativos e juros e congêneres, e são reconhecidas conforme o prazo decorrido e à medida que há expectativa de realização, sempre em linha com as taxas efetivas de juros aplicados.

As despesas financeiras são decorrentes de despesas bancárias e de juros e multas passivas, e também são reconhecidas conforme o prazo decorrido.

2.16. Destinação do resultado do exercício

Ao final do exercício os lucros apurados são distribuídos como dividendos aos sócios e ou transferidos para o patrimônio líquido na conta de reservas de lucros, se caso prejuízo é mantido na conta de Prejuízos Acumulados.

Manoel Messias Diego da Silva
Mat. 010271-6
Agente de Contratação

2.17. Instrumentos financeiros

A empresa classifica seus ativos financeiros sob as seguintes categorias: mensurados ao valor justo por meio de resultado; empréstimos e recebíveis; e mantidos até o vencimento. A classificação depende da finalidade para a qual os ativos financeiros foram adquiridos. A administração determina a classificação de seus ativos financeiros no reconhecimento inicial.

2.18. Redução ao valor recuperável de ativos

A Administração revisa anualmente com base na Resolução 1255/09 sessão 27 o valor contábil líquido dos ativos com o objetivo de avaliar eventos ou mudanças nas circunstâncias econômicas, operacionais ou tecnológicas, que possam indicar deterioração ou perda de seu valor recuperável. Quando estas evidências são identificadas, e o valor contábil líquido excede o valor recuperável, é constituída provisão para deterioração ajustando o valor contábil líquido ao valor recuperável.
A Empresa avalia periodicamente o efeito deste procedimento e, nas demonstrações financeiras de 2022 não identificou ajustes a serem contabilizados.

2.19. Ajuste a valor presente

Igualmente ao item anterior, a empresa avalia anualmente seus ativos e passivos para verificar a necessidade de ajustes a valor presente. Para o exercício 2022 concluiu que não houve efeito relevante que justificassem reconhecimento.

3. Caixa e equivalentes de caixa

	31.12.2022	31.12.2021
Caixa	110.817,31	27.714,76
Bancos - Conta-Movimento	1.130.240,13	1.975.337,71
Fundos de Aplicação a Curto Prazo	426.225,87	575.130,32
	1.667.283,31	**2.578.182,79**

Correspondem aos valores disponíveis em caixa, depósitos bancários e investimentos de curtíssimo prazo, que possuem liquidez imediata e vencimento original em até três meses.

4. Clientes

	31.12.2022	31.12.2021
Clientes	5.717.689,64	4.906.296,22
	5.717.689,64	**4.906.296,22**

Os valores a receber são provenientes das vendas de serviços e estão registrados no ativo circulante. Por prudência, a administração avalia periodicamente a recuperabilidade dos créditos vencidos, e, para os quais são adotados procedimentos administrativos e/ou judiciais para recebimento. Em 2022 a administração julgou ser desnecessário ajustar as estimativas de perdas para crédito de liquidação duvidosa.

Manoel Messias Diogo da Silva
Agente de Centralização

897

E & L PRODUÇÕES DE SOFTWARE LTDA

Notas explicativas às demonstrações contábeis Valores expressos em unidade de real

5. Adiantamentos/Créditos a receber	31.12.2022	31.12.2021
Adiantamento a Empregados	142.550,52	71.956,63
Devedores Diversos	12.280,76	0,00
Adiantamento a Fornecedores	21.683,83	121.440,22
Outros Adiantamentos	3.049.415,70	2.268.193,08
Adiantamentos a Sócios	5.113.244,23	4.371.941,36
Impostos a Recuperar	911.455,74	641.584,82
Despesas Antecipadas	2.986.826,36	376.647,70
	12.237.457,14	**7.851.763,81**

Os valores de Outros Adiantamentos referem-se basicamente a valores adiantados para a empresa Água Mineral da Montanha LTDA.

6. Estoques	31.12.2022	31.12.2021
Bens em Poder de Terceiros	6.500,00	6.500,00
Bens p/ Revenda	915.517,94	806.957,67
Materiais de consumo	1.468.494,59	212.700,25
Serviços em andamento	199.542,81	359.875,23
	2.590.055,34	**1.386.033,15**

7. Créditos Diversos	31.12.2022	31.12.2021
Cauções	288,00	288,00
Depósitos Judiciais	33.960,40	22.973,60
Holz Construções e Incorporações	4.289,90	4.289,90
Holz Empreendimentos	1.395.889,27	1.133.263,41
Empréstimos a Sócios	6.734.623,00	6.734.623,00
	8.169.050,57	**7.895.437,91**

8. Produtos em desenvolvimento	31.12.2022	31.12.2021
Software em desenvolvimento	2.030.531,58	2.030.531,58
	2.030.531,58	**2.030.531,58**

Manoel Messias Bispo da Silva
Agente de Contratação

898

E & L PRODUÇÕES DE SOFTWARE LTDA

Notas explicativas às demonstrações contábeis Valores expressos em unidade de real

9 . Investimentos	31.12.2022	31.12.2021
Participação SCP/ Outras Empresas	1.100.000,00	1.100.000,00
Salas Comerciais	176.471,03	176.471,03
Participação Sicoob/ Conta Capital	39.618,42	32.737,29
BB Consórcios	272.508,89	179.571,40
Sicoob Consórcios	182.736,21	133.542,53
Direito de Uso	233.155,77	0,00
Banestes Consórcio Grupo 9682	15.250,05	0,00
Banestes Consórcio Grupo 9682	13.555,60	0,00
BB Consórcio Grupo 1568 Cota 415	7.513,32	0,00
Banestes Consórcio Grupo 9656	7.149,78	0,00
Banestes Consórcio Grupo 9656	7.149,78	0,00
Banestes Consórcio Grupo 9656	7.149,78	0,00
Banestes Consórcio Grupo 9690	6.100,02	0,00
BB Consórcio grupo 1584 Cota 3105	2.426,54	0,00
BB Consórcio grupo 1.204 Cota 3.903	65.564,68	0,00
BB Consórcio grupo 1.204 Cota 8.477	65.140,75	0,00
	2.201.490,62	**1.622.322,25**

10. Intangível	31.12.2022	31.12.2021
Software – Direito de Uso	4.687.519,21	4.687.519,21
	4.687.519,21	**4.687.519,21**

A conta Direito de Uso compreende os sistemas desenvolvidos pela empresa e que são utilizados na prestação dos serviços para seus clientes.

11. Imobilizado	Tempo de vida útil em anos	31.12.2021	Adição	Baixa	31.12.2022
Máquinas e Equipamentos	10	110.425,05			110.425,05
Móveis e Utensílios	10	406.133,24			406.133,24
Veículos	5	3.648.086,77			3.648.086,77
Informática	5	4.778.998,22	3.776.984,63		8.555.982,85
		8.943.643,28			**12.720.627,91**
Depreciação acumulada		**(4.721.160,29)**			**(5.528.365,91)**
		4.222.482,99			**7.192.262,00**

Manoel Messias Braga da Silva
Port. 010/2711.8
Agente de Contratação

E & L PRODUÇÕES DE SOFTWARE LTDA

Notas explicativas às demonstrações contábeis Valores expressos em unidade de real

12. Fornecedores	31.12.2022	31.12.2021
Fornecedores	4.658.712,29	2.618.288,96
	4.658.712,29	**2.618.288,96**

13. Empréstimos e Financiamentos	31.12.2022	31.12.2021
BB Giro Rápido 105.600.637	3.581.554,73	2.834.340,73
Empréstimo Pessoa Física	0,00	35.000,00
CEF - Girocaixa	0,00	2.516,16
Banestes S/A – Giro Rápido	2.803.649,00	1.516.764,73
Banco Siccob	356.996,13	461.482,89
Ibtech Tecnologia da Informação Ltda	537.000,00	80.000,00
	7.279.199,86	**4.930.104,51**

14. Obrigações Sociais	31.12.2022	31.12.2021
INSS a recolher	1.319.342,10	855.987,34
FGTS a recolher	240.691,62	174.585,59
	1.560.033,72	**1.030.572,93**

15. Obrigações Tributárias	31.12.2022	31.12.2021
ISS a Recolher	103.644,97	112.902,97
Pis a Recolher	67.346,22	39.304,53
Cofins a Recolher	469.971,29	181.405,55
Pis/Cofins/CSLL Retido a Recolher	1.265,32	6.548,11
IRRF a Recolher	605.050,01	201.072,93
ICMS a Recolher	3.885,05	5.408,74
FUST a Recolher	486,69	486,61
FUNTELL a Recolher	243,34	243,40
	1.251.892,89	**547.372,84**

16. Salários a Pagar	31.12.2022	31.12.2021
Salários a pagar	1.280.521,24	947.006,30
Rescisões a pagar	41.616,69	17.776,51
13º Salario a pagar	6.445,64	3.312,95
	1.328.583,57	**968.095,76**

Manoel Messias Bispo da Silva
Mat. 002771.6
Agente de Contratação

980

E & L PRODUÇÕES DE SOFTWARE LTDA

Notas explicativas às demonstrações contábeis Valores expressos em unidade de real

17. Obrigações Diversas	31.12.2022	31.12.2021
Antecipações de Clientes	4.213,35	4.213,35
Parcelamento INSS	149.499,31	205.561,63
ISS a recolher (Parcelamento)	511.761,49	381.841,81
Parcelamento Lei 12.996/2014 (CP)	156.328,44	156.328,44
Parcelamento INSS (40 meses)	70.401,59	280.298,87
Parcelamento Tributos Federais	1.318.312,70	1.591.081,02
Parcelamento INSS (60 meses)	416.258,38	0,00
Parcelamento 0211000120009414833222	522.854,83	0,00
Parcelamento INSS 02/2022 (40 e 60 m)	164.944,07	0,00
Parcelamento Cofins 02, 03 e 05/2022	395.105,38	0,00
Parcelamento INSS Terceiros 03/2022	17.244,32	0,00
Parcelamento INSS Terceiros 03/2022	31.933,87	0,00
Parcelamento INSS Segurados 03/2022	172.902,34	0,00
Parcelamento Cont. Previd. 03, 04 e	626.392,89	0,00
	4.558.152,96	**2.619.325,13**

18. Empréstimos/ Financiamentos Longo Prazo	31.12.2022	31.12.2021
Elonline Serviços de Internet Eireli	17.136,89	829,37
Empréstimo Pessoa Física	1.527.237,62	1.594.237,62
Financiamento Projeto BANDES	1.248.364,45	1.956.786,61
	2.792.738,96	**3.551.853,60**

19. Parcelamentos Previdenciários	31.12.2022	31.12.2021
Parcelamento INSS (60 Meses)	1.467.511,81	1.726.951,36
Parcelamento INSS (22 Meses)	0,00	19.117,61
Parcelamento FGTS	93.801,99	233.739,39
Parcelamento Previdenciário	442.595,64	514.451,28
Parcelamento INSS 71954/81950/91978	144.474,84	231.671,12
Parcelamento Simpl. 021100012006236	219.306,14	0,00
Parcelamento Simpl. INSS 02110001200	117.123,21	0,00
Parcelamento Simpl. INSS 02110001200	103.380,86	0,00
Parcelamento Simpl. INSS 02110001200	8.544,74	0,00
Parcelamento Simpl. INSS 02110001200	818.688,29	0,00
Parcelamento Simpl. INSS 02110001200	438.155,40	0,00
Parcelamento Simpl. INSS 02110001200	586.988,97	0,00
Parcelamento Simpl. INSS 02110001200	35.817,90	0,00
	4.476.389,79	**2.725.930,76**

Manoel Messias Bispo da Silva
Hal 0102111.8
Agente de Contratação

961

E & L PRODUÇÕES DE SOFTWARE LTDA

Notas explicativas às demonstrações contábeis Valores expressos em unidade de real

20. Parcelamentos Tributários	31.12.2022	31.12.2021
Parcelamento Lei 12.996/2014	924.940,89	1.081.269,33
Parcelamento Pert – Demais Débitos	673.786,59	833.066,55
Parcelamento Simpl. Nº 10783-402722	0,00	80.180,40
Parcelamento Simpl. Nº 17613721192	0,00	25.448,21
Parcelamento Simpl. Nº 10783-402981	156.815,39	276.372,47
Parcelamento Simpl. Nº 16.044.605-8	0,00	49.810,10
Parcelamento Simpl. Nº 10783-404509	307.628,39	521.991,59
Parcelamento Simpl. Nº 0211000120062	144.560,10	0,00
Parcelamento Simpl. 021100012006286	160.692,01	0,00
Parcelamento Simpl. Nº 0211000120056	58.291,07	0,00
Parcelamento Simpl. Nº 0211000120056	418.093,66	0,00
Parcelamento Simpl. Nº 0211000120056	419.092,44	0,00
	3.263.900,54	**2.868.138,65**

21. Patrimônio líquido	31.12.2022	31.12.2021
Capital social	1.000.000,00	1.000.000,00
Reserva de Lucros	15.109.541,38	15.135.062,45
Prejuízos Acumulados	(777.524,48)	(734.592,66)
Ajustes de exercícios anteriores	(77.667,44)	(25.521,07)
	15.254.349,46	**15.374.948,72**

22. Custos dos Serviços Prestados	31.12.2022	31.12.2021
. Custo com Recursos Humanos:		
Salários e adicionais, férias, 13°, férias e auxílios.	(27.535.241,75)	(21.301.846,70)
. Custo com Encargos Sociais		
Previdência Social e FGTS	(6.450.048,01)	(4.914.993,01)
. Custos Operacionais Diversos:		
Viagens e Estadas, Combustíveis e Lubrificantes, Peças, Telefone, Internet, Material consumido, Repasse	(14.805.424,81)	(16.545.970,35)
	(48.790.714,57)	**(42.762.810,06)**

23. Despesas	31.12.2022	31.12.2021
. Despesas Administrativas:		
Remuneração da Diretoria, Serviços prestados de terceiros, taxas e contribuições, etc....	(4.019.594,46)	(4.514.041,33)
. Despesas Operacionais:		
Viagens e Estadas, Combustíveis e Lubrificantes, Peças, Telefone, Internet, Material consumido, Repasse	(4.831.134,86)	(4.231.192,16)
	(8.850.729,32)	**(8.745.233,49)**

Manoel Messias Jesus da Silva
Agente de Contratação

902

E & L PRODUÇÕES DE SOFTWARE LTDA

Notas explicativas às demonstrações contábeis Valores expressos em unidade de real

24. Indicadores de avaliação de desempenho

Índices econômicos	ILG	ILC	GE	IMOBILIZADO	ECP	EG	ISG
31.12.2021	1,22	1,31	0,59	0,69	0,83	1,43	1,70
31.12.2022	1,04	1,07	0,67	0,92	1,36	2,05	1,49

Legenda:

ILG	Índice de Liquidez Geral
ILC	Índice de Liquidez Corrente
GE	Grau de Endividamento ou Solvência
ECP	Endividamento Curto Prazo
EG	Endividamento Geral
ISG	Índice de Solvência Geral

25. Livro Diário

As demonstrações contábeis presentes nesse relatório foram extraídas dos registros contábeis da empresa. Os livros contábeis da E & L Produções de Software Ltda. referentes ao exercício 2022 serão registrados via SPED – Sistema Público de Escrituração Digital após aprovação final pelos respectivos órgãos competentes da empresa.

A empresa assume plena responsabilidade pela fidedignidade da presente demonstração contábil.

Era o que tínhamos a informar e esclarecer em adendo as Demonstrações Contábeis correspondentes ao exercício findo em 31/12/2022.

ESTEVAO HENRIQUE HOLZ:97900125787 Assinado de forma digital por ESTEVAO HENRIQUE HOLZ:97900125787 Dados: 2023.06.02 10:27:34 -03'00'

Estevão Henrique Holz
Sócio Administrador

ESTEVAO HENRIQUE HOLZ:97900125787 Assinado de forma digital por ESTEVAO HENRIQUE HOLZ:97900125787 Dados: 2023.06.02 10:28:13 -03'00'

Estevão Henrique Holz
Contador - CRC/ES: 006599/O
CPF: 979.001.257-87

Manoel Messias Vispo da Silva Mat. 0077/16 Agente de Contratação

903

DEMONSTRAÇÃO DAS MUTAÇÕES DO PATRIMÔNIO LÍQUIDO

Sped CONTÁBIL

Entidade: E & L PRODUCOES DE SOFTWARE LTDA

Período da Escrituração: 01/01/2022 a 31/12/2022 CNP 39.781.752/0001-72 Número de Ordem do Livro: 45

Período Selecionado: 01 de Janeiro de 2022 a 31 de Dezembro de 2022

	Código de Aglutinação das Contas de Patrimônio Líquido					
Histórico	PREJUIZO DO EXERCÍCIO (R$)	PREJUIZOS ACUMULADOS (R$)	CAPITAL SOCIAL (R$)	RESERVA LUCROS A REALIZAR (R$)	AJUSTES DE EXERC. ANTERIORES (R$)	Total (R$)
Saldo Inicial em 01.01.2022	(-)55.148,74	(-)679.443,92	1.000.000,00	15.135.062,45	(-)25.521,07	15.374.948,72
Credito-PREJUIZO DO EXERCÍCIO	55.148,74					55.148,74
Debito -PREJUIZO DO EXERCÍCIO	(-)42.931,82					(-)42.931,82
Debito -PREJUIZOS ACUMULADOS		(-)55.148,74				(-)55.148,74
Debito -RESERVA LUCROS A REALIZAR				(-)25.521,07		(-)25.521,07
Credito-AJUSTES DE EXERC. ANTERIORES					88.417,44	88.417,44
Debito -AJUSTES DE EXERC. ANTERIORES					(-)140.563,81	(-)140.563,81
Saldo Final em 31.12.2022	(-)42.931,82	(-)734.592,66	1.000.000,00	15.109.541,38	(-)77.667,44	15.254.349,46

Notas

Este documento é parte integrante de escrituração cuja autenticação se comprova pelo recibo de número A1.8A.F3.9D.79.26.06.95.F1.DC.C6.7D.E5.A0.46.B6.BE.7D.6B.E3-0, nos termos do Decreto nº 8.683/2016.

Manoel Messias Rispo da Silva
Assinado de forma digital por Manoel Messias Rispo da Silva:00027115
Assunto de Contratação

SITUAÇÃO DO ARQUIVO DA ESCRITURAÇÃO

Sped

Nome Empresarial:	E & L PRODUCOES DE SOFTWARE LTDA			
CNPJ:	39.781.752/0001-72	Nire:	32201067435	Scp:
Período da Escrituração:	01/01/2022 a 31/12/2022			
Forma de Escrituração Contábil:	Livro Diário (Completo - sem escrituração Auxiliar)			
Natureza do Livro:	ESCRITURAÇAO CONTABIL DIGITAL			
Identificação do arquivo(hash):	A1.8A.F3.9D.79.26.06.95.F1.DC.C6.7D.E5.A0.46.B6.BE.7D.6B.E3-			

Consulta Realizada em: 29/05/2023 07:39:19

Resultado da Verificação

A escrituração visualizada é a mesma que se encontra na base de dados do SPED.

ação Atual

Escrituração com NIRE AUTENTICADA

A escrituração encontra-se na base de dados do Sped e considera-se autenticada nos termos do Decreto nº 1.800/1996, com a alteração dada pelo Decreto nº 8.683/2016. O recibo de entrega constitui a comprovação da autenticação, nos termos do art. 39-B da Lei nº 8.934/1994, sendo dispensada qualquer outra autenticação (art.39-A da Lei nº 8.934/1994).

Manoel Messias Bispo da Silva
Agente de Escrituração

CÁLCULO DOS INDICADORES ECONÔMICOS

Razão Social: E&L Produções de Software Ltda
CNPJ nº 39.781.752/0001-72
Inscrição estadual: 082.298.03-3
Inscrição municipal: 30309
Endereço: Av. koehler, 238, Centro, Domingos Martins-ES
Tel: (27) 3268-3123
E-mail: comercial@el.com.br/ licitacao@el.com.br

Nos cálculos dos índices extraídos das demonstrações contábeis, comprovando a boa situação financeira, serão adotados os seguintes critérios:

1- O Índice de Liquidez Geral, correspondente ao quociente da divisão da Soma do Ativo Circulante com Realizável a Longo Prazo pela Soma do Passivo Circulante com o Passivo Não Circulante, conforme abaixo:

ILG = Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo = R$ 22.213.447,02 + R$ 10.213.608,55 =
Passivo Circulante + Passivo Não Circulante R$ 20.720.948,65 + R$ 10.533.029,29

ILG = R$ 32.427.0055,57 = 1,04
R$ 31.253.977,94

2- O Índice de Solvência Geral é o quociente da divisão do Ativo Total pela soma do Passivo Circulante e Passivo Não Circulante conforme abaixo:

ISG = Ativo Total = R$ 46.508.327,40
Passivo Circulantes + Passivo Não Circulante R$ 20.720.948,65 + R$ 10.533.029,29

ISG = R$ 46.508.327,40 = 1,49
R$ 31.253.977,94

3- O Índice de Liquidez Corrente é o quociente da divisão do Ativo Circulante pelo Passivo Circulante, conforme abaixo:

ILC = Ativo Circulante = R$ 22.213.447,02 = 1,07
Passivo Circulante R$ 20.720.948,65

Manoel Messias Bispo da Silva
010.2XX.6
Diretor Comercial

4 – CCL= O Capital Circulante Líquido
é subtração do Ativo Circulante pelo Passivo Circulante, conforme abaixo:
CCL= R$ 22.213.447,02 – R$ 20.720.948,65 = R$ 1.492.498,37

Capital Social Integralizado: R$ 1.000.000,00

Patrimônio Líquido: R$ 15.254.349,46

ESTEVAO HENRIQUE HOLZ:97900125787

Assinado de forma digital por ESTEVAO HENRIQUE HOLZ:97900125787
Dados: 2023.07.13 08:28:54 -03'00'

Estevão Henrique Holz
CI nº 1.087.262 - ES
CPF nº 979.001.257-87
CRC 006599/0-8

Manoel Messias Diogo da Silva
010211.6

MINISTÉRIO DA FAZENDA
SECRETARIA DA RECEITA FEDERAL DO BRASIL
SISTEMA PÚBLICO DE ESCRITURAÇÃO DIGITAL – Sped Versão: 10.2.1

RECIBO DE ENTREGA DE ESCRITURAÇÃO CONTÁBIL DIGITAL

IDENTIFICAÇÃO DO TITULAR DA ESCRITURAÇÃO

NIRE	CNPJ	
32201067435	39.781.752/0001-72	

NOME EMPRESARIAL
E & L PRODUCOES DE SOFTWARE LTDA

IDENTIFICAÇÃO DA ESCRITURAÇÃO

FORMA DA ESCRITURAÇÃO CONTÁBIL	PERÍODO DA ESCRITURAÇÃO
Livro Diário (Completo - sem escrituração Auxiliar)	01/01/2023 a 31/12/2023
NATUREZA DO LIVRO	**NÚMERO DO LIVRO**
ESCRITURACAO CONTABIL DIGITAL	46

IDENTIFICAÇÃO DO ARQUIVO (HASH)
A5.6B.06.8C.AC.7D.BE.C1.AA.55.6C.A8.37.01.78.0A.A4.5E.DE.A1

ESTE LIVRO FOI ASSINADO COM OS SEGUINTES CERTIFICADOS DIGITAIS:

QUALIFICAÇÃO DO SIGNATARIO	CPF/CNPJ	NOME	Nº SÉRIE DO CERTIFICADO	VALIDADE	RESPONSÁVEL LEGAL
Contador	97900125787	ESTEVAO HENRIQUE HOLZ:97900125787	436598774613579423 9	07/06/2024 a 08/06/2027	Não
Pessoa Jurídica	39781752000172	E E L PRODUCOES DE SOFTWARE LTDA:39781752000172	548895400108228394 4	17/01/2023 a 16/01/2026	Sim

NÚMERO DO RECIBO:

A5.6B.06.8C.AC.7D.BE.C1.AA.55.6C.A
8.37.01.78.0A.A4.5E.DE.A1-0

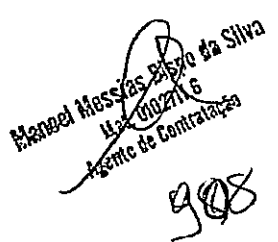
Escrituração recebida via Internet
pelo Agente Receptor SERPRO

em 25/06/2024 às 10:53:52

FF.A7.C8.F2.ED.CD.AF.A
9 45.40.28.19.2F.6F.36.3B

Considera-se autenticado o livro contábil a que se refere este recibo, dispensando-se a autenticação de que trata o art. 39 da Lei nº 8.934/1994. Este recibo comprova a autenticação.

BASE LEGAL: Decreto nº 1.800/1996, com a alteração do Decreto nº 8.683/2016, e arts. 39, 39-A, 39-B da Lei nº 8.934/1994 com a alteração da Lei Complementar nº 1247/2014.



TERMOS DE ABERTURA E ENCERRAMENTO

Sped

Entidade: E & L PRODUCOES DE SOFTWARE LTDA

Período da Escrituração: 01/01/2023 a 31/12/2023 CNPJ: 39.781.752/0001-72

Número de Ordem do Livro: 46

TERMO DE ABERTURA

Nome Empresarial	E & L PRODUCOES DE SOFTWARE LTDA
NIRE	32201067435
CNPJ	39.781.752/0001-72
Número de Ordem	46
Natureza do Livro	ESCRITURACAO CONTABIL DIGITAL
Município	DOMINGOS MARTINS
Data do arquivamento dos atos constitutivos	22/05/2003
Data de arquivamento do ato de conversão de sociedade simples em sociedade empresária	
Data de encerramento do exercício social	31/12/2023
Quantidade total de linhas do arquivo digital	171496

TERMO DE ENCERRAMENTO

Nome Empresarial	E & L PRODUCOES DE SOFTWARE LTDA
Natureza do Livro	ESCRITURACAO CONTABIL DIGITAL
Número de ordem	46
Quantidade total de linhas do arquivo digital	171496
Data de inicio	01/01/2023
Data de término	31/12/2023

Este documento é parte integrante de escrituração cuja autenticação se comprova pelo recibo de número A5.6B.06.8C.AC.7D.BE.C1.AA.55.6C.A8.37.01.78.0A.A4.5E.DE.A1-0, nos termos do Decreto nº 8.683/2016.

Este relatório foi gerado pelo Sistema Público de Escrituração Digital – Sped

Versão 10.2.1 do Visualizador

Manoel Messias Araújo da Silva
Assinado de forma digital

Empresa: E & L PRODUCOES DE SOFTWARE LTDA — NIRE: 32201067435

CNPJ: 39.781.752/0001-72 — Inscrição Estadual: 082298033 — Inscrição Municipal: 30309

Endereço: AV. KOEHLER — Número: 238 — Complemento: — Bairro: CENTRO

Município: DOMINGOS MARTINS — UF: ES — CEP: 29260000 — Data Registro: 22/05/2003

BALANÇO PATRIMONIAL

Referência: 01/JAN/2023 até 31/DEZ/2023 — Folha:

ATIVO	**52.952.988,64**
ATIVO CIRCULANTE	**24.024.271,00**
CAIXA E EQUIVALENTES DE CAIXA	**1.306.140,03**
CAIXA	2.031,75
BANCOS COM MOVIMENTO	944.724,53
FUNDO DE APLICAÇÕES FINANCEIRAS	359.383,75
REALIZÁVEL A CURTO PRAZO	**8.697.743,14**
DUPLICATAS A RECEBER	8.697.743,14
CRÉDITOS DIVERSOS	**14.020.387,83**
DEVEDORES DIVERSOS	52.839,22
ADIANTAMENTOS A EMPREGADOS	366.789,20
ADIANTAMENTOS A FORNECEDORES	73.773,87
ADIANTAMENTOS A SOCIOS	2.769.104,05
OUTROS ADIANTAMENTOS	4.583.951,78
IMPOSTOS A RECUPERAR	2.602.552,92
DESPESAS ANTECIPADAS	1.147.025,87
ESTOQUES	2.424.350,92
ATIVO NÃO CIRCULANTE	**28.928.717,64**
REALIZÁVEL A LONGO PRAZO	**14.923.621,41**
CRÉDITOS DIVERSOS	12.879.063,43
BENS ADQUIRIDOS LEASING/OUTROS	14.026,40
PRODUTOS EM DESENVOLVIMENTO	2.030.531,58
PERMANENTE	**14.005.096,23**
INVESTIMENTOS	2.572.770,38
IMOBILIZADO	12.672.039,67
INTANGÍVEL	4.687.519,21
DEPRECIAÇÃO	(5.927.233,03)
PASSIVO	**52.952.988,64**
EXÍGIVEL A CURTO PRAZO	**21.946.296,54**
PASSIVO CIRCULANTE	**3.670.679,29**
FORNECEDORES	3.670.679,29
EMPRÉSTIMOS	7.454.586,16
OBRIGAÇÕES SOCIAIS	3.118.141,87
OBRIGAÇÕES TRIBUTÁRIAS	2.198.628,50
CONTAS A PAGAR	6.190,51
SALÁRIOS A PAGAR	1.720.622,22
OBRIGAÇÕES DIVERSAS	3.764.566,61
PROVISÕES DIVERSAS	12.881,38
PASSIVO NÃO CIRCULANTE	**15.779.080,55**
EXIGÍVEL A LONGO PRAZO	15.779.080,55
EMPRÉSTIMOS	963.487,62
FINANCIAMENTOS E CONSÓRCIOS A PAGAR	598.977,47
PARCELAMENTOS PREVIDENCIÁRIOS	7.556.017,67
PARCELAMENTOS TRIBUTÁRIOS	6.660.597,79
PATRIMÔNIO LÍQUIDO	**15.227.611,55**
CAPITAL E RESERVAS	**16.035.749,90**
CAPITAL INTEGRALIZADO	1.000.000,00
RESERVAS DE LUCROS A REALIZAR	15.035.749,90

Manoel Messias Bispo da Silva
Agente de Contratação

910

BALANÇO PATRIMONIAL

PREJUÍZOS ACUMULADOS	(777.524,48)

Manoel Messias Vieira da Silva
Agente de Contratação

511

Empresa: E & L PRODUCOES DE SOFTWARE LTDA NIRE: 32201067435

CNPJ: 39.781.752/0001-72 Inscrição Estadual: 082298033 Inscrição Municipal: 30309

Endereço: AV. KOEHLER Número: 238 Complemento: Bairro: CENTRO

Município: DOMINGOS MARTINS UF: ES CEP: 29260000 Data Registro: 22/05/2003

DEMONSTRAÇÃO DO RESULTADO

Livro nº 46

Referência: 01/JAN/2023 até 31/DEZ/2023 Folha:

RECEITA OPERACIONAL BRUTA	72.925.202,64
Receita Bruta de Serviços	71.859.495,76
Outras Receitas Operacionais	1.065.706,88
(-) DEDUÇÕES DA RECEITA	(4.869.194,09)
Impostos Incidentes s/ Serviços/Mercadorias/Produt	(4.142.633,12)
Descontos/Devoluções	(726.560,97)
= RECEITA OPERACIONAL LIQUIDA	68.056.008,55
CUSTOS	(59.489.941,24)
CUSTOS DOS SERVIÇOS PRESTADOS	(59.489.941,24)
Custos com Pessoal	(32.332.094,46)
Serviços Prestados de Terceiros	(7.906.938,55)
Encargos Sociais	(7.291.986,85)
Custos Operacionais Diversos	(5.034.214,35)
Materiais Consumidos	(2.565.822,65)
Outros Custos Operacionais	(3.421.037,56)
Alugueis e Arrendamentos	(492.480,83)
Repasse por Conta de SCP - Soc. Conta Partic.	(445.365,99)
= LUCRO BRUTO	8.566.067,31
DESPESAS/ RECEITAS OPERACIONAIS	(9.332.759,01)
Remuneração da Diretoria	(96.000,00)
Serviços de Terceiros	(2.690.410,61)
Taxas e Contribuições	(123.522,37)
Conservação Bens e Instalações	(7.500,03)
Provisões e Depreciações	(800.925,86)
Outras Despesas	(1.689.493,00)
Despesas Diversas e Não Dedutíveis	(19.548,54)
Impostos e Tributos	(475.305,31)
Despesas Financeiras	(3.446.363,91)
Receitas Financeiras	21.028,45
Seguro Garantia - Licitações	(4.717,83)
= LUCRO OPERACIONAL	(766.691,70)
RECEITAS EVENTUAIS	736.077,83
Receitas Eventuais	736.077,83
LUCRO ANTES DOS IMPOSTOS	(30.613,87)
= LUCRO LIQUIDO DO EXERCICIO	(30.613,87)

Manoel Messias Bispo da Silva
Mat. 5412711-6
Agente de Contratação

9 12

Empresa: E & L PRODUCOES DE SOFTWARE LTDA NIRE: 32201067435

CNPJ: 39.781.752/0001-72 Inscrição Estadual: 082298033 Inscrição Municipal: 30309

Endereço: AV. KOEHLER Número: 238 Complemento: Bairro: CENTRO

Municipio: DOMINGOS MARTINS UF: ES CEP: 29260000 Data Registro: 22/05/2003

Demonstração do Fluxo de Caixa

Referência: 01/JAN/2023 até 31/DEZ/2023 Folha:

A - FLUXO DE CAIXA DAS ATIVIDADES OPERACIONAIS	
Lucro Liquido do Exercicio	(30.613,87)
AJUSTES DO RESULTADO ÀS DISPONIBILIDADES GERADAS	**402.743,08**
Depreciação e Amortização	398.867,12
Ajustes de Exercício	3.875,96
Variações nos Ativos e Passivos	**(64.684,46)**
Duplicatas a Receber	(2.980.053,50)
Devedores Diversos	(40.558,46)
Adiantamentos a Empregados	(224.238,68)
Adiantamentos a Fornecedores	(51.128,45)
Adiantamento a Sócios	2.344.140,18
Outros Adiantamentos	(1.534.536,08)
Impostos a Recuperar	(1.691.097,18)
Despesas Antecipadas	(1.839.800,49)
Estoques	165.704,42
Fornecedores	(988.994,59)
Empréstimos	175.386,30
Obrigações Sociais	1.558.108,15
Obrigações Tributárias	946.735,61
Contas a Pagar	344,58
Salários a Pagar	392.038,65
Obrigações Diversas	(793.586,35)
Provisões Diversas	(64.684,46)
Caixa Gerado pelas Atividades Operacionais	**(574.490,16)**
B - FLUXO DE CAIXA DAS ATIVIDADES DE INVESTIMENTOS	
Créditos Diversos	(4.710.012,86)
Investimentos	(371.279,76)
Adições ao Imobilizado e Intangível	48.588,24
Capital a Integralizar	
Caixa Gerado pelas Atividades de Investimentos	**(5.032.704,38)**
C - FLUXO DE CAIXA DAS ATIVIDADES DE FINANCIAMENTO	
Emprestimos	(580.886,89)
Consórcio de Veiculos a Pagar	(649.386,98)
Parcelamentos Tributários	3.396.697,25
Parcelamentos Previdenciários	3.079.627,88
Caixa gerado pelas atividades de financiamento	**5.246.051,26**
REDUÇÃO DE CAIXA E EQUIVALENTES DE CAIXA	**(361.143,28)**
CAIXA E EQUIVALENTES DE CAIXA	
Saldo Inicial	1.667.283,31
Saldo Final	1.306.140,03
Variação no Exercício	**(361.143,28)**

Manoel Messias Diogo da Silva
CRC. 022711/O
Agente de Contratação

3/3

E & L PRODUÇÕES DE SOFTWARE LTDA

DEMONSTRAÇÃO DO RESULTADO ABRANGENTE

	Ano de 2023
RESULTADO LÍQUIDO DO PERÍODO	(30.613,87)
(+ / -) Outros Resultados Abrangentes	-
Variação de Reserva de Reavaliação	-
Ganhos/Perdas em Planos de Previdência Complementar ou Conversão das Demonstrações Contábeis para o Exterior	-
Ajuste de Avaliação Patrimonial	-
(+ / -) Resultados Abrangentes de Empresas Investidas	-
(=) RESULTADO ABRANGENTE DO PERÍODO	(30.613,87)

Manoel Messias Fernandes da Silva
Administrador

BALANÇO PATRIMONIAL

Sped

Entidade: E & L PRODUCOES DE SOFTWARE LTDA

Período da Escrituração: 01/01/2023 a 31/12/2023 CNPJ: 39.781.752/0001-72

Número de Ordem do Livro: 46

Período Selecionado: 01 de Janeiro de 2023 a 31 de Dezembro de 2023

DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS DO EXERCÍCIO CONSOLIDADO

Descrição	Nota	Saldo Inicial	Saldo Final
ATIVO		R$ 46.508.327,40	R$ 52.952.988,64
ATIVO CIRCULANTE		R$ 22.213.447,02	R$ 24.024.271,00
CAIXA E EQUIVALENTES DE CAIXA		R$ 1.667.283,31	R$ 1.306.140,03
CAIXA GERAL		R$ 110.817,31	R$ 2.031,75
BANCOS C/MOVIMENTO		R$ 1.130.240,13	R$ 944.724,53
FDO APLICACOES FINANCEIRA		R$ 426.225,87	R$ 359.383,75
REALIZAVEL A CURTO PRAZO		R$ 5.717.689,64	R$ 8.697.743,14
DUPLICATAS A RECEBER		R$ 5.717.689,64	R$ 8.697.743,14
CREDITOS DIVERSOS		R$ 14.828.474,07	R$ 14.020.387,83
DEVEDORES DIVERSOS		R$ 12.280,76	R$ 52.839,22
ADIANTAMENTOS A EMPREGADOS		R$ 142.550,52	R$ 366.789,20
ADIANTAMENTOS A FORNECEDORES		R$ 22.645,42	R$ 73.773,87
ADIANTAMENTOS A SOCIOS		R$ 5.113.244,23	R$ 2.769.104,05
OUTROS ADIANTAMENTOS		R$ 3.049.415,70	R$ 4.583.951,78
IMPOSTOS A RECUPERAR		R$ 911.455,74	R$ 2.602.552,92
DESPESAS ANTECIPADAS		R$ 2.986.826,36	R$ 1.147.025,87
ESTOQUES		R$ 2.590.055,34	R$ 2.424.350,92
ATIVO NÃO CIRCULANTE		R$ 24.294.880,38	R$ 28.928.717,64
REALIZÁVEL A LONGO PRAZO		R$ 10.213.608,55	R$ 14.923.621,41
CREDITOS DIVERSOS		R$ 8.169.050,57	R$ 12.879.063,43
BENS ADQUIRIDOS LEASING/OUTROS		R$ 14.026,40	R$ 14.026,40
PRODUTOS EM DESENVOLVIMENTO		R$ 2.030.531,58	R$ 2.030.531,58
PERMANENTE		R$ 14.081.271,83	R$ 14.005.096,23
INVESTIMENTOS		R$ 2.201.490,62	R$ 2.572.770,38
IMOBILIZADO		R$ 12.720.627,91	R$ 12.672.039,67
INTANGIVEL		R$ 4.687.519,21	R$ 4.687.519,21
(-) DEPRECIAÇÕES/AMORT. ACUMULADAS		R$ (5.528.365,91)	R$ (5.927.233,03)
PASSIVO		R$ 46.508.327,40	R$ 52.952.988,64
EXIGÍVEL A CURTO PRAZO		R$ 20.720.948,65	R$ 21.946.296,54
PASSIVO CIRCULANTE		R$ 20.720.948,65	R$ 21.946.296,54
FORNECEDORES		R$ 4.659.673,88	R$ 3.670.679,29
EMPRESTIMOS		R$ 7.279.199,86	R$ 7.454.586,16
OBRIGACOES SOCIAIS		R$ 1.560.033,72	R$ 3.118.141,87
OBRIGACOES TRIBUTÁRIAS		R$ 1.251.892,89	R$ 2.198.628,50
CONTAS A PAGAR		R$ 5.845,93	R$ 6.190,51
SALARIOS A PAGAR		R$ 1.328.583,57	R$ 1.720.622,22
OBRIGAÇÕES DIVERSAS		R$ 4.558.152,96	R$ 3.764.566,61
PROVISOES DIVERSAS		R$ 77.565,84	R$ 12.881,38
PASSIVO NÃO CIRCULANTE		R$ 10.533.029,29	R$ 15.779.080,55
EXIGÍVEL A LONGO PRAZO		R$ 10.533.029,29	R$ 15.779.080,55
EMPRESTIMOS		R$ 1.544.374,51	R$ 963.487,62
FINANCIAMENTOS E CONSÓRCIOS A PAGAR		R$ 1.248.364,45	R$ 598.977,47
PARCELAMENTOS PREVIDENCIÁRIOS		R$ 4.476.389,79	R$ 7.556.017,67
PARCELAMENTOS TRIBUTÁRIOS		R$ 3.263.900,54	R$ 6.660.597,79
PATRIMONIO LIQUIDO		R$ 15.254.349,46	R$ 15.227.611,55
CAPITAL E RESERVAS		R$ 16.031.873,94	R$ 16.035.749,90
CAPITAL INTEGRALIZADO		R$ 1.000.000,00	R$ 1.000.000,00
RESERVAS DE LUCROS		R$ 15.031.873,94	R$ 15.035.749,90
(-) LUCROS/PREJUIZOS ACUMULADOS		R$ (777.524,48)	R$ (808.138,35)
(-) PREJUIZO DO EXERCÍCIO		R$ (42.931,82)	R$ (30.613,87)
(-) PREJUIZOS ACUMULADOS		R$ (734.592,66)	R$ (777.524,48)

Este documento é parte integrante de escrituração cuja autenticação se comprova pelo recibo de número A5.6B.06.8C.AC.7D.BE.C1.AA.55.6C.A8.37.01.78.0A.A4.5E.DE.A1-0, nos termos do Decreto nº 8.683/2016.

Este relatório foi gerado pelo Sistema Público de Escrituração Digital – Sped

Versão 10.2.1 do Visualizador

Manoel Messias Bispo da Silva
Mat. 0027116
Agente de Contratação

915

DEMONSTRAÇÃO DE RESULTADO DO EXERCÍCIO

Sped Contábil

Entidade: E & L PRODUCOES DE SOFTWARE LTDA

Período da Escrituração: 01/01/2023 a 31/12/2023 CNPJ: 39.781.752/0001-72

Número de Ordem do Livro: 46

Período Selecionado: 01 de Janeiro de 2023 a 31 de Dezembro de 2023

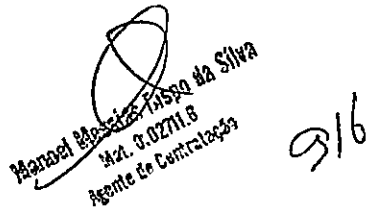
DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS DO EXERCÍCIO CONSOLIDADO

Descrição	Nota	Saldo anterior	Saldo atual
RECEITA OPERACIONAL BRUTA		R$ 60.379.397,99	R$ 72.925.202,64
Receita Bruta de Serviços		R$ 60.320.406,05	R$ 71.859.495,76
Outras Receitas Operacionais		R$ 58.991,94	R$ 1.065.706,88
(-) (-) DEDUÇÕES DA RECEITA		R$ (3.766.659,59)	R$ (4.869.194,09)
(-) Impostos Incidentes s/ Serviços/Mercadorias/Produt		R$ (3.469.111,02)	R$ (4.142.633,12)
(-) Descontos/Devoluções		R$ (297.548,57)	R$ (726.560,97)
(-) CUSTOS		R$ (48.790.714,57)	R$ (59.489.941,24)
(-) CUSTOS DOS SERVIÇOS PRESTADOS		R$ (48.790.714,57)	R$ (59.489.941,24)
(-) Custos com Pessoal		R$ (27.535.241,75)	R$ (32.332.094,46)
(-) Serviços Prestados de Terceiros		R$ (7.229.833,56)	R$ (7.906.938,55)
(-) Encargos Sociais		R$ (6.450.048,01)	R$ (7.291.986,85)
(-) Custos Operacionais Diversos		R$ (4.597.884,87)	R$ (5.034.214,35)
(-) Materiais Consumidos		R$ (1.328.993,47)	R$ (2.565.822,65)
(-) Outros Custos Operacionais		R$ (209.465,53)	R$ (3.421.037,56)
(-) Alugueis e Arrendamentos		R$ (923.398,72)	R$ (492.480,83)
(-) Repasse por Conta de SCP - Soc. Conta Partic.		R$ (515.848,66)	R$ (445.365,99)
(-) DESPESAS/ RECEITAS OPERACIONAIS		R$ (8.302.033,01)	R$ (9.332.759,01)
(-) Remuneração da Diretoria		R$ (90.000,00)	R$ (96.000,00)
(-) Serviços de Terceiros		R$ (1.438.829,76)	R$ (2.690.410,61)
(-) Taxas e Contribuições		R$ (118.635,04)	R$ (123.522,37)
(-) Conservação Bens e Instalações		R$ (15.194,96)	R$ (7.500,03)
(-) Provisões e Depreciações		R$ (807.205,62)	R$ (800.925,86)
(-) Outras Despesas		R$ (1.525.965,64)	R$ (1.689.493,00)
(-) Despesas Diversas e Não Dedutíveis		R$ (14.220,32)	R$ (19.548,54)
(-) Impostos e Tributos		R$ (407.658,08)	R$ (475.305,31)
(-) Despesas Financeiras		R$ (3.200.359,49)	R$ (3.446.363,91)
(-) Perda no Recebimento de Créditos		R$ (1.223.117,29)	R$ (0,00)
Receitas Financeiras		R$ 548.696,31	R$ 21.028,45
(-) Seguro Garantia - Licitações		R$ (9.543,12)	R$ (4.717,83)
RECEITAS EVENTUAIS		R$ 437.077,36	R$ 736.077,83
Receitas Eventuais		R$ 437.077,36	R$ 736.077,83
(-) = LUCRO LIQUIDO DO EXERCICIO		R$ (42.931,82)	R$ (30.613,87)

Este documento é parte integrante de escrituração cuja autenticação se comprova pelo recibo de número A5.6B.06.8C.AC.7D.BE.C1.AA.55.6C.A8.37.01.78.0A.A4.5E.DE.A1-0, nos termos do Decreto nº 8.683/2016.

Este relatório foi gerado pelo Sistema Público de Escrituração Digital – Sped

Versão 10.2.1 do Visualizador



916

Empresa: E & L PRODUCOES DE SOFTWARE LTDA NIRE: 32201067435

CNPJ: 39.781.752/0001-72 Inscrição Estadual: 082298033 Inscrição Municipal: 30309

Endereço: AV. KOEHLER Número: 238 Complemento: Bairro: CENTRO

Município: DOMINGOS MARTINS UF: ES CEP: 29260000 Data Registro: 22/05/2003

Demonstração do Fluxo de Caixa

Referência: 01/JAN/2023 até 31/DEZ/2023 Folha:

	2023	2022
A - FLUXO DE CAIXA DAS ATIVIDADES OPERACIONAIS		
Lucro Líquido do Exercício	(30.613,87)	(42.931,82)
AJUSTES DO RESULTADO ÀS DISPONIBILIDADES GERADAS	**402.743,08**	**729.538,18**
Depreciação e Amortização	398.867,12	807.205,62
Ajustes de Exercício	3.875,96	(77.667,44)
Variações nos Ativos e Passivos	**(64.684,46)**	**0,00**
Duplicatas a Receber	(2.980.053,50)	(811.393,42)
Devedores Diversos	(40.558,46)	(12.280,76)
Adiantamentos a Empregados	(224.238,68)	(70.593,89)
Adiantamentos a Fornecedores	(51.128,45)	99.756,39
Adiantamento a Sócios	2.344.140,18	(741.302,87)
Outros Adiantamentos	(1.534.536,08)	(781.222,62)
Impostos a Recuperar	(1.691.097,18)	(269.870,92)
Despesas Antecipadas	(1.839.800,49)	(2.610.178,66)
Estoques	165.704,42	(1.204.022,19)
Fornecedores	(988.994,59)	2.041.384,92
Empréstimos	175.386,30	2.349.095,35
Obrigações Sociais	1.558.108,15	529.460,79
Obrigações Tributárias	946.735,61	704.520,05
Contas a Pagar	344,58	53,62
Salários a Pagar	392.038,65	360.487,81
Obrigações Diversas	(793.586,35)	1.938.827,84
Provisões Diversas	(64.684,46)	0,00
Caixa Gerado pelas Atividades Operacionais	**(574.490,16)**	**2.209.327,80**
B - FLUXO DE CAIXA DAS ATIVIDADES DE INVESTIMENTOS		
Créditos Diversos	(4.710.012,86)	(273.612,66)
Investimentos	(371.279,76)	(579.168,37)
Adições ao Imobilizado e Intangível	48.588,24	(3.654.552,53)
Capital a Integralizar		
Caixa Gerado pelas Atividades de Investimentos	**(5.032.704,38)**	**(4.507.333,56)**
C - FLUXO DE CAIXA DAS ATIVIDADES DE FINANCIAMENTO		
Emprestimos	(580.886,89)	(50.692,48)
Consórcio de Veículos a Pagar	(649.386,98)	(708.422,16)
Parcelamentos Tributários	3.396.697,25	395.761,89
Parcelamentos Previdenciários	3.079.627,88	1.750.459,03
Caixa gerado pelas atividades de financiamento	**5.246.051,26**	**1.387.106,28**
REDUÇÃO DE CAIXA E EQUIVALENTES DE CAIXA	**(361.143,28)**	**(910.899,48)**
CAIXA E EQUIVALENTES DE CAIXA		
Saldo Inicial	1.667.283,31	2.578.182,79
Saldo Final	1.306.140,03	1.667.283,31
Variação no Exercício	**(361.143,28)**	**(910.899,48)**

Manoel Messias Bispo da Silva
Agente de Contratação

917

E & L PRODUÇÕES DE SOFTWARE LTDA

CNPJ nº 39.781.752/0001-72

Notas explicativas das demonstrações contábeis referentes ao exercício findo em 31 de dezembro de 2023

Manoel Messias Bispo da Silva
Ltd. ONZE145
Agente de Contratação

318

E & L PRODUÇÕES DE SOFTWARE LTDA

Notas explicativas às demonstrações contábeis Valores expressos em unidade de real

1. Contexto Operacional

A E & L PRODUÇÕES DE SOFTWARE LTDA, pessoa jurídica de direito privado foi constituída em 10 de agosto de 1993, inscrita no CNPJ sob o número 39.781.752/0001-72, estabelecida à Avenida Koehler, 238 – 3° pavimento – Centro – Domingos Martins – CEP. 29.260-000, tendo como objeto social: **Desenvolvimento de programas de informática**; Consultoria e Assessoria em sistemas de informática; Provedor de Internet; Assessoria, consultoria, montagem, instalação e manutenção de redes de computação, físicas e lógicas; Instalação, manutenção e reparação de máquinas de escritório e de informática; Processamento de Dados; Cursos de Informática; Outros serviços e atividades comerciais na área técnica de informática; Serviços de informática nas áreas de Certificação Digital; Gestão Eletrônica de Documentos; Softwares para Celulares e outras mídias; WEB Central e Ponto Eletrônico; Representação Comercial de equipamentos, máquinas e materiais de informática e comunicação; Representação Comercial de softwares próprios e de terceiros; Serviços técnicos na área de telecomunicações (Rede, VOIP, Vídeo, Áudio e Voz); Serviços técnicos de engenharia na área de informática; Serviços técnicos de assessoria na área de gestão; apoio administrativo e planejamento estratégico; Serviços de Consultoria nas áreas de Tributos, de Recursos Humanos, e relacionadas como o uso de sistemas contábeis e de informática; Serviços de Organização de Processos, Métodos e Procedimentos; Planejamento Estratégico e Gestão da Qualidade; Serviços de Estudos Financeiros e de Recuperação de Créditos; Serviços de Orientação e Assistência Operacional para Gestão e Controle Orçamentário de entidades públicas e privadas; Cursos de aprendizagem e treinamento gerencial e profissional; Assessoramento na área de Gestão Pública e em SGQ – Sistema Geral da Qualidade; Atividade de auditoria contábil; Serviços de consultoria na área de Meio Ambiente; Confecção de crachás e carteiras de identificação; Cursos Livres e de Graduação, presenciais e a distância; Representação e comercialização de sistemas de gerenciamento de Cursos a Distância (Plataforma Educacional).

2. Resumo das principais políticas, práticas e estimativas contábeis

As principais políticas contábeis adotadas na elaboração dessas demonstrações contábeis estão descritas abaixo. Essas políticas vêm sendo aplicadas de modo consistente, salvo disposição em contrário.

2.1. Bases de preparação

As demonstrações contábeis são de responsabilidade da administração e foram elaboradas de acordo com as práticas contábeis adotadas no Brasil aplicáveis às pequenas e médias empresas – Resolução CFC 1255/09. Elas foram preparadas considerando o custo histórico como base de valor e quando necessário são ajustadas para refletir seu valor justo.

2.2. Aplicações financeiras

Estão registrados ao custo de aplicação, acrescidos dos rendimentos proporcionais até a data do balanço;

2.3. Moeda de apresentação das demonstrações financeiras

As demonstrações financeiras são apresentadas em reais (R$), que correspondem à moeda de apresentação da Sociedade.

Manoel Marcos Bispo da Silva
Mat. 0102711.6
Agente de Contratação

E & L PRODUÇÕES DE SOFTWARE LTDA

Notas explicativas às demonstrações contábeis Valores expressos em unidade de real

2.4. Tributação da empresa

No exercício de 2023 a empresa foi tributada pelo Lucro Real.

2.5. Caixa e equivalentes de caixa

Provenientes dos valores disponíveis em caixa, depósitos bancários e/ou aplicações financeiras de curto prazo, cujos vencimentos originais são inferiores há três meses, que são prontamente conversíveis em um montante conhecido de caixa e que estão sujeitos a um insignificante risco de mudança de valor. As aplicações financeiras são registradas ao custo atualizado com os rendimentos obtidos até a data de fechamento do balanço. Os rendimentos das aplicações financeiras são registrados na rubrica Receitas financeiras da demonstração do resultado do exercício.

2.6. Contas a receber de clientes

Os valores a receber são registrados e mantidos no balanço patrimonial pelo valor nominal dos títulos representativos desses créditos, acrescidos das variações monetárias ou cambiais, quando aplicáveis, deduzidos de provisão para cobrir eventuais perdas na sua realização.

2.7. Créditos com funcionários

São provenientes de adiantamentos de férias e de salários dos seus funcionários, os quais deverão ser descontados na ocasião em que os mesmos entrarem em gozo de férias e/ou receberem seus próximos salários.

2.8. Tributos a compensar ou recuperar

Os créditos fiscais são provenientes de retenções e pagamentos indevidos ou a maior de PIS, ISS, COFINS, IRPJ, CSLL, e demais impostos e contribuições, sobre os serviços prestados, sobre serviços de terceiros prestados por pessoas jurídicas ou sobre a folha de pagamento. Esses créditos serão restituídos ou compensados com bases de cálculos credoras de tributos.

2.9. Fornecedores

As contas a pagar a fornecedores referem-se às obrigações a pagar por bens e serviços, normalmente reconhecidas pelo valor justo da fatura correspondente, líquidas dos valores já pagos.

2.10. Outros ativos e passivos

Um ativo é reconhecido no balanço patrimonial quando for provável que seus benefícios econômicos futuros serão gerados em favor da empresa e seu custo ou valor, puder ser mensurado de forma segura. Um passivo é reconhecido no balanço patrimonial quando a empresa tem uma obrigação legal ou constituída como resultado de um evento passado, sendo provável que um recurso econômico seja requerido para liquidá-lo.

Os ativos e passivos são classificados como circulantes quando for provável que sua realização ou liquidação ocorra nos próximos 12 meses e classificados como não circulante caso contrário.

2.11. Benefícios a empregados

Os funcionários da empresa são registrados sob o regime da CLT - Consolidação das Leis do Trabalho. O recolhimento das suas remunerações e dos encargos trabalhistas é calculado na forma, a saber:

Manoel Messias Dispo da Silva
Mat. 010211.6
Agente de Contratação

9/10

a) Salários e provisões trabalhistas - calculados pelo regime de competência de exercícios, considerando os dias trabalhados sem descontar as faltas justificadas, nos termos da CLT antes mencionada; e,

c) Encargos sociais - calculados com observâncias das leis previdenciárias e do regime de competência de exercícios.

2.12. Imobilizado

O ativo imobilizado compreende os bens tangíveis que são mensurados com base no custo de aquisição, já incluídos todos os custos atribuíveis para colocar o ativo em operação. Os bens são depreciados pelo método linear, com base na vida útil econômica estimada a partir da data de sua entrada em operação.

Os valores residuais e a vida útil econômica são revisados ao final de cada exercício, quando necessário.

2.13. Estoques

Os estoques são avaliados pelo custo médio de aquisição que não supera o valor de realização, ajustados ao valor de realização ou recuperabilidade, quando aplicável.

2.14. Empréstimos e Financiamentos

Os empréstimos e financiamentos são demonstrados pelos valores conhecidos e calculáveis, acrescidos dos encargos e variações monetários contratados.

2.15. Resultado do exercício

A empresa adota o regime de competência de exercícios, para reconhecer as receitas e despesas.

A receita de prestação de serviços é reconhecida pelo valor justo com base na execução dos serviços previstos nos contratos de prestação de serviços celebrados entre as partes ou na própria conclusão dos serviços, ou seja, quando os riscos significativos e os benefícios são transferidos para o comprador, seguindo a Seção 23 da Resolução 1255/2009. Quando o resultado do contrato não puder ser medido de forma confiável, a receita é reconhecida apenas na extensão em que as despesas incorridas puderem ser recuperadas.

As despesas incorridas ou a serem incorridas são mensuradas quando estas proporcionam confiabilidade para a empresa.

As receitas financeiras provêm de juros sobre aplicações financeiras, descontos financeiros ativos e juros e congêneres, e são reconhecidas conforme o prazo decorrido e à medida que há expectativa de realização, sempre em linha com as taxas efetivas de juros aplicados.

As despesas financeiras são decorrentes de despesas bancárias e de juros e multas passivas, e também são reconhecidas conforme o prazo decorrido.

2.16. Destinação do resultado do exercício

Ao final do exercício os lucros apurados são distribuídos como dividendos aos sócios e ou transferidos para o patrimônio líquido na conta de reservas de lucros, se caso prejuízo é mantido na conta de Prejuízos Acumulados.

Manoel Messias Braga da Silva
Agente de Contratação

921

2.17. Instrumentos financeiros

A empresa classifica seus ativos financeiros sob as seguintes categorias: mensurados ao valor justo por meio de resultado; empréstimos e recebíveis; e mantidos até o vencimento. A classificação depende da finalidade para a qual os ativos financeiros foram adquiridos. A administração determina a classificação de seus ativos financeiros no reconhecimento inicial.

2.18. Redução ao valor recuperável de ativos

A Administração revisa anualmente com base na Resolução 1255/09 sessão 27 o valor contábil líquido dos ativos com o objetivo de avaliar eventos ou mudanças nas circunstâncias econômicas, operacionais ou tecnológicas, que possam indicar deterioração ou perda de seu valor recuperável. Quando estas evidências são identificadas, e o valor contábil líquido excede o valor recuperável, é constituída provisão para deterioração ajustando o valor contábil líquido ao valor recuperável.
A Empresa avalia periodicamente o efeito deste procedimento e, nas demonstrações financeiras de 2023 não identificou ajustes a serem contabilizados.

2.19. Ajuste a valor presente

Igualmente ao item anterior, a empresa avalia anualmente seus ativos e passivos para verificar a necessidade de ajustes a valor presente. Para o exercício 2023 concluiu que não houve efeito relevante que justificassem reconhecimento.

3. Caixa e equivalentes de caixa

	31.12.2023	31.12.2022
Caixa	2031,75	110.817,31
Bancos - Conta-Movimento	944.724,53	1.130.240,13
Fundos de Aplicação a Curto Prazo	359.383,75	426.225,87
	1.306.140,03	**1.667.283,31**

Correspondem aos valores disponíveis em caixa, depósitos bancários e investimentos de curtíssimo prazo, que possuem liquidez imediata e vencimento original em até três meses.

4. Clientes

	31.12.2023	31.12.2022
Clientes	8.697.743,14	5.717.689,64
	8.697.743,14	**5.717.689,64**

Os valores a receber são provenientes das vendas de serviços e estão registrados no ativo circulante. Por prudência, a administração avalia periodicamente a recuperabilidade dos créditos vencidos, e, para os quais são adotados procedimentos administrativos e/ou judiciais para recebimento. Em 2023 a administração julgou ser desnecessário ajustar as estimativas de perdas para crédito de liquidação duvidosa.

Manoel Moisés Bispo da Silva
Mat. 0102713-6
Agente de Contratação

922

E & L PRODUÇÕES DE SOFTWARE LTDA

Notas explicativas às demonstrações contábeis Valores expressos em unidade de real

5. Adiantamentos/Créditos a receber	31.12.2023	31.12.2022
Adiantamento a Empregados	366.789,20	142.550,52
Devedores Diversos	52.839,22	12.280,76
Adiantamento a Fornecedores	72.812,28	21.683,83
Outros Adiantamentos	4.583.951,78	3.049.415,70
Adiantamentos a Sócios	2.769.104,05	5.113.244,23
Impostos a Recuperar	2.602.552,92	911.455,74
Despesas Antecipadas	1.147.025,87	2.986.826,36
	11.595.075,32	**12.237.457,14**

Os valores de Outros Adiantamentos referem-se basicamente a valores adiantados para a empresa Água Mineral da Montanha LTDA.

6. Estoques	31.12.2023	31.12.2022
Bens em Poder de Terceiros	6.500,00	6.500,00
Bens p/ Revenda	2.006.495,92	915.517,94
Materiais de consumo	261.355,00	1.468.494,59
Serviços em andamento	150.000,00	199.542,81
	2.424.350,92	**2.590.055,34**

7. Créditos Diversos	31.12.2023	31.12.2022
Cauções	288,00	288,00
Depósitos Judiciais	33.960,40	33.960,40
Holz Construções e Incorporações	5.589,90	4.289,90
Holz Empreendimentos	1.770.359,25	1.395.889,27
Empréstimos a Sócios	11.068.865,88	6.734.623,00
	12.879.063,43	**8.169.050,57**

8. Produtos em desenvolvimento	31.12.2023	31.12.2022
Software em desenvolvimento	2.030.531,58	2.030.531,58
	2.030.531,58	**2.030.531,58**

Manoel Messias Bispo da Silva
Mat. 0192111-6
Agente de Contratação

923

E & L PRODUÇÕES DE SOFTWARE LTDA

Notas explicativas às demonstrações contábeis — Valores expressos em unidade de real

9. Investimentos	31.12.2023	31.12.2022
Participação SCP/ Outras Empresas	1.100.000,00	1.100.000,00
Salas Comerciais	176.471,03	176.471,03
Participação Sicoob/ Conta Capital	49.348,83	39.618,42
BB Consórcios	391.031,66	272.508,89
Sicoob Consórcios	235.619,30	182.736,21
Direito de Uso	87.521,77	233.155,77
Banestes Consórcio Grupo 9682	52.332,07	15.250,05
Banestes Consórcio Grupo 9682	46.517,44	13.555,60
BB Consórcio Grupo 1568 Cota 415	37.492,00	7.513,32
Banestes Consórcio Grupo 9656	50.419,56	7.149,78
Banestes Consórcio Grupo 9656	50.419,56	7.149,78
Banestes Consórcio Grupo 9656	50.419,56	7.149,78
Banestes Consórcio Grupo 9690	43.016,74	6.100,02
BB Consórcio grupo 1584 Cota 3105	32.104,13	2.426,54
BB Consórcio grupo 1.204 Cota 3.903	67.662,28	65.564,68
BB Consórcio grupo 1.204 Cota 8.477	67.238,35	65.140,75
BB Consórcio grupo 1573 Cota 163	30.939,90	0,00
Banestes Consórcio grupo 9696 Cota 216-0	762,50	0,00
Banestes Consórcio grupo 9696 Cota 360-0	1.928,70	0,00
Banestes Consórcio grupo 9696 Cota 652-0	762,50	0,00
Banestes Consórcio grupo 9696 Cota 031-0	762,50	0,00
	2.572.770,38	**2.201.490,62**

10. Intangível	31.12.2023	31.12.2022
Software – Direito de Uso	4.687.519,21	4.687.519,21
	4.687.519,21	**4.687.519,21**

A conta Direito de Uso compreende os sistemas desenvolvidos pela empresa e que são utilizados na prestação dos serviços para seus clientes.

11. Imobilizado	Tempo de vida útil em anos	31.12.2022	Adição	Baixa	31.12.2023
Máquinas e Equipamentos	10	110.425,05			110.425,05
Móveis e Utensílios	10	406.133,24			406.133,24
Veículos	5	3.648.086,77			3.246.028,03
Informática	5	8.555.982,85	353.470,50		8.909.453,35
		12.720.627,91			**12.672.039,67**

Manoel Messias Bispo da Silva
Mat. 080276-6
Agente de Contratação

924

E & L PRODUÇÕES DE SOFTWARE LTDA

Notas explicativas às demonstrações contábeis Valores expressos em unidade de real

Depreciação acumulada	(5.528.365,91)			(5.927.233,03)
	7.192.262,00	A	as	6.744.806,64

12. Fornecedores	31.12.2023	31.12.2022
Fornecedores	3.669.717,70	4.658.712,29
	3.669.717,70	4.658.712,29

13. Empréstimos e Financiamentos	31.12.2023	31.12.2022
BB Giro Rápido 105.600.637	1.047.147,27	3.581.554,73
CEF - Girocaixa	619.360,50	0,00
Banestes S/A – Giro Rápido	4.998.569,02	2.803.649,00
Banco Sicoob	252.509,37	356.996,13
Ibtech Tecnologia da Informação Ltda	537.000,00	537.000,00
	7.454.586,16	7.279.199,86

14. Obrigações Sociais	31.12.2023	31.12.2022
INSS a recolher	1.943.984,85	1.319.342,10
FGTS a recolher	1.174.157,02	240.691,62
	3.118.141,87	1.560.033,72

15. Obrigações Tributárias	31.12.2023	31.12.2022
ISS a Recolher	277.260,28	103.644,97
Pis a Recolher	161.735,30	67.346,22
Cofins a Recolher	801.305,01	469.971,29
Pis/Cofins/CSLL Retido a Recolher	2.949,31	1.265,32
IRRF a Recolher	953.364,48	605.050,01
ICMS a Recolher	913,75	3.885,05
FUST a Recolher	733,58	486,69
FUNTELL a Recolher	366,79	243,34
	2.198.628,50	1.251.892,89

16. Salários a Pagar	31.12.2023	31.12.2022

Manoel Messias Rioso da Silva
Sócio Administrador

925

E & L PRODUÇÕES DE SOFTWARE LTDA

Notas explicativas às demonstrações contábeis Valores expressos em unidade de real

Salários a pagar	1.358.321,13	1.280.521,24
Férias a pagar	316.666,70	0,00
Rescisões a pagar	43.361,47	41.616,69
13º Salario a pagar	2.272,92	6.445,64
	1.720.622,22	**1.328.583,57**

17. Obrigações Diversas	**31.12.2023**	**31.12.2022**
Antecipações de Clientes	500,68	4.213,35
Parcelamento INSS	93.436,99	149.499,31
ISS a recolher (Parcelamento)	275.834,69	511.761,49
Parcelamento Lei 12.996/2014 (CP)		156.328,44
Parcelamento INSS (40 meses)	0,00	70.401,59
Parcelamento Tributos Federais	729.810,98	1.318.312,70
Parcelamento INSS (60 meses)	318.315,22	416.258,38
Parcelamento 021100012000941483322 2	397.369,75	522.854,83
Parcelamento INSS 02/2022 (40 e 60 m)	116.204,51	164.944,07
Parcelamento Cofins 02, 03 e 05/2022	307.304,26	395.105,38
Parcelamento INSS Terceiros 03/2022	5.748,20	17.244,32
Parcelamento INSS Terceiros 03/2022	19.160,35	31.933,87
Parcelamento INSS Segurados 03/2022	134.479,66	172.902,34
Parcelamento Cont. Previd. 03, 04 e	487.194,45	626.392,89
Parcelamento ISS 12/2022 e 01/2023	102.896,67	0,00
Parcelamento ISS 06/2023 (36 meses)	100.114,58	0,00
Parcelamento ISS 09 e 10/2023	209.685,10	0,00
Parcelamento ISS 11/2023 (48 meses)	123.221,91	0,00
Parcelamento ISS 07 e 08/2023 (48 meses)	186.960,17	0,00
	3.608.238,17	**4.558.152,96**

18. Empréstimos/ Financiamentos Longo Prazo	**31.12.2023**	**31.12.2022**
Elonline Serviços de Internet Eireli	0,00	17.136,89
Empréstimo Pessoa Física	849.937,62	1.527.237,62
Financiamento Projeto BANDES	598.977,47	1.248.364,45
Ibtech Tecnologia da Informação LTDA	113.550,00	0,00
	1.562.465,09	**2.792.738,96**

19. Parcelamentos Previdenciários	**31.12.2023**	**31.12.2022**
Parcelamento INSS (60 Meses)	1.038.401,29	1.467.511,81
Parcelamento INSS (22 Meses)	0,00	0,00

Manoel Messias Bispo da Silva
Agente de Contratação

826

E & L PRODUÇÕES DE SOFTWARE LTDA

Notas explicativas às demonstrações contábeis Valores expressos em unidade de real

Parcelamento FGTS	8.047,62	93.801,99
Parcelamento Previdenciário	336.372,72	442.595,64
Parcelamento INSS 71954/81950/91978	57.790,56	144.474,84
Parcelamento Simpl. 021100012006236	174.701,54	219.306,14
Parcelamento Simpl. INSS 02110001200	93.301,53	117.123,21
Parcelamento Simpl. INSS 02110001200	67.935,98	103.380,86
Parcelamento Simpl. INSS 02110001200	0,00	8.544,74
Parcelamento Simpl. INSS 02110001200	649.300,37	818.688,29
Parcelamento Simpl. INSS 02110001200	347.502,60	438.155,40
Parcelamento Simpl. INSS 02110001200	465.542,97	586.988,97
Parcelamento Simpl. INSS 02110001200	16.280,82	35.817,90
Parcelamento Nº 0211000120024434886	503.818,55	0,00
Parcelamento Nº 0211000120033728219	818.588,03	0,00
Parcelamento Nº 0211000120062159934	218.500,17	0,00
Parcelamento Nº 0211000120033728997	608.647,82	0,00
Parcelamento Nº 0211000120033129357	35.559,72	0,00
Parcelamento Nº 0211000120036105621	420.305,75	0,00
Parcelamento Nº 0211000120043795371	443.401,69	0,00
Parcelamento Nº 0211000120033529530	471.796,08	0,00
Parcelamento Nº 0211000120060553219	480.008,33	0,00
Parcelamento FGTS 05/2023 e 06/2023	300.213,53	0,00
	7.556.017,67	**4.476.389,79**

20. Parcelamentos Tributários

	31.12.2023	31.12.2022
Parcelamento Lei 12.996/2014	768.612,45	924.940,89
Parcelamento Pert – Demais Débitos	514.506,63	673.786,59
Parcelamento Simpl. Nº 10783-402722	0,00	0,00
Parcelamento Simpl. Nº 17613721192	0,00	0,00
Parcelamento Simpl. Nº 10783-402981	37.258,31	156.815,39
Parcelamento Simpl. Nº 16.044.605-8	0,00	0,00
Parcelamento Simpl. Nº 10783-404509	104.815,53	307.628,39
Parcelamento Simpl. Nº 0211000120062	115.158,06	144.560,10
Parcelamento Simpl. 021100012006286	128.008,93	160.692,01
Parcelamento Simpl. Nº 0211000120056	33.309,23	58.291,07
Parcelamento Simpl. Nº 0211000120056	331.591,54	418.093,66
Parcelamento Simpl. Nº 0211000120056	332.383,68	419.092,44
Parcelamento Nº 0211000120043395429	270.276,77	0,00
Parcelamento Nº 0211000120033528775	117.492,21	0,00
Parcelamento Nº 0211000120060853593	433.926,33	0,00
Parcelamento Nº 0211000120034983252	50.779,66	0,00
Parcelamento Nº 0211000120043995686	56.491,15	0,00
Parcelamento Nº 0211000120033428562	530.144,11	0,00
Parcelamento Nº 0211000120043195527	290.526,08	0,00

E & L PRODUÇÕES DE SOFTWARE LTDA

Notas explicativas às demonstrações contábeis Valores expressos em unidade de real

Parcelamento Nº 02110001200634421 74	153.233,51	0,00
Parcelamento Nº 02110001200258294 68	43.123,06	0,00
Parcelamento Nº 02110001200966823 95	36.476,07	0,00
Parcelamento Nº 02110001200968832 58	492.517,96	0,00
Parcelamento Nº 02110001200963842 39	515.623,96	0,00
Parcelamento Nº 02110001200967844 29	1.304.342,56	0,00
	6.660.597,79	**3.263.900,54**

21. Patrimônio líquido

	31.12.2023	31.12.2022
Capital social	1.000.000,00	1.000.000,00
Reserva de Lucros	15.031.873,94	15.109.541,38
Prejuízos Acumulados	(808.138,35)	(777.524,48)
Ajustes de exercícios anteriores	3.875,96	(77.667,44)
	15.227.611,55	**15.254.349,46**

22. Custos dos Serviços Prestados

	31.12.2023	31.12.2022
. Custo com Recursos Humanos:		
Salários e adicionais, férias, 13°, férias e auxílios.	(32.332.094,46)	(27.535.241,75)
. Custo com Encargos Sociais		
Previdência Social e FGTS	(7.291.986,85)	(6.450.048,01)
. Custos Operacionais Diversos:		
Viagens e Estadas, Combustíveis e Lubrificantes, Peças, Telefone, Internet, Material consumido, Repasse	(19.865.859,93)	(14.805.424,81)
	(59.489.941,24)	**(48.790.714,57)**

23. Despesas

	31.12.2023	31.12.2022
. Despesas Administrativas:		
Remuneração da Diretoria, Serviços prestados de terceiros, taxas e contribuições, etc....	(5.432.118,24)	(4.019.594,46)
. Despesas Operacionais:		
Viagens e Estadas, Combustíveis e Lubrificantes, Peças, Telefone, Internet, Material consumido, Repasse	(3.921.669,22)	(4.831.134,86)
	(9.353.787,46)	**(8.850.729,32)**

24. Receitas Operacionais

	31.12.2023	31.12.2022
Serviços Prestados	71.859.495,76	60.320.406,05
	71.859.495,76	**60.320,406,05**

Manoel Messias Bispo da Silva
Mat. 0102711.8
Agente de Contratação

928

25. Indicadores de avaliação de desempenho

Índices econômicos	ILG	ILC	GE	IMOBILIZADO	ECP	EG	ISG
31.12.2022	1,04	1,07	0,67	0,92	1,36	2,05	1,49
31.12.2023	1,03	1,09	0,71	0,92	1,44	2,48	1,40

Legenda:

ILG	Índice de Liquidez Geral
ILC	Índice de Liquidez Corrente
GE	Grau de Endividamento ou Solvência
ECP	Endividamento Curto Prazo
EG	Endividamento Geral
ISG	Índice de Solvência Geral

25.1. Índice de Liquidez Corrente (ILC)

O Índice de Liquidez Corrente demonstra a capacidade de pagamento que a empresa possui no Curto Prazo. O Índice consiste em indicar se os recursos que a empresa possui no curto prazo são suficientes para quitar as obrigações classificadas também no curto prazo.

25.2. Índice de Liquidez Geral (ILG)

O índice de Liquidez Geral possui a mesma função do Índice de Liquidez Corrente, porém, agora, conjuntamente com recursos e obrigações de longo prazo e, não somente, de curto prazo, como abordado pelo índice anterior.

25.3. Endividamento Geral (EG)

O índice de Endividamento Geral indica a proporção de ativos que uma empresa possui, que estão financiados por recursos de terceiros a curto e longo prazo.

25.4. Endividamento Curto Prazo (ECP)

Em relação ao prazo para o pagamento das dívidas, Endividamento a Curto Prazo: normalmente utilizado para financiar o Ativo Circulante. Endividamento a Longo Prazo: normalmente utilizado para financiar o Ativo Permanente.

25.5. Grau de Endividamento (GE)

O Índice de Endividamento pode medir o grau de alavancagem de uma empresa, ou seja, se a instituição está usando recursos de terceiros ou recursos dos proprietários em excesso, indicando qual a real capacidade de pagamento de juros, imobilização dos ativos.

25.6. Índice de Solvência Geral (ISG)

índice de solvência de uma empresa determina se ela tem fluxo de caixa suficiente para gerenciar suas dívidas de acordo com seus vencimentos. A fórmula a seguir é usada para monitorar o índice de solvência de uma empresa, que geralmente é expresso como uma porcentagem.

26. Livro Diário

Agente de Contratação

E & L PRODUÇÕES DE SOFTWARE LTDA

Notas explicativas às demonstrações contábeis **Valores expressos em unidade de real**

As demonstrações contábeis presentes nesse relatório foram extraídas dos registros contábeis da empresa. Os livros contábeis da **E & L Produções de Software Ltda.** referentes ao exercício 2023 serão registrados via SPED – Sistema Público de Escrituração Digital após aprovação final pelos respectivos órgãos competentes da empresa.

A empresa assume plena responsabilidade pela fidedignidade da presente demonstração contábil.

Era o que tínhamos a informar e esclarecer em adendo as Demonstrações Contábeis correspondentes ao exercício findo em 31/12/2023.

ESTEVAO HENRIQUE HOLZ:97900125787
Assinado de forma digital por ESTEVAO HENRIQUE HOLZ:97900125787 Dados: 2024.06.27 14:52:21 -03'00'

Estevão Henrique Holz
Sócio Administrador

ESTEVAO HENRIQUE HOLZ:97900125787
Assinado de forma digital por ESTEVAO HENRIQUE HOLZ:97900125787 Dados: 2024.06.27 14:53:10 -03'00'

Estevão Henrique Holz
Contador - CRC/ES: 006599/O
CPF: 979.001.257-87

Manoel Messias Bispo da Silva
0102711.6
Agente de Contratação

130

DEMONSTRAÇÃO DAS MUTAÇÕES DO PATRIMÔNIO LÍQUIDO

Sped

Entidade: E & L PRODUCOES DE SOFTWARE LTDA

Período da Escrituração: 01/01/2023 a 31/12/2023 CNP 39.781.752/0001-72 Número de Ordem do Livro: 46

Período Selecionado: 01 de Janeiro de 2023 a 31 de Dezembro de 2023

Histórico	Código de Aglutinação das Contas de Patrimônio Líquido					
	PREJUIZO DO EXERCÍCIO (R$)	PREJUIZOS ACUMULADOS (R$)	CAPITAL SOCIAL (R$)	RESERVA LUCROS A REALIZAR (R$)	AJUSTES DE EXERC. ANTERIORES (R$)	Total (R$)
Saldo Inicial em 01.01.2023	(-)42.931,82	(-)734.592,66	1.000.000,00	15.109.541,38	(-)77.667,44	15.254.349,46
Credito-PREJUIZO DO EXERCÍCIO	42.931,82					42.931,82
Debito -PREJUIZO DO EXERCÍCIO	(-)30.613,87					(-)30.613,87
Debito -PREJUIZOS ACUMULADOS		(-)42.931,82				(-)42.931,82
Debito -RESERVA LUCROS A REALIZAR				(-)77.667,44		(-)77.667,44
Credito-AJUSTES DE EXERC. ANTERIORES					81.543,40	81.543,40
Saldo Final em 31.12.2023	(-)30.613,87	(-)777.524,48	1.000.000,00	15.031.873,94	3.875,96	15.227.611,55
Notas						

Este documento é parte integrante de escrituração cuja autenticação se comprova pelo recibo de número A5.6B.06.8C.AC.7D.BE.C1.AA.55.6C.A8.37.01.78.0A.A4.5E.DE.A1-0, nos termos do Decreto nº 8.683/2016.

Manoel Messias [illegible] da Silva
Sat. 0001 - 3
Agente de Comercialização

931

SITUAÇÃO DO ARQUIVO DA ESCRITURAÇÃO

Sped CONTÁBIL

Nome Empresarial:	E & L PRODUCOES DE SOFTWARE LTDA			
CNPJ:	39.781.752/0001-72	Nire:	32201067435	Scp:
Período da Escrituração:	01/01/2023 a 31/12/2023			
Forma de Escrituração Contábil:	Livro Diário (Completo - sem escrituração Auxiliar)			
Natureza do Livro:	ESCRITURACAO CONTABIL DIGITAL			
Identificação do arquivo(hash):	A5.6B.06.8C.AC.7D.BE.C1.AA.55.6C.A8.37.01.78.0A.A4.5E.DE.A1-			

Consulta Realizada em: 26/06/2024 12:18:01

Resultado da Verificação

A escrituração visualizada é a mesma que se encontra na base de dados do SPED.

ção Atual

Escrituração com NIRE AUTENTICADA

A escrituração encontra-se na base de dados do Sped e considera-se autenticada nos termos do Decreto nº 1.800/1996, com a alteração dada pelo Decreto nº 8.683/2016. O recibo de entrega constitui a comprovação da autenticação, nos termos do art. 39-B da Lei nº 8.934/1994, sendo dispensada qualquer outra autenticação (art.39-A da Lei nº 8.934/1994).

Manoel Messias Dias da Silva
Mat. 0102711-6
Agente de Contratação

932

CÁLCULO DOS INDICADORES ECONÔMICOS

Razão Social: E&L Produções de Software Ltda

CNPJ nº 39.781.752/0001-72

Inscrição estadual: 082.298.03-3 / Inscrição municipal: 30309

Endereço: Av. koehler, 238, Centro, Domingos Martins-ES

Tel: (27) 3268-3123 / E-mail: comercial@el.com.br

Nos cálculos dos índices extraídos das demonstrações contábeis, comprovando a boa situação financeira, serão adotados os seguintes critérios:

1- O Índice de Liquidez Geral, correspondente ao quociente da divisão da Soma do Ativo Circulante com Realizável a Longo Prazo pela Soma do Passivo Circulante com o Passivo Não Circulante, conforme abaixo:

ILG = Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo = R$ 24.024.271.00 + R$ 14.923.621,41 =
Passivo Circulante + Passivo Não Circulante R$ 21.946.296,54 + R$ 15.779.080,55

ILG = R$ 38.947.892,41 = 1,03
R$ 37.725.377,09

2- O Índice de Solvência Geral é o quociente da divisão do Ativo Total pela soma do Passivo Circulante e Passivo Não Circulante conforme abaixo:

ISG = Ativo Total = R$ 52.952.988,64
Passivo Circulantes + Passivo Não Circulante R$ 21.946.296,54 + R$ 15.779.080,55

ISG = R$ 52.952.988,64 = 1,40
R$ 37.725.377,09

3- O Índice de Liquidez Corrente é o quociente da divisão do Ativo Circulante pelo Passivo Circulante, conforme abaixo:

ILC = Ativo Circulante = R$ 24.024.271.00 = 1,09
Passivo Circulante R$ 21.946.296,54

Manoel Moises Bispo da Silva
Est. 0102711.8
Ato de Contratação

4 – CCL= O Capital Circulante Líquido é subtração do Ativo Circulante pelo Passivo Circulante, conforme abaixo:
CCL= R$ 24.024.271,00 – R$ 21.946.296,54 = R$ 2.077.974,46

Capital Social Integralizado: R$ 1.000.000,00

Patrimônio Líquido: R$ 15.227.611,55

ESTEVAO HENRIQUE HOLZ:97900125787

Assinado de forma digital por ESTEVAO HENRIQUE HOLZ:97900125787
Dados: 2024.06.27 14:54:40 -03'00'

Estevão Henrique Holz
CI nº 1.087.262 - ES
CPF nº 979.001.257-87
CRC 006599/0-8

Manoel Messias Bispo da Silva
Agente de Contratação

PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
R. Des. Homero Mafra, 60 Enseada do Suá, Vitória - ES | CEP: 29.050-275 | Tel: (27) 3334-2000.

CERTIDÃO NEGATIVA DE PRIMEIRA INSTÂNCIA

NATUREZA DE RECUPERAÇÃO JUDICIAL E EXTRAJUDICIAL (FALÊNCIA E CONCORDATA)

Dados da Certidão

Razão Social: E&L PRODUCOS DE SOFTWARE LTDA

CNPJ:	39.781.752/0001-72		
Data de Expedição:	04/04/2025 08:49:10	**Validade:**	30 DIAS
Nº da Certidão:	***2024484104***		
-- ENDEREÇO --			
Município:	DOMINGOS MARTINS	**Bairro:**	CENTRO
Logradouro:	AV. KOEHLER	**Número:**	238
Complemento:	3º PAVIMENTO	**CEP:**	29.260-000
-- CONTATO --			
Email:	DIVCONTABIL@EL.COM.BR	**Telefone Fixo:**	(27) 3268-3123
		Telefone Celular:	*- NÃO INFORMADO -*

CERTIFICA que, consultando a base de dados do Sistema de Gerenciamento de Processos do Poder Judiciário do Estado do Espírito Santo (E-Jud, SIEP, PROJUDI e PJe) até a presente data e hora, **NADA CONSTA** contra o solicitante .

Observações

a. Certidão expedida gratuitamente através da Internet;
b. Os dados do(a) solicitante acima informados são de sua responsabilidade, devendo a titularidade ser conferida pelo interessado e/ou destinatário;
c. O prazo de validade desta certidão é de 30 (trinta) dias, contados da data da expedição, conforme disposto no art. 467 do Código de Normas da Corregedoria Geral da Justiça. Após essa data será necessária a emissão de uma nova certidão;
d. A autenticidade desta certidão poderá ser confirmada na página do Tribunal de Justiça do Estado do Espírito Santo - www.tjes.jus.br -, utilizando o número da certidão acima identificado;
e. Em relação as comarcas da entrância especial (Vitória/Vila Velha/Cariacica/Serra/Viana), as ações de: execução fiscal estadual, falência e recuperação judicial, e auditoria militar, tramitam, apenas, no juízo de Vitória;
f. As ações de natureza cível abrangem inclusive aquelas que tramitam nas varas de Órfãos e Sucessões (Tutela, Curatela, Interdição,...), Juizado Especial Cível, Juizado Especial da Fazenda Pública, Execução Fiscal e Execução Patrimonial (observado o item e);
g. As ações de natureza criminal abrangem, dentre outras: as de auditoria militar e de juizados especiais criminais;
h. As matérias atinentes as varas de família e infância e juventude são objeto de certidão específica;
i. A base de dados do sistema de gerenciamento processual (1ª INSTÂNCIA: eJUD, SIEP, PROJUDI, PJe-1G; 2ª INSTÂNCIA: Sistema de Segunda Instância, PJe-2G) contém o registro de todos os processos distribuídos no Judiciário do Estado do Espírito Santo, com exceção do SEEU;
j. A certidão negativa referente ao Sistema Eletrônico de Execução Unificado – SEEU deverá ser requerida ao Cartório do Ofício de Distribuidor da Comarca, conforme Ato Normativo Conjunto nº. 009/2021.

Manoel Nascias Cisne da Silva
Mat. 0102711-5
Agente de Contratação

935

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
PODER JUDICIÁRIO
CARTÓRIO DE DISTRIBUIÇÃO E CONTADORIA DA COMARCA DE DOMINGOS MARTINS

CERTIDÃO

Validade: 30 dias

Fábio Cardoso Mello, Analista Judiciário Especial – AJ – Contador da Contadoria da Comarca de Domingos Martins – Estado do Espírito Santo, por nomeação na forma da lei, etc...

CERTIFICA, a pedido da parte interessada, que, em consulta aos sistemas informatizados do poder judiciário, E-JUD e PJE., verifiquei, **não constar**, ações de recuperação judicial e extrajudicial, nos últimos (05) cinco anos, em andamento, na 1ª instância do Poder Judiciário do Estado do Espírito Santo, referente a empresa:

E & L PRODUÇÕES DE SOFTWARE LTDA - CNPJ: 39.781.752/0001-72, estabelecida na Av. Koehler, 238, pavimento 03, Centro, Domingos Martins/ES. CEP 29.260-000.

O referido é verdade e dou fé,

Domingos Martins, ES, 07 de abril de 2025.

FABIO CARDOSO MELLO:01522991735

Assinado de forma digital por FABIO CARDOSO MELLO:01522991735
DN: c=BR, o=ICP-Brasil, ou=Certificado Digital PF A3, ou=Presencial, ou=31904918000199, ou=AC SyngularID Multipla, cn=FABIO CARDOSO MELLO:01522991735
Dados: 2025.04.07 14:15:02 -03'00'

FÁBIO CARDOSO MELLO
Contador da Comarca de Domingos Martins – ES
Matrícula 206.600-87

Manoel Messias Lopes da Silva
Assistente de Contratação

936

PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
R. Des. Homero Mafra, 60 Enseada do Suá, Vitória - ES | CEP: 29.050-275 | Tel: (27) 3334-2000.

CERTIDÃO NEGATIVA DE PRIMEIRA INSTÂNCIA

NATUREZA DE RECUPERAÇÃO JUDICIAL E EXTRAJUDICIAL (FALÊNCIA E CONCORDATA)

Dados da Certidão

Razão Social: E & L PRODUCOES DE SOFTWARE LTDA

CNPJ:	39.781.752/0001-72		
Data de Expedição:	07/04/2025 13:51:26	**Validade:**	30 DIAS
Nº da Certidão:	***2024492204***		
-- ENDEREÇO --			
Município:	*- NÃO INFORMADO -*	**Bairro:**	*- NÃO INFORMADO -*
Logradouro:	*- NÃO INFORMADO -*	**Número:**	*- NÃO INFORMADO -*
Complemento:	*- NÃO INFORMADO -*	**CEP:**	*- NÃO INFORMADO -*
-- CONTATO --			
Email:	*- NÃO INFORMADO -*	**Telefone Fixo:**	*- NÃO INFORMADO -*
		Telefone Celular:	*- NÃO INFORMADO -*

CERTIFICA que, consultando a base de dados do Sistema de Gerenciamento de Processos do Poder Judiciário do Estado do Espírito Santo (E-Jud, SIEP, PROJUDI e PJe) até a presente data e hora, **NADA CONSTA** contra o solicitante .

Observações

a. Certidão expedida gratuitamente através da Internet;
b. Os dados do(a) solicitante acima informados são de sua responsabilidade, devendo a titularidade ser conferida pelo interessado e/ou destinatário;
c. O prazo de validade desta certidão é de 30 (trinta) dias, contados da data da expedição, conforme disposto no art. 467 do Código de Normas da Corregedoria Geral da Justiça. Após essa data será necessária a emissão de uma nova certidão;
d. A autenticidade desta certidão poderá ser confirmada na página do Tribunal de Justiça do Estado do Espírito Santo - www.tjes.jus.br -, utilizando o número da certidão acima identificado;
e. Em relação as comarcas da entrância especial (Vitória/Vila Velha/Cariacica/Serra/Viana), as ações de: execução fiscal estadual, falência e recuperação judicial, e auditoria militar, tramitam, apenas, no juízo de Vitória;
f. As ações de natureza cível abrangem inclusive aquelas que tramitam nas varas de Órfãos e Sucessões (Tutela, Curatela, Interdição,...), Juizado Especial Cível, Juizado Especial da Fazenda Pública, Execução Fiscal e Execução Patrimonial (observado o item **e**);
g. As ações de natureza criminal abrangem, dentre outras: as de auditoria militar e de juizados especiais criminais;
h. As matérias atinentes as varas de família e infância e juventude são objeto de certidão específica;
i. A base de dados do sistema de gerenciamento processual (1ª INSTÂNCIA: eJUD, SIEP, PROJUDI, PJe-1G; 2ª INSTÂNCIA: Sistema de Segunda Instância, PJe-2G) contém o registro de todos os processos distribuídos no Judiciário do Estado do Espírito Santo, com exceção do SEEU;
j. A certidão negativa referente ao Sistema Eletrônico de Execução Unificado – SEEU deverá ser requerida ao Cartório do Ofício de Distribuidor da Comarca, conforme Ato Normativo Conjunto nº. 009/2021.

Manoel Messias Pinto da Silva
Mat. 000[illegible]
Agente de Contratação

937

PODER JUDICIÁRIO DO ESPÍRITO SANTO

CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA

CERTIDÃO

A Corregedoria-Geral da Justiça **Certifica** que, na Comarca de **DOMINGOS MARTINS**, de SEGUNDA entrância existem :

Quantidade	Cartório
1	Cartório do Contador, Partidor, Distribuidor e Depositário Público
1	Cartório de Protesto de Títulos e Letras (1º Ofício - Serventia não Oficializada)

Emitido às **08:50:56** do dia **07/04/2025**.
Válido até **07/05/2025**.

A veracidade das informações contidas neste documento eletrônico deverá ser verificada no site **http://www.cgj.es.gov.br** .

Marcel Nascimento da Silva
Aut. Gerente
Agente de Certificação

CRCES

CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE
DO ESPÍRITO SANTO

CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DO ESPÍRITO SANTO
CERTIDÃO DE HABILITAÇÃO PROFISSIONAL

O CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DO ESPÍRITO SANTO certifica que o(a) profissional identificado(a) no presente documento encontra-se habilitado para o exercício da profissão contábil.

IDENTIFICAÇÃO DO REGISTRO

NOME.....	: ESTEVAO HENRIQUE HOLZ
REGISTRO.....	: ES-006599/O-8
CATEGORIA.....	: CONTADOR
CPF.....	: ***.001.257-**

A falsificação deste documento constitui-se em crime previsto no Código Penal Brasileiro, sujeitando o autor à respectiva ação penal.

Emissão: ESPÍRITO SANTO, 07/03/2025 as 07:54:48.
Válido até: 05/06/2025.
Código de Controle: 840063.

Para verificar a autenticidade deste documento consulte o site do CRCES.

Manoel Messias Bitencourt da Silva
Mat. 0102115
Agente de Contratação

939

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Atestamos para os devidos fins e efeitos que, a empresa E&L Produções de Software Ltda, com sede à Avenida Koehler, nº. 238, na cidade de Domingos Martins, ES, inscrita no CNPJ n.º 39.781.752/0001-72 e Inscrição Estadual 082.298.03-3, fornece software e serviços de implantação, configuração, manutenção, treinamento, suporte técnico preventivo e corretivo dos sistemas abaixo relacionados para a Câmara Municipal de Marechal Floriano - ES, pessoa jurídica de direito público interno, com sede à Rua Clara Endlich, 97 - Centro - Marechal Floriano/ES, CNPJ 39.262.985/0001-69, através do Contrato nº 08/2017, vigente no 2º Termo Aditivo do Contrato nº 08/2017.

Sistemas de Gestão Pública integrados contratados:

Recursos Humanos e Folha de Pagamento
Compras, Licitações e Contratos
Controle de Estoque de Materiais
Administração de Bens Patrimoniais
Protocolo, Documentos Eletrônicos e Processos
Controle Interno e Auditoria
Portal da Transparência

Atestamos, ainda, que os sistemas implantados atendem às exigências do Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo (CIDADES) bem como que os serviços estão sendo executados satisfatoriamente, não existindo, em nossos registros, até a presente data, fatos que desabonem sua conduta ou de seus profissionais.

Todos os sistemas atendemos plenamente a legislação vigente.

Marechal Floriano-ES, 30 de julho de 2020.

Gedalias Bernardo Littig

Gedalias Bernardo Littig
Chefe de Controle Interno
CPF: 118.117.017-60
RG: 2.147.491-ES
Cel: 27 99845-8822
Email: gedaliaslittig@hotmail.com

Manoel Messias Pinto da Silva
Mat. 0102419
Agente de Contratação

PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA
Secretaria Municipal de Tecnologia da Informação
Av. Ângelo Giuberti, 343 Esplanada – Colatina ES 29.702-060
CGC: 27.165.729/0001-74 TEL: 3177-7091
E-mail: sti@colatina.es.gov.br Homepage: www.colatina.es.gov.br

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

ATESTAMOS para os fins que se fizerem necessários e a pedido da interessada, que a empresa E&L Produções de Software Ltda., inscrita no CNPJ com o nº 39.781.752/0001-72, sediada à Av. Koehler, 238, Centro, Domingos Martins - ES, **é fabricante e proprietária dos softwares contratados** e os fornece para a Prefeitura Municipal de Colatina/ES, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ sob o nº. 27.165.729/0001-74, com sede na Avenida Ângelo Giuberti, 343 – Esplanada – Colatina-ES, prestando os serviços de locação, implantação, migração de dados, manutenção (corretiva e evolutiva), atualização de versões, treinamento, suporte técnico remoto e *in loco* nesta Municipalidade, através dos sistemas abaixo especificados:

Contrato de Prestação de Serviços nº. 089/2018. Assinatura em 07 de dezembro de 2018 vigorando por 12 meses.

Objeto do contrato: Contratação de empresa especializada para fornecimento de sistemas informatizados de gestão pública, englobando cessão de direito de uso, instalação, implantação, treinamento, customização, migração, adequação, suporte técnico, atualização tecnológica e assistência técnica dos sistemas informatizados de gestão pública, destinados a Administração Pública Municipal, conforme Processo Licitatório – Pregão Presencial nº. 104/2018, incluindo:

SISTEMAS CONTRATADOS:

Sistema Integrado de Gestão Tributária
Sistema de Domicilio Tributário Municipal
Sistema de ITBI Online
Sistema Integrado de Recursos Humanos e Folha de Pagamento (Atendimento ao E-Social)
Sistema Integrado de Compras, Contratos e Licitações
Sistema Integrado de Controle de Estoques e Materiais
Sistema Integrado de Controle de Bens Patrimoniais
Sistema Integrado de Controle Interno e Auditoria
Sistema Integrado de Gestão de Protocolo e Processos
Sistema Integrado de Contabilidade Pública Eletrônica
Sistema Integrado de Controle de Frotas
Sistema Integrado de Controle Interno e Auditoria
Serviço da Administração ao Cidadão na Internet
Sistema Integrado de Relacionamento com o Cidadão
Sistema de Nota Fiscal de Serviço Eletrônica
Sistema de ISS Bancário
Sistema de Georeferenciamento
Sistema de Gestão em Educação
Sistema de Gestão em Saúde Pública

Manoel Messias Bispo da Silva
Mat. 0102711.8
Agente de Contratação

911

Demais serviços contratados:
a) Utilização dos Sistemas de Gestão Pública Integrados;
b) Implantação e Conversão de Dados (se necessária) dos Softwares;
c) Treinamento para utilização dos Softwares;
d) Serviço de Manutenção e Atualização dos Softwares locados;
e) Customização;
f) Assistência Técnica via Internet, telefone, fax, acesso remoto e visita técnica;
g) Assessoria e Consultoria no uso dos Sistemas.

Atestamos, ainda, que os sistemas implantados atendem às exigências do Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo (CIDADES) bem como que os serviços estão sendo executados satisfatoriamente, não existindo, em nossos registros, até a presente data, fatos que desabonem sua conduta ou de seus profissionais.

Colatina/ES, 06 de Agosto de 2019.

Gustavo Adolfo Caliari
Secretário Municipal de
Tecnologia da Informação

Gustavo Adolfo Dos Santos Caliari
RG 2150196 SSP ES
CPF 119.709.657-78
Secretário Municipal de Tecnologia da Informação
Prefeitura Municipal de Colatina

Manoel Messias Bispo da Silva
Mat. 0002711.6
Agente de Contratação

942

Prefeitura Municipal de Domingos Martins
Estado do Espírito Santo
Rua Bernardino Monteiro, 22– Centro – Domingos Martins – Espírito Santo
CEP: 29.260-000 – Tel (27) 3268-1344/3076
gabinete@domingosmartins.es.gov.br/compras@domingosmartins.es.gov.br

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Atestamos para os devidos fins que a empresa **E&L Produções de Software Ltda**, inscrita no CNPJ sob o nº. 39.781.752/0001-72, estabelecida na Av. Koehler nº. 238, Centro – Domingos Martins – ES, é a empresa responsável pelo fornecimento de sistemas de gestão pública para a Prefeitura Municipal de Domingos Martins, inscrita no CNPJ sob o nº. 27.150.556/0001-10, situada na Rua Bernardino Monteiro, nº. 22, Centro – Domingos Martins – ES, os serviços abaixo especificados:

1) Número do Contrato ou documento equivalente:
Contrato de Prestação de Serviços nº. 135/2019.

2) Objeto do contrato: Constitui objeto do contrato a CONTRATAÇÃO DE LICENCIAMENTO DE USO DE SISTEMAS INFORMATIZADOS DE GESTÃO PÚBLICA, ENGLOBANDO CESSÃO DO DIREITO DE USO, INSTALAÇÃO, IMPLANTAÇÃO, TREINAMENTO, CUSTOMIZAÇÃO, MIGRAÇÃO, ADEQUAÇÃO, SUPORTE TÉCNICO, ATUALIZAÇÃO TECNOLÓGICA E ASSISTÊNCIA TÉCNICA, através do edital de licitação, pregão presencial nº 0073/2019, incluindo:

a) Utilização dos Sistemas de Gestão Pública Integrados;
b) Implantação e Conversão de Dados (se necessária) dos Softwares;
c) Treinamento para utilização dos Softwares;
d) Serviço de Manutenção e Atualização dos Softwares locados;
e) Customização;
f) Assistência Técnica via Internet, telefone, fax, acesso remoto e visita técnica;
g) Assessoria e Consultoria no uso dos Sistemas.

Sistemas de Gestão Pública Integrados contratados:

2.0 **Sistema Integrado Contabilidade Pública Eletrônica** - Módulos: Gestão Contábil, Plano Plurianual; Elaboração e Programação Orçamentária; Lei das Diretrizes Orçamentárias LDO, Programação Financeira e Meta Bimestral de Arrecadação; Execução financeira e orçamentária; Contabilidade; Relatórios do Plano Plurianual e Lei de Diretrizes Orçamentárias; Relatórios das metas fiscais; Relatórios do orçamento; Relatórios da receita; Relatórios financeiros; Relatórios diários – Despesa; Relatórios mensais – Despesa; Consultas; Relatórios contábeis; Relatórios da prestação de contas - IN 34/2015 do

Gabriel Alexandre Silva Messias Filipe da Silva
Mat. 0027118
Agente de Contratação

943

Gabriela Maria Weimar Rausch
CPF: 118.201.627-88
CRA nº 23707

Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo e alterações, nos formatos exigidos pelo Tribunal; Lei de Responsabilidade Fiscal: Federal - Relatório Resumido da Execução Orçamentária ; Lei de Responsabilidade Fiscal: Federal - Relatório de Gestão Fiscal ; Lei de Responsabilidade Fiscal: Tribunal de Contas - Relatório de Gestão Fiscal ; Gerar exportação e importação dos dados para consolidação; Exportação dos dados para outras entidades

2.1 Sistema Integrado de Administração de Receitas Tributárias – Módulos: Administração Tributária (Tributário); Fiscalização; Procuradoria; Protesto; Cemitério;

2.2 Sistema Integrado ISS Bancário – Módulos: Declaração das instituições financeiras; Fiscalização das instituições financeiras.

2.3 Sistema Integrado Nota Fiscal de Serviços Eletrônica (NFS-e);

2.4 Sistema de ITBI Online;

2.5 Sistema Integrado de Recursos Humanos – Módulos: Cadastro; Folha de Pagamento; Geração de dados para exportação – Via arquivo; Relatórios; E-Social;

2.6 Sistema Integrado de Compras, Licitações e Contratos;

2.7 Sistema Integrado de Almoxarifado;

2.8 Sistema Integrado de Patrimônio;

2.9 Sistema Integrado de Protocolo, Documentos Eletrônicos e Processos WEB

2.10 Sistema Integrado Portal da Transparência;

2.11 Sistema de Serviços da Administração na Internet – Atendimento ao Contribuinte e ao Servidor e Serviços Gerais através do E&L WEB Services;

2.12 Sistema Integrado de Frotas;

2.13 Sistema Integrado Gestão Educacional;

2.14 Sistema Integrado Gestão de Saúde;

2.15 Sistema Integrado Meio Ambiente;

Manoel Messias Braga da Silva
Mat. 0182711.0
Agente de Contratação

Gabriela Maria L. Pimentel Lessa
CPF: 118.201.627-86
CRA nº 23707

0344

2.16 Sistema Integrado de Gestão de Assistência Social;

Utilização de Backup do sistema (banco de dados), com armazenamento na nuvem.

3) Período: Contrato de Prestação de Serviços nº. 135/2019 - 02/01/2020 a 31/12/2020.
Vigente pelo 4º Termo Aditivo ao Contrato 135/2019 – 01/07/2022 a 31/12/2022.

4) Quantidade: Consoante com o descrito no objeto do Contrato de Prestação de Serviços nº. 135/2019, foram contratados os sistemas acima descritos sendo considerado uma unidade de cada sistema.

5) Valor atualizado do contrato: R$ 720.015,84 (setecentos e vinte mil e quinze reais e oitenta e quatro centavos)

Atestamos, ainda, que os sistemas implantados atendem às exigências do Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo (CIDADES) bem como que os serviços estão sendo executados satisfatoriamente, não existindo, em nossos registros, até a presente data, fatos que desabonem sua conduta ou de seus profissionais.

Domingos Martins-ES, 11 de outubro de 2022.

CARTÓRIO DOMINGOS MARTINS ES

Rondinelle Otávio Koehler
RG 1170954 SSP ES
CPF 015.429.477-62
Gestor de Contrato
Matrícula 4961
Prefeitura Municipal de Domingos Martins
admin@domingosmartins.es.gov.br

CARTÓRIO DE REGISTRO CIVIL E TABELIONATO DA SEDE DA COMARCA DE DOMINGOS MARTINS
Av. Kurt Lewin, 70, Sala 2, Centro, Domingos Martins - ES, CEP 29260-000 - (27) 3268-1664 / 99520-0751
DARLENE KUKI KEHL - OFICIALA E TABELIÃ
Reconheço por semelhança a firma de RONDINELLE OTAVIO KOEHLER. Em Test° da verdade Domingos Martins-ES 11/10/2022, 10:08:42.
HADASSA BRAUN - Escrevente
Selo Digital: 023556 GAH2211.00122
Emolumentos: R$ 3,50 Encargos: R$ 0,98 Total: R$ 4,46
Consulte autenticidade em www.tjes.jus.br
Cartório de Registro Civil e Tabelionato SEDE Domingos Martins / ES 27 3268-1664

Gerência Sistemas T. Informática
CPF: 118.201.827-86
CRA nº 23707

Manoel Messias Bispo da Silva
Mat. 0002771.6
Agente de Contratação

945

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Atestamos para os devidos fins que a empresa **E&L Produções de Software Ltda**, inscrita no CNPJ sob o nº. 39.781.752/0001-72, estabelecida na Av. Koehler nº. 238, 3º Pavimento, Centro, Domingos Martins – ES, foi contratada pelo **MUNICÍPIO DE IRUPI**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Av. Jalmas Gomes de Freitas, nº 151, centro, Irupi/ES, devidamente inscrito no CNPJ sob n.º 36.403.954/0001-92, os serviços abaixo especificados:

OBJETO
Contratação de empresa especializada na área de informática para fornecimento dos seguintes serviços: Licença de uso por prazo determinado de um sistema integrado de administração pública para atender aos diversos órgãos da administração pública municipal, tais como: Governo, Administração, Finanças, Obras, Planejamento e Orçamento, Procuradoria, Controladoria, Transporte e a Secretaria Municipal de Saúde, de acordo com as características técnicas mínimas descritas no edital, tais como: Conversão e migração de dados pré-existentes; capacitação, treinamentos e certificação de usuários e técnicos nos módulos dos sistemas a serem contratados; Manutenção, customizações e atualizações constantes dos sistemas a serem contratados. Todos estes de acordo com especificações, planilha de quantidades e demais informações integrantes deste Edital, compreendendo ainda a execução dos seguintes serviços: a) Conversão da base existente caso haja necessidade; b) Implantação dos serviços contratados de acordo com a especificação descrita no edital; c) Testes nos softwares implantados, se houver necessidade; d) Treinamento dos usuários dos sistemas; e) Manutenção/Suporte Técnico Operacional de Manutenção dos Sistemas, por um período mínimo de 12 (doze)meses consecutivos a assinatura do Contrato; conforme especificações e quantidades estimadas.

DETALHAMENTO DOS ITENS CONTRATADOS
Sistema Integrado de Gestão Tributária
(Módulo I - Itens de Configurações e Cadastros; Módulo II - Cadastro Imobiliário; Módulo III - Cadastro Econômico; Módulo IV – Taxas; Módulo V - ISS Mensal; Módulo VI – Fiscalização; Módulo VII - Dívida Ativa; Módulo VIII - Execução Judicial; Módulo IX - Protesto Cartório; Módulo X – ITBI; Módulo XI – Contencioso; Módulo XII – Inexigibilidade; Módulo XIII – Arrecadação; Módulo XIV – Obras; Módulo XV – Cemitério; Módulo XVI – Transportes; Módulo XVII – BCI Móbile – Recadastramento Imobiliário).
Sistema Integrado de Recursos Humanos e Folha de Pagamento
(Modulo I – Recursos Humanos; Modulo II – Medicina do Trabalho; Modulo III – Férias e Rescisões; Modulo IV – Folha de Pagamento; Módulo V – Atos Administrativos; Módulo VI – Concurso Publico; Módulo VII – Ponto Eletrônico).
Sistema Integrado de Compras, Contratos e Licitações
(Módulo I – - Cadastro de Fornecedor (CRC); Módulo II – Sistema de Compras; Módulo III – Sistema de Licitação; Módulo V – Pregão Presencial; Módulo IV – Registro de Preços; Módulo VI – Sistema de Contratos).
Sistema Integrado de Almoxarifado

CARTÓRIO DE REGISTRO CIVIL E TABELIONATO DA SEDE DA COMARCA DE DOMINGOS MARTINS
DARLENE KUKI KEHL - OFICIALA E TABELIÃ
AUTENTICAÇÃO. - 1(uma) - FACE - frente. Certifico que esta cópia é reprodução fiel do original, autenticando a pedido da parte interessada. Lei 8.935/94. Em Testemunho da verdade. Domingos Martins-ES, 07/07/2022.
DARLENE KUKI KEHL - OFICIALA E TABELIÃ
Selo Digital: 023558.CBN2209.00588 Emolumentos R$ 4,00 Encargos: R$ 0,86 Total: R$ 4,46 Consulte autenticidade em
DOMINGOS MARTINS - ES

Manoel Messias Lopes da Silva
Mat. 010271-3
Agente de Contratação

(Módulo I - Almoxarifado mobile).
Sistema Integrado de Controle de Bens Patrimoniais
(Módulo I – Patrimônio mobile).
Sistema Integrado de Gestão de Protocolos e Processos
(Módulo I - Protocolo e Processos; Módulo II – Ouvidoria; Módulo III – Ouvidoria Web; Módulo IV – Controle Interno de Documentos).
Sistema Integrado de Contabilidade Pública Eletrônica
(Módulo I – Plano Plurianual (PPA); Módulo II – Lei De Diretrizes Orçamentárias (LDO); Módulo III – Controle Orçamentário (LOA); Módulo IV - Sistema Integrado de Contabilidade Pública; Módulo V – Sistema de Tesouraria; Módulo VI – Relatórios Gerenciais; Módulo VII - Integrações, geração de arquivos magnéticos - consolidação e prestações de contas e ferramentas).
Sistema Integrado de Frotas
Sistema Integrado de ISS Bancário
Módulo I – Características Gerais; Módulo II – Declaração das Instituições Financeiras; Módulo III – Fiscalização das Instituições Financeiras de forma automática ou manual
Sistema Integrado de Nota fiscal de Serviços Eletrônica
Sistema Integrado de Controle Interno e Auditoria
Sistema Integrado de Portal da Transparência
Sistema Integrado de Serviços da Administração ao Cidadão na Internet.
Sistema de Gestão Educacional
(Módulo I – Acadêmico; Módulo II – Portal do Professor; Módulo III - Portal do Professor Mobile; Módulo IV – Portal do Aluno; Módulo V - Portal do aluno mobile; Módulo VI – Biblioteca; Módulo VII – Esporte).
Sistema Integrado de Saúde Pública
(Módulo I – Características Gerais; Módulo II – Agendamento de Consulta; Módulo III – Farmácia; Módulo IV – Produção e Faturamento; Módulo V – Gerencial; Módulo VI – Gestão de Benefícios; Módulo VII – Gestão hospitalar; Módulo VIII – Laboratório; Módulo IX – Portal do Paciente; Módulo X – Prontuário eletrônico; Módulo XI – Regulação; Módulo XII – SISAB; Módulo XIII – SISAB Móbile).
Sistema Integrado de Assistência Social
Sistema Integrado de Agendador de Tarefas
Sistema de Rastreamento Veicular
Sistema de Business Intelligence
Sistema Integrado de Iluminação Pública
Sistema Integrado de Domicílio Tributário
Sistema Integrado Gerenciador de Informações

DADOS DO CONTRATO:
Contrato n 076/2017
Processo Administrativo de Licitação: nº 000731/2017
Pregão Presencial: nº. 032/2017
Data de assinatura: 30 de junho de 2017
Prazo de vigência:12 meses, a contar da assinatura do contrato.
Valor: R$ 498.640,00 (quatrocentos e noventa e oito mil, seiscentos e quarenta reais).

Manoel Messias Bispo da Silva
Agente de Contratação

CARTÓRIO DE REGISTRO CIVIL E TABELIONATO DA SEDE DA COMARCA DE DOMINGOS MARTINS
DOMINGOS MARTINS - ES
AUTENTICAÇÃO. - 1(uma) - FACE - frente. Certifico que esta cópia é reprodução fiel do original, autenticando a nos termos do Art. 20 da Lei 8.935/94. Em Teste da verdade. Domingos Martins-ES, 07/07/2022.
DARLENE KUKI KEHL - OFICIALA E TABELIÃ
Selo Digital: 023556.CBN2208.00587. Emolumentos: R$ 4,50 Encargos: R$ 0,96 Total: R$ 4,46. Consulte autenticidade em
Registro Civil e Tabelionato SEDE

947

Os serviços estão sendo executados satisfatoriamente, não existindo em nossos registros, até a presente data, fatos que desabonem sua conduta ou de seus profissionais.

Atestamos, ainda, que os sistemas implantados atendem às exigências do Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo (CIDADES) bem como que os serviços estão sendo executados satisfatoriamente, não existindo, em nossos registros, até a presente data, fatos que desabonem sua conduta ou de seus profissionais.

Irupi – ES, 05 de junho de 2018.

Roziel Estovão Olavo
Secretário de Administração
Portaria 126/2017

Roziel Estovão Olavo
CPF: 070.412.947-73
RG: 11.669.795 - MG
Secretário Municipal de Administração e Planejamento
Prefeitura Municipal de Irupi – ES
Av. Jalmas Gomes de Freitas, nº 151, centro, Irupi/ES,
Tel: (28) 3548-1212 - E-mail: administracao@irupi.es.gov.br

CARTÓRIO DE REGISTRO CIVIL E TABELIONATO DA SEDE DA COMARCA DE DOMINGOS MARTINS
DARLENE KUKI KEHL - OFICIALA E TABELIÃ
AUTENTICAÇÃO. 1(uma) FACE - frente Certifico que esta cópia é reprodução fiel do original, autenticando-a nos termos do Art.7º-V Lei 8.935/94. Em Test. da verdade Domingos Martins-ES, 07/07/2022
DARLENE KUKI KEHL - OFICIALA E TABELIÃ
Selo Digital: 023558.CBN2208.00586 Emolumentos Encargos: R$ 0,98 Total: R$ 4,40 Consulte autenticidade em
DOMINGOS MARTINS - ES
Cartório de Registro Civil e Tabelionato

Manoel Messias Pereira da Silva
Mat. 0000113
Agente de Contratação

348

ESTADO DO ESPIRITO SANTO
PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARÉ
GABINETE DO PREFEITO

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

ATESTAMOS para os fins que se fizerem necessários e a pedido da interessada, que a empresa E&L Produções de Software Ltda., inscrita no CNPJ, com o nº 39.781.752/0001-72, sediada à Av. Koehler, 238, Centro, Domingos Martins-ES, implantou os sistemas WEB abaixo relacionados na PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARÉ-ES, pessoa jurídica de direito público, com sede na Avenida Nove de Agosto, 2.326 – Centro, Jaguaré, ES, inscrito no CNPJ sob o nº 27.744.184/0001-50, prestando os **serviços de locação, implantação, assessoria técnica, migração de dados, manutenção (corretiva e evolutiva), atualização de versões, desenvolvimento, treinamento, suporte técnico remoto e *in loco* nesta Municipalidade**, *os sistemas são utilizados por cerca de 200 usuários,* através dos sistemas listados em seguida, estando estes sistemas identificados com a prestação de informações através do QUARTO TERMO ADITIVO AO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 015/2018.

Sistema Integrado de Contabilidade Pública

- Plano Plurianual (PPA)
- Lei De Diretrizes Orçamentárias (LDO)
- Controle Orçamentário (LOA)
- Sistema Integrado de Contabilidade Pública
- Sistema de Tesouraria
- Relatórios Gerenciais
- Integrações, Geração de Arquivos Magnéticos - Consolidação e Prestações de Contas e Ferramentas

Sistema Integrado de Controle de Almoxarifado

Sistema Integrado de Compras Licitações e Contratos

- Cadastro de Fornecedor (CRC)
- Sistema de Compras
- Sistema de Licitação
- Pregão Presencial
- Registro de Preços
- Sistema de Contratos

Sistema Integrado de Controle de Bens Patrimoniais

Sistema Integrado de ISS Bancário

- Declaração das Instituições Financeiras
- Fiscalização das Instituições Financeiras de forma automática ou manual
- Escrituração dos Serviços de Instituições Financeiras (Bancos)
- Fiscalização das Instituições Financeiras de forma automática

Sistema Integrado de Nota Fiscal Eletrônica de Serviços

Controle das Declarações de Serviços Prestados e Tomados

Sistema Integrado de Gestão Tributária

- Itens de Configurações e Cadastros
- Cadastro Imobiliário
- Cadastro Econômico
- Taxas
- ISS Mensal
- Fiscalização
- Dívida Ativa
- Execução Judicial

Manoel Messias Bispo da Silva
Agente de Contratação

949

ESTADO DO ESPIRITO SANTO
PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARÉ
GABINETE DO PREFEITO

- Protesto Cartório
- ITBI
- Contencioso
- Inexigibilidade
- Arrecadação
- Obras
- Cemitério
- Transportes

Sistema Integrado de Controle de Recursos Humanos e Folha de Pagamento.

- Recursos Humanos
- Medicina do Trabalho
- Atos Administrativos
- Concurso Publico.
- Ponto Eletrônico
- Portal do Servidor

Sistema Integrado da Administração ao Cidadão (Webservices)
Sistema Integrado de Processos e Documentos Eletrônicos GPI/BPMS

- Protocolo e Processos Eletrônicos
- Gestão de Documentos
- Ouvidoria
- Ouvidoria Web
- Controle Interno de Documentos
- Mapeamento e Modelagem dos Processos
- Digitalização de Documentos
- Fornecimento da Licença de Uso do Software
- Fornecimento de Certificados Digitais (Assinatura Digital)

Sistema Integrado de Gestão da Assistência Social

Endereço eletrônico dos softwares:

https://gpi01.cloud.el.com.br/ServerExec/acessoBase/

Registramos, ainda, que a empresa cumpriu fielmente com suas obrigações, nada constando que a desabone técnica e comercialmente, até a presente data.

Atestamos, ainda, que os sistemas implantados atendem às exigências do Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo (CIDADES) bem como que os serviços estão sendo executados satisfatoriamente, não existindo, em nossos registros, até a presente data, fatos que desabonem sua conduta ou de seus profissionais.

Jaguaré - ES, 13 de setembro de 2022

Leonardo Bozzi
Coordenador de NTI
Prefeitura Municipal de Jaguaré
(27) 3769-1555

Manoel Messias Braga da Silva
Agente de Contratação

ESTADO DO ESPIRITO SANTO
PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARÉ
GABINETE DO PREFEITO

Manoel Messias Crispo da Silva
Presidente da Comissão

Assinado digitalmente. Acesse: http://www.jaguare.es.gov.br Chave: bd7c5a42-7ea0-4dd4-9862-896f30694131
Atestado de Capacidade Técnica Nº 000029/2022

351

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Atesto para os devidos fins de direito que a empresa E&L Produções de Software Ltda, inscrita no CNPJ sob o nº. 39.781.752/0001-72, estabelecida na Av. Koehler nº. 238, Centro – Domingos Martins – ES, é a empresa responsável pelo fornecimento de sistemas integrados e informatizados de gestão pública em plataforma WEB, englobando cessão do direito de uso, instalação, implantação, assessoria técnica, treinamento, customização, migração, adequação, ajustes da solução, suporte técnico, atualização tecnológica e Assistência Técnica dos sistemas informatizados de gestão pública, visando a melhoria da eficiência, eficácia e efetividade no desempenho de todas as atividades e o alcance dos resultados planejados, nos termos e condições constantes no presente Termo de Referência para o Município de Pancas – Estado do Espírito Santo, situada à Avenida 13 de Maio, nº 476, inscrita no CNPJ sob nº 27.174.150/0001-78, através do Contrato de prestação de serviços nº 030/2019, vigente por força do 4º Termo de Aditivo.

Sistemas contratados em plataforma WEB:

Gestão Tributária

Recursos Humanos e Folha de Pagamento

Compras, Contratos e Licitações

Almoxarifado

Controle de Bens Patrimoniais

Protocolos e Processos

Contabilidade Pública Eletrônica

Controle de Frotas

ISS Bancário

Manoel Alessio Pinto da Silva
Mat. 01/2118
Agente de Contratação

252

Nota fiscal de Serviços Eletrônica

Controle Interno e Auditoria

Portal da Transparência

Serviços da Administração ao Cidadão na Internet

Meio Ambiente

Rastreamento veicular

Registramos, ainda, que a empresa cumpriu fielmente com suas obrigações, nada constando que a desabone técnica e comercialmente, até a presente data.

Atesto, ainda, que os sistemas implantados atendem às exigências do Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo (CIDADES) bem como que os serviços estão sendo executados satisfatoriamente, não existindo, em nossos registros, até a presente data, fatos que desabonem sua conduta ou de seus profissionais.

Atestamos ainda que, o objeto do referido contrato esta implantado em ambiente de Internet Data Center com monitoramento e sustentação do ambiente de TI (web) em regime 7 dias por semana e 24 horas por dia. Sendo a responsabilidade da empresa toda estrutura da máquina virtual (Provedor, Software de Banco de Dados, espaço de armazenamento e demais necessidades provenientes do serviço ora contratado).

Pancas/ES, 18 de agosto de 2023

EUGENIA DOMICIANO DAZILIO OLIVEIRA:11145853781

Assinado de forma digital por EUGENIA DOMICIANO DAZILIO OLIVEIRA:11145853781
Dados: 2023.08.22 14:25:42 -03'00'

EUGÊNIA DOMICIANO DAZILIO OLIVEIRA

RG 14557-008MG - CPF 111.458.537-81

SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

Manoel Messias Nespoli da Silva
Agente de Contratação

953

DECLARAÇÃO

À
PREFEITURA MUNICIPAL DE VITORIA DA CONQUISTA/BA
PREGÃO ELETRÔNICO N° 021/2025

A empresa E&L PRODUÇÕES DE SOFTWARE LTDA, inscrita no CNPJ n° 39.781.752/0001-72, com sede na Avenida Koehler, N° 238, Centro, Domingos Martins, ES, declara que dispõe de instalações, pessoal especializado, máquinas e equipamentos para atendimento aos serviços solicitados e que os sistemas ofertados atendem às especificações constantes neste Termo de Referência, os quais deverão estar disponíveis nas quantidades e qualidades mínimas necessárias ao cumprimento do objeto da presente licitação;

Domingos Martins/ES, 28 de Abril de 2025.

SAMELLA RANGEL OLIOSI:12459369727

Assinado de forma digital por SAMELLA RANGEL OLIOSI:12459369727
Dados: 2025.04.25 16:24:04 -03'00'

E&L Produções de Software Ltda
CNPJ n.° 39.781.752/0001-72
Sâmella Rangel Oliosi
Coordenadora da Divisão de Licitações
RG n°. 3.162.513 SPTC ES
CPF n°. 124.593.697-27
Procuradora

Manoel Messias Pereira da Silva
Mat. 0002015
Agente de Contratação

DECLARAÇÃO QUE NÃO EMPREGA MENOR DE IDADE, SALVO NA CONDIÇÃO DE APRENDIZ

À
PREFEITURA MUNICIPAL DE VITORIA DA CONQUISTA/BA
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 021/2025

A empresa E&L Produções de Software Ltda, inscrita no CNPJ sob nº 39.781.752/0001-72, por intermédio de seu representante legal, Sra. Sâmella Rangel Oliosi, portador(a) da Carteira de Identidade nº 3.162.513 expedida pelo SPTC ES e do C.P.F nº 124.593.697-27, DECLARA, para fins de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do Art. 7º da Constituição Federal, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não empregamos menor de dezesseis anos, conforme disposto no inciso VI do art. 68 da Lei nº. 14.133/2021, acrescido pela Lei nº. 9.854, de 27 de outubro de 1999, ressalvando-se a condição de menor aprendiz, cuja contratação é permitida nos termos da legislação;

Domingos Martins/ES, 28 de Abril de 2025.

SAMELLA RANGEL OLIOSI:12459369727

Assinado de forma digital por SAMELLA RANGEL OLIOSI:12459369727
Dados: 2025.04.25 16:23:47 -03'00'

E&L Produções de Software Ltda
CNPJ n.º 39.781.752/0001-72
Sâmella Rangel Oliosi
Coordenadora da Divisão de Licitações
RG nº. 3.162.513 SPTC ES
CPF nº. 124.593.697-27
Procuradora

Manoel Messias Bispo da Silva
Mat. 102711.6
Fiscal de Contratação

DECLARAÇÃO

À
PREFEITURA MUNICIPAL DE VITORIA DA CONQUISTA/BA
PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 021/2025

A empresa E&L PRODUÇÕES DE SOFTWARE LTDA, inscrita no CNPJ nº 39.781.752/0001-72, com sede na Avenida Koehler, Nº 238, Centro, Domingos Martins, ES, declara que está ciente das condições de licitação, que recebeu os documentos e que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais, inclusive do ambiente tecnológico da Prefeitura, que obriga-se a fornecer quaisquer informações complementares solicitadas pelo Município e que assume responsabilidade pela autenticidade e veracidade de todos os documentos apresentados, para o cumprimento das obrigações decorrentes do objeto da contratação, não podendo alegar em momento futuro quaisquer acréscimos de custos devidos a desconhecimento do local e de suas possíveis interferências e peculiaridades.

Domingos Martins/ES, 28 de Abril de 2025.

SAMELLA RANGEL OLIOSI:12459369727

Assinado de forma digital por SAMELLA RANGEL OLIOSI:12459369727
Dados: 2025.04.25 16:23:31 -03'00'

E&L Produções de Software Ltda
CNPJ n.º 39.781.752/0001-72
Sâmella Rangel Oliosi
Coordenadora da Divisão de Licitações
RG nº. 3.162.513 SPTC ES
CPF nº. 124.593.697-27
Procuradora

Manoel Messias Bispo da Silva
Agente de Contratação

DECLARAÇÃO GERAL CONJUNTA

À
PREFEITURA MUNICIPAL DE VITORIA DA CONQUISTA/BA
PREGÃO ELETRÔNICO SRP N° 021/2025

A empresa E&L Produções de Software Ltda, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 39.781.752/0001-72, sediada na Avenida Koehler, nº. 238, Centro – CEP: 29.260-000, Domingos Martins/ES, por intermédio de seu representante legal a Sra. Sâmella Rangel Oliosi, portador da carteira de identidade nº 3.162.513 expedida pelo SPTC ES e do CPF nº 124.593.697-27, **DECLARA que:**

I. cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta atende às exigências do edital do Pregão Eletrônico sob o nº 021/2025, promovido pelo Município de Vitória da Conquista, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

II. não possui, na cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inc. III do art. 5º da Constituição Federal;

III. que, até a presente data, não existem fatos impeditivos para sua habilitação e participação no Pregão Eletrônico nº 021/2025, do Município de Vitória da Conquista e que não pesa contra si suspensão ou declaração de inidoneidade expedida por Órgão da Administração Pública de qualquer esfera de **Governo, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.**

IV. que não mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, nos termos do inciso IV, do artigo 14 da Lei Federal nº 14.133/2021;

V. que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, nos termos do inciso IV, do artigo 63 da Lei Federal nº 14.133/2021. Por ser expressão da verdade, é o que temos a declarar, sob as penalidades da Lei.

Domingos Martins/ES, 28 de Abril de 2025.

SAMELLA RANGEL OLIOSI:12459369727

Assinado de forma digital por SAMELLA RANGEL OLIOSI:12459369727
Dados: 2025.04.25 16:23:09 -03'00'

E&L Produções de Software Ltda
CNPJ n.º 39.781.752/0001-72
Sâmella Rangel Oliosi
Coordenadora da Divisão de Licitações
RG nº. 3.162.513 SPTC ES
CPF nº. 124.593.697-27
Procuradora

Manoel Messias Diogo da Silva
Agente de Contratação

PROPOSTA COMERCIAL

À
PREFEITURA MUNICIPAL DE VITORIA DA CONQUISTA/ES
PREGÃO ELETRÔNICO N° 021/2025

OBJETO: O presente processo licitatório será realizado pelo procedimento auxiliar do Sistema de Registro para a contratação de empresa especializada para prestação de serviços de cessão de uso de softwares estruturantes para Gestão Pública Municipal, bem como serviços de migração, implantação e capacitação para a Prefeitura **Municipal de Vitória da Conquista.**

ZÃO SOCIAL: E&L PRODUÇÕES DE SOFTWARE LTDA	
CNPJ: 39.781.752/0001-72	**INSCRIÇÃO ESTADUAL:** 082.298.03-3
ENDEREÇO: AVENIDA KOEHLER, Nº. 238, CENTRO – CEP: 29.260-000, DOMINGOS MARTINS/ES	
TELEFONE: (27) 3268-3123	**E-MAIL:** LICITACAO@EL.COM.BR COMERCIAL@EL.COM.BR
BANCO: Banco do Brasil, Ag.: 1056-1, CC.: 5284-1, Código 001, Praça: Domingos Martins/ES.	

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QNTD	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL
MIGRAÇÃO E IMPLANTAÇÃO DE SISTEMAS					
1	Migração e Implantação do Gestão administrativa **destinado a Prefeitura e Câmara**	Unid	1	R$ 399.000,00	R$ 399.000,00
2	Migração e Implantação do Sistema de Contabilidade pública **destinado a Prefeitura e Câmara**	Unid	1	R$ 47.500,00	R$ 47.500,00
3	Migração e Implantação do Sistema de Gestão financeira e tesouraria **destinado a Prefeitura e Câmara**	Unid	1	R$ 38.000,00	R$ 38.000,00
4	Migração e Implantação do Sistema de Planejamento municipal **destinado a Prefeitura e Câmara**	Unid	1	R$ 28.500,00	R$ 28.500,00
5	Migração e Implantação do Sistema de Recursos humanos e folha de pagamento com módulo E-social **destinado a Prefeitura e Câmara**	Unid	1	R$ 61.750,00	R$ 61.750,00
6	Migração e Implantação do Sistema de Gestão de tributos NFS-e **destinado a Prefeitura**	Unid	1	R$ 71.250,00	R$ 71.250,00
7	Migração e Implantação do Sistema de Portal da Transparência **destinado a Prefeitura e Câmara**	Unid	1	R$ 7.600,00	R$ 7.600,00

8	Migração e Implantação do Sistema de Controle Interno **destinado a Prefeitura e Câmara**	Unid	1	R$ 7.600,00	R$ 7.600,00
TREINAMENTO E CAPACITAÇÃO					
1	Treinamento / Capacitação dos usuários no Gestão administrativa **destinado a Prefeitura e Câmara**	Hora	500	R$ 152,00	R$ 76.000,00
2	Treinamento / Capacitação dos usuários no Sistema de Contabilidade pública **destinado a Prefeitura e Câmara**	Hora	250	R$ 152,00	R$ 38.000,00
3	Treinamento / Capacitação dos usuários no Sistema de Gestão financeira e tesouraria **destinado a Prefeitura e Câmara**	Hora	50	R$ 152,00	R$ 7.600,00
4	Treinamento / Capacitação dos usuários no Sistema de Planejamento municipal **destinado a Prefeitura e Câmara**	Hora	50	R$ 152,00	R$ 7.600,00
5	Treinamento / Capacitação dos usuários no Sistema de Recursos humanos e folha de pagamento com módulo E-social **destinado a Prefeitura e Câmara**	Hora	350	R$ 152,00	R$ 53.200,00
6	Treinamento / Capacitação dos usuários no Sistema de Gestão de tributos NFS-e **destinado a Prefeitura**	Hora	350	R$ 152,00	R$ 53.200,00
7	Treinamento / Capacitação dos usuários no Sistema de Portal da Transparência **destinado a Prefeitura e Câmara**	Hora	100	R$ 152,00	R$ 15.200,00
8	Treinamento / Capacitação dos usuários no Sistema de Controle Interno **destinado a Prefeitura e Câmara**	Hora	100	R$ 152,00	R$ 15.200,00
MANUTENÇÃO E SUPORTE MENSAL					
1	Manutenção / Suporte Mensal da Gestão administrativa **destinado a Prefeitura e Câmara**	Mês	12	R$ 56.050,00	R$ 672.600,00
2	Manutenção / Suporte Mensal do Sistema de Contabilidade pública **destinado a Prefeitura e Câmara**	Mês	12	R$ 33.250,00	R$ 399.000,00
3	Manutenção / Suporte Mensal do Sistema de Gestão financeira e tesouraria **destinado a Prefeitura e Câmara**	Mês	12	R$ 11.400,00	R$ 136.800,00
4	Manutenção / Suporte Mensal do Sistema de Planejamento municipal **destinado a Prefeitura e Câmara**	Mês	12	R$ 14.725,00	R$ 176.700,00
5	Manutenção / Suporte Mensal do Sistema de Recursos humanos e folha de pagamento com módulo E-social **destinado a Prefeitura e Câmara**	Mês	12	R$ 36.100,00	R$ 433.200,00
6	Manutenção / Suporte Mensal do Sistema de Gestão de tributos NFS-e **destinado a Prefeitura**	Mês	12	R$ 52.060,00	R$ 624.720,00

7	Manutenção / Suporte Mensal do Sistema de Portal da Transparência **destinado a Prefeitura e Câmara**	Mês	12	R$ 8.360,00	R$ 100.320,00
8	Manutenção / Suporte Mensal do Sistema de Controle Interno **destinado a Prefeitura e Câmara**	Mês	12	R$ 7.600,00	R$ 91.200,00
CUSTOMIZAÇÃO E HOSPEDAGEM					
1	Customização / desenvolvimento de novas funcionalidades	Hora	2000	R$ 95,00	R$ 190.000,00
2	Hospedagem do Data Center	Mês	12	R$ 24.700,00	R$ 296.400,00
VALOR TOTAL				**R$ 4.048.140,00**	

VALOR TOTAL GLOBAL: R$ 4.048.140,00 (QUATRO MILHÕES QUARENTA E OITO MIL CENTO E QUARENTA REAIS)

Prazo de validade desta proposta é de 120 (cento e vinte) dias corridos a contar da data de sua apresentação.

Declaramos que os itens constantes desta proposta correspondem exatamente às especificações descritas no Anexo n. 1 do Edital, às quais aderimos formalmente.

Declaramos que todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, vinculam esta empresa proponente.

Declaramos que no preço total cotado estão inclusos todos os custos e despesas necessárias dentre eles, os encargos sociais, impostos, taxas, seguros, transportes, embalagens, licenças, frete, ao cumprimento integral das obrigações decorrentes desta licitação, e que não será cobrado quaisquer gastos adicionais, em caso de contratação.

Declaramos que aceitamos expressamente as condições deste edital e, caso seja vencedora da licitação, que procederemos com o fornecimento no prazo de entrega estipulado e de acordo com os preços unitários propostos e aceitos pelo Município.

Marca: E&L

Domingos Martins/ES, 28 de Abril de 2025.

SAMELLA RANGEL OLIOSI:12459369727

Assinado de forma digital por SAMELLA RANGEL OLIOSI:12459369727
Dados: 2025.04.28 15:15:28 -03'00'

E&L Produções de Software Ltda
CNPJ n.º 39.781.752/0001-72
Sâmella Rangel Oliosi
Coordenadora da Divisão de Licitações
RG nº. 3.162.513 SPTC ES
CPF nº. 124.593.697-27
Procuradora

Manoel Messias Bispo da Silva
Gestor Contratação

INPI
Assinado Digitalmente

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
MINISTÉRIO DA ECONOMIA
INSTITUTO NACIONAL DA PROPRIEDADE INDUSTRIAL
DIRETORIA DE PATENTES, PROGRAMAS DE COMPUTADOR E TOPOGRAFIAS DE CIRCUITOS INTEGRADOS

Certificado de Registro de Programa de Computador

Processo Nº: **BR512020001453-4**

O Instituto Nacional da Propriedade Industrial expede o presente certificado de registro de programa de computador, válido por 50 anos a partir de 1° de janeiro subsequente à data de 27/11/2019, em conformidade com o §2°, art. 2° da Lei 9.609, de 19 de Fevereiro de 1998.

Título: GPI - Gestão Pública Integrada

Data de publicação: 27/11/2019

Data de criação: 22/11/2019

Titular(es): E & L PRODUÇÕES DE SOFTWARE LTDA

Autor(es): ESTEVÃO HENRIQUE HOLZ

Linguagem: HTML; JAVA; JAVA SCRIPT; SQL; PHP; C#; CSS

Campo de aplicação: AD-01; AD-02; AD-03; AD-04; AD-05; AD-07; AD-08; AD-09; AG-01; AH-03; AN-02; CC-04; CO-04; ED-01; ED-04; ED-05; ED-06; FN-01; FN-06; GC-06; GC-07; GC-08; IF-02; IF-03; IF-04; IF-05; IF-06; IF-08; TB-02; TB-03; TB-05; UB-01; UB-02; UB-03; UB-04

Tipo de programa: AP-01; AP-02; AP-03; AP-04; AP-05; AT-02; AT-06; AV-01; AV-02; FA-01; FA-02; FA-03; GI-07; SO-07

Algoritmo hash: SHA-512

Resumo digital hash:
7d8f7feffeeb7e0a4451f312598ea26a2f672ed3cfbe26a136d4433cd8bb318ef5fd965c597d168856fd45af2423b2b123273253daf3e1e6b6ebacbdaa66a51e

Expedido em: 04/08/2020

Manoel Messias Bispo da Silva
Mat. 1812771-6
Agente de Contratação

Aprovado por:
Helmar Alvares
Chefe da DIPTO - Portaria/INPI/DIRPA Nº 09, de 01 de julho de 2019

961

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
MINISTÉRIO DO DESENVOLVIMENTO, INDÚSTRIA E COMÉRCIO EXTERIOR
INSTITUTO NACIONAL DA PROPRIEDADE INDUSTRIAL

CERTIFICADO DE REGISTRO
DE PROGRAMA DE COMPUTADOR

Processo: BR 51 2014 000059-1

O INSTITUTO NACIONAL DA PROPRIEDADE INDUSTRIAL expede o presente Certificado de Registro de Programa de Computador, válido por 50 anos a partir de 1º de janeiro subsequente à data de criação indicada, em conformidade com o art. 3º da Lei Nº 9.609, de 19 de Fevereiro de 1998, e arts. 1º e 2º do Decreto 2.556 de 20 de Abril de 1998.

Título: E&L PORTAL DA TRANSPARÊNCIA

Criação: 20 de agosto de 2013

Titular(es): E&L PRODUÇÕES DE SOFTWARE LTDA (39.781.752/0001-72)

Autor(es): ESTEVÃO HENRIQUE HOLZ (979.001.257-87)

Linguagem: C# COM SILVERLIGHT, C# COM XAML

Aplicação: AD-04, FN-01

Tipo Prog.: AP-02, AP-03, FA-01

DOCUMENTAÇÃO TÉCNICA EM DEPÓSITO SOB SIGILO ATÉ 28/01/2024.

Os Direitos Patrimoniais relativos ao programa de computador objeto do presente registro foram cedidos dos Criadores para o Titular, na data de 24 de janeiro de 2014, conforme documentação

A exclusividade de comercialização deste programa de computador não tem a abrangência relativa à exclusividade de fornecimento estatuída pelo art.25, I, da Lei nº8.666, de 21 de Junho de 1993, para fins de inexigibilidade de licitação para compras pelo poder público.

Expedido em 18 de novembro de 2014

Rodrigo Moerbeck de Almeida Rego
Chefe da Divisão de Registro de Programas de Computador e Topografia de Circuitos Integrados

Breno Bello de Almeida Neves
Diretor de Contratos, Indicações Geográficas e Registros

CARTÓRIO DE REGISTRO CIVIL E TABELIONATO DA SEDE DA COMARCA DE DOMINGOS MARTINS - ES
Av. Koni Lexdin, 70, Sala 2, Centro, Domingos Martins - ES, CEP 29260-000 - (27) 3268-1564 / 99574-0131
HUEBERTH SOUZA - OFICIAL E TABELIÃO INTERINO
AUTENTICAÇÃO. - 1(uma) - FACE - frente . Certifico que esta cópia é reprodução fiel do original, autenticando-a nos termos do Art.7º-V Lei 8.935/94 Em Test° da verdade Domingos Martins-ES. 20/11/2023. 16:52:07
HADASSA BRAUN - Escrevente.
Selo Digital: 023556.JCD2302.01063 Emolumentos. R$ 3,73
Encargos: R$ 1,01 Total. R$ 4,74. Consulte autenticidade em

Manoel Messias Bispo da Silva

PARA ANOTAÇÕES DO INPI

Manoel Messias Bispo da Silva
Mat. 010XTII.6
Agente de Contratação

CARTÓRIO DE REGISTRO CIVIL E TABELIONATO DA SEDE DA COMARCA DE DOMINGOS MARTINS
Av. Kurt Segall, 70, Sala 2, Centro, Domingos Martins - ES | CEP: 29260-000 - (27) 3260-1664 / 99974-0131
HUEBERTH SOUZA - OFICIAL E TABELIÃO INTERINO

DOMINGOS MARTINS - ES

AUTENTICAÇÃO. - 1(uma) - FACE - frente Certifico que esta cópia é reprodução fiel do original, autenticando-a nos termos do Art.7º-V Lei 8.935/94. Em Test° da verdade Domingos Martins-ES, 20/11/2023. 16:52:05

HADASSA BRAUN - Escrevente.
Selo Digital: 023558.JCD2302.01062. Emolumentos: R$ 3,73 Encargos: R$ 1,01 Total. R$ 4,74 Consulte autenticidade em

263

Receita Federal PGFN CERTIDÃO CONJUNTA

Confirmação da Autenticidade de Certidões

Resultado da Confirmação de Autenticidade de Certidão

CNPJ: 39.781.752/0001-72

Código de Controle: A81C.4785.CB30.6EFC

Data da Emissão: 07/03/2025

Hora da Emissão: 17:38:11

Tipo Certidão: Positiva com Efeitos de Negativa

Certidão Positiva com Efeitos de Negativa emitida em 07/03/2025, com validade até J3/09/2025.

Página Anterior

Nova consulta

Manoel Marcias Barbosa da Silva
Agente de Contratação

Governo do Estado do Espírito Santo

JUCEES
JUNTA COMERCIAL

Junta Comercial do Estado do Espírito Santo

Autenticidade

Verificação de Certidão e Via Única emitidos pela JUCEES para Simples Conferência

Verificar Chancela:

Informe abaixo a chancela (código de controle) do documento expedido pela JUCEES e clique em *Enviar.*

CHANCELA: 56195659536640

INFORME O SEU CPF OU CNPJ: 39781752000172 (apenas números) Enviar

Via Única

Expedido em 24/05/2017 às 14:55:48

Razão Social: HOLZ EMPREENDIMENTOS E PARTICIPACOES EIRELI
NIRE: 32600017041

Protocolos

175346410 Baixar arquivo

Atendimento online

Tópicos: certidão (/Tags/certid%C3%A3o), autenticidade (/Tags/autenticidade), consulta (/Tags/consulta)

Manoel Messias Bispo da Silva
Mat. 100271-3
Agente de Contratação

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA

NÚMERO DE INSCRIÇÃO	COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL	DATA DE ABERTURA
39.781.752/0001-72 MATRIZ		13/08/1993

NOME EMPRESARIAL
E & L PRODUCOES DE SOFTWARE LTDA

TÍTULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA)	PORTE
********	DEMAIS

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE ECONÔMICA PRINCIPAL
62.01-5-01 - Desenvolvimento de programas de computador sob encomenda

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS
62.02-3-00 - Desenvolvimento e licenciamento de programas de computador customizáveis
62.04-0-00 - Consultoria em tecnologia da informação
61.90-6-01 - Provedores de acesso às redes de comunicações
95.11-8-00 - Reparação e manutenção de computadores e de equipamentos periféricos
63.11-9-00 - Tratamento de dados, provedores de serviços de aplicação e serviços de hospedagem na internet
85.99-6-03 - Treinamento em informática
46.14-1-00 - Representantes comerciais e agentes do comércio de máquinas, equipamentos, embarcações e aeronaves
61.10-8-99 - Serviços de telecomunicações por fio não especificados anteriormente
70.20-4-00 - Atividades de consultoria em gestão empresarial, exceto consultoria técnica específica
69.20-6-02 - Atividades de consultoria e auditoria contábil e tributária
69.20-6-01 - Atividades de contabilidade
82.19-9-99 - Preparação de documentos e serviços especializados de apoio administrativo não especificados anteriormente
85.31-7-00 - Educação superior - graduação
85.99-6-04 - Treinamento em desenvolvimento profissional e gerencial

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA
206-2 - Sociedade Empresária Limitada

LOGRADOURO	NÚMERO	COMPLEMENTO
AV KOEHLER	238	PAVMTO3

CEP	BAIRRO/DISTRITO	MUNICÍPIO	UF
29.260-000	CENTRO	DOMINGOS MARTINS	ES

ENDEREÇO ELETRÔNICO	TELEFONE
SILVANA.MONTENEGRO@EL.COM.BR	(27) 3268-3123

ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR)
*****

SITUAÇÃO CADASTRAL	DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL
ATIVA	03/11/2005

MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL

SITUAÇÃO ESPECIAL	DATA DA SITUAÇÃO ESPECIAL
********	********

Aprovado pela Instrução Normativa RFB nº 2.119, de 06 de dezembro de 2022.

Emitido no dia **03/07/2025** às **15:56:26** (data e hora de Brasília). Página: 1/1

Voltar Imprimir

CAIXA
CAIXA ECONÔMICA FEDERAL

Certificado de Regularidade do FGTS - CRF

Inscrição: 39.781.752/0001-72
Razão Social: E E L PRODUCOES DE SOFTWARE LTDA
Endereço: AV KOEHLER 238 PAVMTO3 / CENTRO / DOMINGOS MARTINS / ES / 29260-000

A Caixa Econômica Federal, no uso da atribuição que lhe confere o Art. 7, da Lei 8.036, de 11 de maio de 1990, certifica que, nesta data, a empresa acima identificada encontra-se em situação regular perante o Fundo de Garantia do Tempo de Servico - FGTS.

O presente Certificado não servirá de prova contra cobrança de quaisquer débitos referentes a contribuições e/ou encargos devidos, decorrentes das obrigações com o FGTS.

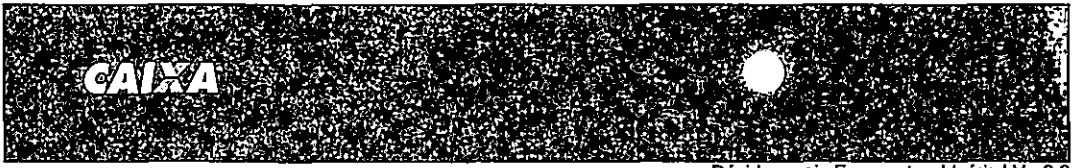
Validade:16/06/2025 a 15/07/2025

Certificação Número: 2025061604110343356030

Informação obtida em 03/07/2025 16:02:01

A utilização deste Certificado para os fins previstos em Lei esta condicionada a verificação de autenticidade no site da Caixa: **www.caixa.gov.br**

Manoel Messias Brisio da Silva
Mat. 0102711-5
Agente de Contratação



Histórico do Empregador

O Histórico do Empregador apresenta os registros dos CRF concedidos nos últimos 24 meses, conforme Manual de Orientações Regularidade do Empregador.

Inscrição: 39.781.752/0001-72
Razão social: E E L PRODUCOES DE SOFTWARE LTDA

Data de Emissão/Leitura	Data de Validade	Número do CRF
16/06/2025	16/06/2025 a 15/07/2025	2025061604110343356030
28/05/2025	28/05/2025 a 26/06/2025	2025052807560343356029
05/05/2025	05/05/2025 a 03/06/2025	2025050503090343356047
16/04/2025	16/04/2025 a 15/05/2025	2025041616280343356005
25/03/2025	25/03/2025 a 23/04/2025	2025032514480343356098
03/03/2025	03/03/2025 a 01/04/2025	2025030300350343356007
12/02/2025	12/02/2025 a 13/03/2025	2025021210510343356037
24/01/2025	24/01/2025 a 22/02/2025	2025012415570343356044
04/01/2025	04/01/2025 a 02/02/2025	2025010400590343356068
16/12/2024	16/12/2024 a 14/01/2025	2024121601180343356047
27/11/2024	27/11/2024 a 26/12/2024	202411270110343356024
08/11/2024	08/11/2024 a 07/12/2024	2024110807240343356007
20/10/2024	20/10/2024 a 18/11/2024	2024102001500343356092
01/10/2024	01/10/2024 a 30/10/2024	2024100114540343356031
12/09/2024	12/09/2024 a 11/10/2024	2024091204410343356076
24/08/2024	24/08/2024 a 22/09/2024	2024082401010343356099
05/08/2024	05/08/2024 a 03/09/2024	2024080507240343356035
17/07/2024	17/07/2024 a 15/08/2024	2024071718170343356020
28/06/2024	28/06/2024 a 27/07/2024	2024062818140343356031
09/06/2024	09/06/2024 a 08/07/2024	2024060900320343356021
21/05/2024	21/05/2024 a 19/06/2024	2024052106080343356066
02/05/2024	02/05/2024 a 31/05/2024	2024050218145705417672
13/04/2024	13/04/2024 a 12/05/2024	2024041300594460289200
25/03/2024	25/03/2024 a 23/04/2024	2024032507463921079879
06/03/2024	06/03/2024 a 04/04/2024	2024030618114240878429
15/02/2024	15/02/2024 a 15/03/2024	2024021510303679925710
26/01/2024	26/01/2024 a 24/02/2024	2024012614203613292034
05/01/2024	05/01/2024 a 03/02/2024	2024010514013654498252
30/11/2023	30/11/2023 a 29/12/2023	2023113018144240421106
05/11/2023	05/11/2023 a 04/12/2023	2023110500350118731324
17/10/2023	17/10/2023 a 15/11/2023	2023101703390792251467

Data de Emissão/Leitura	Data de Validade	Número do CRF
28/09/2023	28/ /023 a 27/10/2023	202309280515452065 1410
09/09/2023	09/09/2023 a 08/10/2023	20230909003327781462 86
21/08/2023	21/08/2023 a 19/09/2023	20230821215629335606 41
02/08/2023	02/08/2023 a 31/08/2023	20230802050940113108 05
10/07/2023	10/07/2023 a 08/08/2023	20230710053247865817 97
31/03/2001	31/03/2001 a 30/04/2001	
28/02/2001	28/02/2001 a 31/03/2001	
02/02/2001	02/02/2001 a 28/02/2001	

Resultado da consulta em 03/07/2025 16:02:11

PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO

CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS

Nome: E & L PRODUCOES DE SOFTWARE LTDA (MATRIZ E FILIAIS)
CNPJ: 39.781.752/0001-72
Certidão nº: 3902852/2025
Expedição: 22/01/2025, às 13:31:29
Validade: 21/07/2025 - 180 (cento e oitenta) dias, contados da data de sua expedição.

Certifica-se que **E & L PRODUCOES DE SOFTWARE LTDA (MATRIZ E FILIAIS)**, inscrito(a) no CNPJ sob o nº **39.781.752/0001-72, NÃO CONSTA** como inadimplente no Banco Nacional de Devedores Trabalhistas.
Certidão emitida com base nos arts. 642-A e 883-A da Consolidação das Leis do Trabalho, acrescentados pelas Leis ns.º 12.440/2011 e 13.467/2017, e no Ato 01/2022 da CGJT, de 21 de janeiro de 2022.
Os dados constantes desta Certidão são de responsabilidade dos Tribunais do Trabalho.
No caso de pessoa jurídica, a Certidão atesta a empresa em relação a todos os seus estabelecimentos, agências ou filiais.
A aceitação desta certidão condiciona-se à verificação de sua autenticidade no portal do Tribunal Superior do Trabalho na Internet (http://www.tst.jus.br).
Certidão emitida gratuitamente.

INFORMAÇÃO IMPORTANTE
Do Banco Nacional de Devedores Trabalhistas constam os dados necessários à identificação das pessoas naturais e jurídicas inadimplentes perante a Justiça do Trabalho quanto às obrigações estabelecidas em sentença condenatória transitada em julgado ou em acordos judiciais trabalhistas, inclusive no concernente aos recolhimentos previdenciários, a honorários, a custas, a emolumentos ou a recolhimentos determinados em lei; ou decorrentes de execução de acordos firmados perante o Ministério Público do Trabalho, Comissão de Conciliação Prévia ou demais títulos que, por disposição legal, contiver força executiva.

Dúvidas e sugestões: cndt@tst.jus.br

Manoel Moreira Bispo da Silva
Mat. 0002711-6
Agente de Contratação

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DA FAZENDA

Certidão Negativa de Débitos para com a Fazenda Pública Estadual - MOD. 2

Certidão Nº 20250000974022

Identificação do Requerente: CNPJ Nº 39.781.752/0001-72

Certificamos que, até a presente data, não existe débito contra o portador do Cadastro de Pessoa Jurídica acima especificado, ficando ressalvada à Fazenda Pública Estadual o direito de cobrar quaisquer dívidas que venham a ser apuradas.

Certidão emitida via Sistema Eletrônico de Processamento de Dados, nos termos do Regulamento do ICMS/ES, aprovado pelo Decreto nº 1.090-R, de 25 de outubro de 2002.

Certidão emitida em **03/07/2025**, válida até **01/10/2025**.

A autenticidade deste documento poderá ser confirmada via internet por meio do endereço **www.sefaz.es.gov.br** ou em qualquer Agência da Receita Estadual.

Vitória, 03/07/2025.

Autenticação eletrônica: **0022.1D3D.34F0.E4B1**

Manoel Messias Bispo da Silva
Mat. 1902711-6
Agente de Contratações

97

JUCEES | CNPJ | Comprir | solucoe | Consul | Consult | Certidã | Prefei

Studio | Portal -LICITA PMVC | Agente Público — P... | Emissão de Compro... | SEI - Acesso Externo | QR Code Fácil - Ger... | http://portal

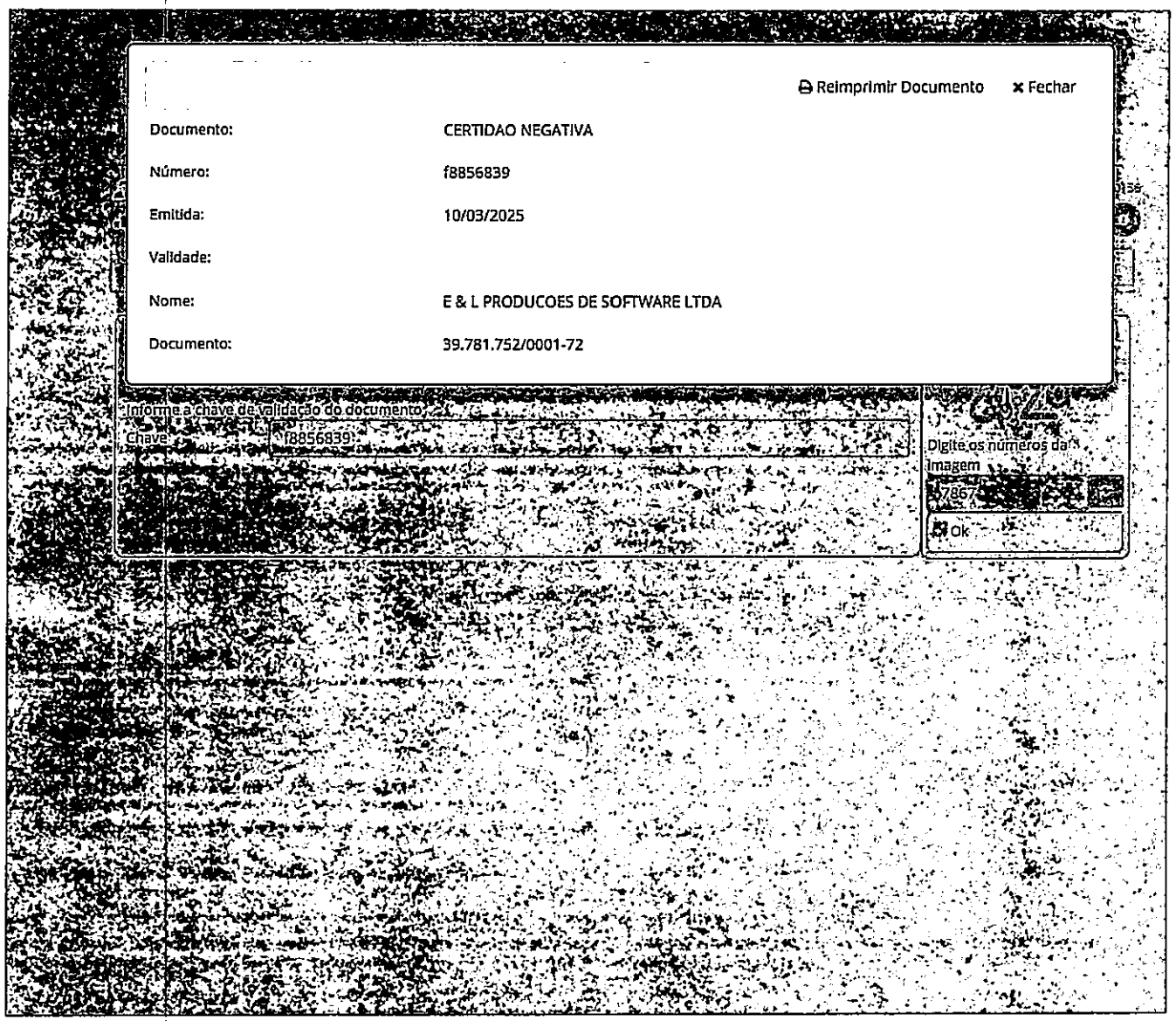
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DA FAZENDA

Certidão Número:	20250000974022
CNPJ:	39.781.752/0001-72
Data de Emissão:	03/07/2025
Válida Até:	01/10/2025
Autenticação Eletrônica:	0022.1D3D.34F0.E4B1
Data da Validação:	03/07/2025

Fechar

372

Manoel Messias Brisqo da Silva
Mat. 6102711-5
Agente de Contratação



973

Marcos Messias Bispo da Silva
Mat. 0102711-6
Agente de Contratação

PREFEITURA MUNICIPAL DE DOMINGOS MARTINS

CNPJ: 27.150.556/0001-10 - Estado do Espírito Santo

CERTIDÃO POSITIVA COM EFEITO NEGATIVA

Nº 3758/2025

Certifico, para os devido fins que:
E & L PRODUCOES DE SOFTWARE LTDA

CPF/CNPJ: **39.781.752/0001-72**

Endereço: **Rua KOEHLER Nº238 - PAVMTO 3 - CENTRO - Domingos Martins-ES CEP: 29260000**

Constam disposto no Art. 206 da Lei Federal nº 5.172, de 25 de outubro de 1966 - Código Tributário Nacional, que este documento tem os mesmos efeitos de Certidão Negativa expedida de acordo com o Art. 206 de referido código, existindo nome do requerente créditos não vencidos, em curso de cobrança executiva em que tenha sido efetivada a penhora, ou cuja exigibilidade esteja suspensa. Ressalvando ainda o direito da Fazenda Municipal, de cobrar as dividas que venham a ser apuradas, de responsabilidade do contribuinte acima mencionado.

Chave de Validação WEB:**f8856839**

Prefeitura Municipal de Domingos Martins, Segunda-feira, 10 de Março de 2025

VALIDADE: **09/05/2025**

Atenção: Qualquer rasura ou emenda invalidara este documento

Manoel Messias Bispo da Silva
Mat. 1102711.5
Agente de Contratação

Confirmação da Autenticidade do Documento
Consulta realizada em 03/07/2025 às 16:36 horas

PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
R. Des. Homero Mafra, 60 Enseada do Suá, Vitória - ES | CEP: 29.050-275 | Tel: (27) 3334-2000.

CERTIDÃO NEGATIVA DE PRIMEIRA INSTÂNCIA
NATUREZA DE RECUPERAÇÃO JUDICIAL E EXTRAJUDICIAL (FALÊNCIA E CONCORDATA)

Dados da Certidão

Razão Social: E&L PRODUCOS DE SOFTWARE LTDA

CNPJ:	39.781.752/0001-72		
Data de Expedição:	04/04/2025 08:49:10	**Validade:**	30 DIAS
Nº da Certidão:	***2024484104***		
-- ENDEREÇO --			
Município:	DOMINGOS MARTINS	**Bairro:**	CENTRO
Logradouro:	AV. KOEHLER	**Número:**	238
Complemento:	3º PAVIMENTO	**CEP:**	29.260-000
-- CONTATO --			
Email:	DIVCONTABIL@EL.COM.BR	**Telefone Fixo:**	(27) 3268-3123
		Telefone Celular:	- *NÃO INFORMADO* -

CERTIFICA que, consultando a base de dados do Sistema de Gerenciamento de Processos do Poder Judiciário do Estado do Espírito Santo (E-Jud, SIEP, PROJUDI e PJe) até a presente data e hora, **NADA CONSTA** contra o solicitante .

Observações

a. Certidão expedida gratuitamente através da Internet;
b. Os dados do(a) solicitante acima informados são de sua responsabilidade, devendo a titularidade ser conferida pelo interessado e/ou destinatário;
c. O prazo de validade desta certidão é de 30 (trinta) dias, contados da data da expedição, conforme disposto no art. 467 do Código de Normas da Corregedoria Geral da Justiça. Após essa data será necessária a emissão de uma nova certidão;
d. A autenticidade desta certidão poderá ser confirmada na página do Tribunal de Justiça do Estado do Espírito Santo - www.tjes.jus.br -, utilizando o número da certidão acima identificado;
e. Em relação as comarcas da entrância especial (Vitória/Vila Velha/Cariacica/Serra/Viana), as ações de: execução fiscal estadual, falência e recuperação judicial, e auditoria militar, tramitam, apenas, no juízo de Vitória;
f. As ações de natureza cível abrangem inclusive aquelas que tramitam nas varas de Órfãos e Sucessões (Tutela, Curatela, Interdição,...), Juizado Especial Cível, Juizado Especial da Fazenda Pública, Execução Fiscal e Execução Patrimonial (observado o item **e**);
g. As ações de natureza criminal abrangem, dentre outras: as de auditoria militar e de juizados especiais criminais;
h. As matérias atinentes as varas de família e infância e juventude são objeto de certidão específica;
i. A base de dados do sistema de gerenciamento processual (1ª INSTÂNCIA: eJUD, SIEP, PROJUDI, PJe-1G; 2ª INSTÂNCIA: Sistema de Segunda Instância, PJe-2G) contém o registro de todos os processos distribuídos no Judiciário do Estado do Espírito Santo, com exceção do SEEU;
j. A certidão negativa referente ao Sistema Eletrônico de Execução Unificado – SEEU deverá ser requerida ao Cartório do Ofício de Distribuidor da Comarca, conforme Ato Normativo Conjunto nº. 009/2021.

Manoel Messias Bispo da Silva
Mat. 3102711-6
Agente de Contratação

TCU

TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO

Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica

Este relatório tem por objetivo apresentar os resultados consolidados de consultas eletrônicas realizadas diretamente nos bancos de dados dos respectivos cadastros. A responsabilidade pela veracidade do resultado da consulta é do Órgão gestor de cada cadastro consultado. A informação relativa à razão social da Pessoa Jurídica é extraída do Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica, mantido pela Receita Federal do Brasil.

Consulta realizada em: 03/07/2025 15:46:51

Informações da Pessoa Jurídica:

Razão Social: **HOLZ EMPREENDIMENTOS E PARTICIPACOES LTDA**
CNPJ: **18.127.897/0001-84**

Resultados da Consulta Eletrônica:

Órgão Gestor: **TCU**
Cadastro: **Licitantes Inidôneos**
Resultado da consulta: **Nada Consta**

Para acessar a certidão original no portal do órgão gestor, clique AQUI.

Órgão Gestor: **CNJ**
Cadastro: **CNIA - Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade**
Resultado da consulta: **Nada Consta**

Para acessar a certidão original no portal do órgão gestor, clique AQUI.

Órgão Gestor: **Portal da Transparência**
Cadastro: **Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas**
Resultado da consulta: **Nada Consta**

Para acessar a certidão original no portal do órgão gestor, clique AQUI.

Órgão Gestor: **Portal da Transparência**
Cadastro: **CNEP - Cadastro Nacional de Empresas Punidas**
Resultado da consulta: **Nada Consta**

Para acessar a certidão original no portal do órgão gestor, clique AQUI.

Obs: A consulta consolidada de pessoa jurídica visa atender aos princípios de simplificação e racionalização de serviços públicos digitais. Fundamento legal: Lei nº 12.965, de 23 de abril de 2014, Lei nº 13.460, de 26 de junho de 2017, Lei nº 13.726, de 8 de outubro de 2018, Decreto nº 8.638 de 15 de janeiro de 2016.

Manoel Messias Bispo da Silva
Mat. 0162711-6
Agente de Contratação

Vitória da Conquista, 06 de maio de 2025
GEP: 50403/2024
CECP/SEMGI
CI 047/2025

Ao Ilmº Srº
Romar Souza Barros
Secretário Municipal de Gestão e Inovação

A/C do Sr. Helder Carlos Silva de Souza
Coord. de Apoio Técnico Administrativo

Prezado Senhor:

Acerca do Processo Administrativo nº 50403/2024, que tem como objeto a contratação de empresa para prestação de serviços de cessão de uso de softwares estruturantes para Gestão Pública Municipal, junto à Secretaria de Gestão e Inovação. Encaminhamos a documentação da pessoa jurídica arrematante para a análise técnica-financeira da Unidade Requisitante, a Secretaria Municipal de Gestão e Inovação, cuja a resposta deverá conter relatório da Comissão Técnica bem como a autorização expressa dessa Secretaria para encaminhamento das demais etapas em relação ao lote arrematado.
Compreendendo elementos do edital destinados à orientação dessa faze da licitação. Neste momento cabe a verificação dos documentos para a habilitação que deverá ser precedida de prova de conceito para decisão final em relação à avaliação em comento.

> Do Termo de Referência Item 6. DA PROVA DE CONCEITO
> 6.1. A prova de conceito – POC - será aplicada após a etapa de habilitação e terá caráter eliminatório.

Isto posto, caso a arrematante seja aprovada nos elementos documentais técnicos-financeiros, solicitamos que nos encaminhe comunicação com essa validação a fim de procedermos a convocação para a realização da prova de conceito. Insta destacar que a comunicação deverá indicar local e período de aplicação da prova em comento.
Os documentos técnicos para a análise estão inseridos no GEP 50403/2024.

Lote:	Empresa Arrematante	Valor Estimado	Valor Arrematado
1	E&L Produções de Software Ltda CNPJ 39.781.752/0001-72	R$ 4.833.187,50	R$ 4.048.140,00

Atenciosamente,

Manoel Messias Bispo da Silva
Mat. 0002711-8
Agente de Contratação

Manoel Messias Bispo da Silva
Mat. 0002711-8
Agente de Contratação

RECEBIDO em 06.05.2025

PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA
SEMGI - COORDENAÇÃO DE APOIO TÉCNICO ADMINTRATIVO
COMPROVANTE DE ENCAMINHAMENTO

INFORMAÇÕES DE ORIGEM DO PROTOCOLO	
Local (Setor)	SEMGI - COORDENAÇÃO DE APOIO TÉCNICO ADMINTRATIVO
Protocolo (Nº)	50403/2024
Data e hora	20/08/2024 11:31:12
Texto de envio	Solicitação abertura de processo licitatório para contratação de empresa especializada para prestação de serviços de cessão de uso de softwares estruturantes.

Valmira Santos Oliveira
Responsável pelo envio

SEMGI - COORDENAÇÃO DE APOIO TÉCNICO ADMINTRATIVO
Responsável do Setor

RELAÇÃO DE PROTOCOLOS	
Descrição	**Detalhamento do Protocolo**
Comunicação Interna Solicitação abertura de processo licitatório para contratação de empresa especializada para prestação de serviços de cessão de uso de softwares estruturantes. SEMGI Valmira Santos Oliveira	À Sua Senhoria o Senhor Romar Souza Barros Secretário Municipal de Gestão e Inovação Solicitamos de Vossa Senhoria a autorizaçã [...]

RECIBO

Confirmo o recebimento do(s) protocolo(s) na quantidade de 1, conforme registros no Sistema de Gestão Eletrônica de Processos (GEP) de Prefeitura Municipal de Vitória da Conquista.

Protocolo Nº:
50403/2024

Data/Hora de origem:
20/08/2024 11:31:12

Local (Origem):
SEMGI - COORDENAÇÃO DE APOIO TÉCNICO ADMINTRATIVO

Local (Destino):
SEMGI - Central Estratégica de Compras Públicas

Resp. (Recebimento)

SEMGI - CENTRAL ESTRATÉGICA DE COMPRAS PÚBLICAS

Manoel Messias Bispo da Silva
Mat. 0000118
Fiscal de Contratos

978

GEP- 50.403/2024

Vitória da Conquista, 20 de maio de 2025

A Sua Senhoria o Senhor,
Manoel Messias Bispo da Silva
Agente de Contratação

Assunto: Análise Técnica do Pregão Eletrônico SRP n.º 021/2025, da empresa E&L PRODUÇÕES LTDA., Processo Administrativo 50.403/2024.

I - Dados do certame:

Trata-se de Pregão Eletrônico SRP nº 021/2025, que tem por objeto a contratação de pessoa jurídica, através do Sistema de Registro de Preços, para a contratação de empresa especializada para prestação de serviços de cessão de uso de softwares estruturantes para Gestão Pública Municipal, bem como serviços de migração, implantação e capacitação para a Prefeitura Municipal de Vitória da Conquista.

II - Base legal/legislação aplicável:

Lei nº 14.133/2021;

Decreto Municipal nº 22.530/2023

DO VALOR ESTIMADO E VALOR ARREMATADO

Valor estimado R$ 4.833.187,50 (quatro milhões, oitocentos e trinta e três mil e cento e oitenta e sete reais e cinquenta centavos)

Valor arrematado R$ 4.048.140,00 (quatro milhões quarenta e oito mil cento e quarenta reais)

III - Análise documental:

Preliminarmente, conforme item 4.1, subitem 4.1.3, do edital, que preconiza como condição de habilitação, a análise dos documentação Jurídica, Fiscal, Social e Trabalhista, Qualificação Econômico-Financeira e Qualificação Técnica.

Em relação a qualificação Econômico Financeira, a empresa apresentou Balanço Patrimonial referente aos exercícios de 2022 e 2023, onde ficou comprovado a sua capacidade econômica, solicitado em edital após verificação dos mesmos através de identificação do Arquivo (HASH) conforme segue:

Rua Joa Pessoa nº 253 - Centro.
Fone: (77) 3424-8500.
CEP 45000-610 - Vitória da Conquista - Bahia
www.pmvc.ba.gov.br

Manoel Messias Bispo da Silva
Agente de Contratação

MINISTÉRIO DA FAZENDA
SECRETARIA DA RECEITA FEDERAL DO BRASIL
SISTEMA PÚBLICO DE ESCRITURAÇÃO DIGITAL – Sped Versão: 10.1.7

RECIBO DE ENTREGA DE ESCRITURAÇÃO CONTÁBIL DIGITAL

IDENTIFICAÇÃO DO TITULAR DA ESCRITURAÇÃO

NIRE
32201067435

CNPJ
39.781.752/0001-72

NOME EMPRESARIAL
E & L PRODUCOES DE SOFTWARE LTDA

IDENTIFICAÇÃO DA ESCRITURAÇÃO

FORMA DA ESCRITURAÇAO CONTÁBIL
Livro Diário (Completo - sem escrituração Auxiliar)

PERÍODO DA ESCRITURAÇÃO
01/01/2022 a 31/12/2022

NATUREZA DO LIVRO
ESCRITURAÇAO CONTABIL DIGITAL

NÚMERO DO LIVRO
45

IDENTIFICAÇÃO DO ARQUIVO (HASH)
A1.8A.F3.9D.79.26.06.95.F1.DC.C6.7D.E5.A0.46.B6.BE.7D.6B.E3

MINISTÉRIO DA FAZENDA
SECRETARIA DA RECEITA FEDERAL DO BRASIL
SISTEMA PÚBLICO DE ESCRITURAÇÃO DIGITAL – Sped Versão: 10.2.1

RECIBO DE ENTREGA DE ESCRITURAÇÃO CONTÁBIL DIGITAL

IDENTIFICAÇÃO DO TITULAR DA ESCRITURAÇÃO

NIRE
32201067435

CNPJ
39.781.752/0001-72

NOME EMPRESARIAL
E & L PRODUCOES DE SOFTWARE LTDA

IDENTIFICAÇÃO DA ESCRITURAÇÃO

FORMA DA ESCRITURAÇÃO CONTÁBIL
Livro Diário (Completo - sem escrituração Auxiliar)

PERÍODO DA ESCRITURAÇÃO
01/01/2023 a 31/12/2023

NATUREZA DO LIVRO
ESCRITURACAO CONTABIL DIGITAL

NÚMERO DO LIVRO
46

IDENTIFICAÇÃO DO ARQUIVO (HASH)
A5.6B.06.8C.AC.7D.BE.C1.AA.55.6C.A8.37.01.78.0A.A4.5E.DE.A1

Quanto aos Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um) solicitado na letra b1), a empresa apresentou resultado maior que 1 (um) conforme segue:

Rua Joa Pessoa nº 253 - Centro.
Fone: (77) 3424-8500.
CEP 45000-610 - Vitória da Conquista - Bahia
www.pmvc.ba.gov.br

Manoel Messias Aiepo da Silva
Mat. 180211-0
Agente de Contratação

el® PRODUÇÕES DE SOFTWARE

Soluções tecnológicas para uma Gestão Pública mais eficiente

CÁLCULO DOS INDICADORES ECONÔMICOS

Razão Social: E&L Produções de Software Ltda

CNPJ nº 39.781.752/0001-72

Inscrição estadual: 082.298.03-3 / Inscrição municipal: 30309

Endereço: Av. koehler, 238, Centro, Domingos Martins-ES

Tel: (27) 3268-3123 / E-mail: comercial@el.com.br

Nos cálculos dos indices extraidos das demonstrações contábeis, comprovando a boa situação financeira, serão adotados os seguintes critérios.

1- O Índice de Liquidez Geral, correspondente ao quociente da divisão da Soma do Ativo Circulante com Realizável a Longo Prazo pela Soma do Passivo Circulante com o Passivo Não Circulante, conforme abaixo.

$$ILG = \frac{\text{Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante + Passivo Não Circulante}} = \frac{\text{R\$ 24.024.271,00 + R\$ 14.923.621,41}}{\text{R\$ 21.946.296,54 + R\$ 15.779.080,55}}$$

$$ILG = \frac{\text{R\$ 38.947.892,41}}{\text{R\$ 37.725.377,09}} = 1,03$$

2- O Índice de Solvência Geral é o quociente da divisão do Ativo Total pela soma do Passivo Circulante e Passivo Não Circulante conforme abaixo:

$$ISG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulantes + Passivo Não Circulante}} = \frac{\text{R\$ 52.952.988,64}}{\text{R\$ 21.946.296,54 + R\$ 15.779.080,55}}$$

$$ISG = \frac{\text{R\$ 52.952.988,64}}{\text{R\$ 37.725.377,09}} = 1,40$$

3- O Índice de Liquidez Corrente é o quociente da divisão do Ativo Circulante pelo Passivo Circulante, conforme abaixo:

$$ILC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}} = \frac{\text{R\$ 24.024.271,00}}{\text{R\$ 21.946.296,54}} = 1,09$$

Rua Joa Pessoa nº 253 - Centro.
Fone: (77) 3424-8500.
CEP 45000-610 - Vitória da Conquista - Bahia
www.pmvc.ba.gov.br

Manoel Messias Lopes da Silva
Agente de Contratação

el.com.br
27 3268-3123
Avenida Koehler, 233 - Centro, Domingos Martins, ES. CEP 29.260-000

PRODUÇÕES DE SOFTWARE

Soluções tecnológicas para uma Gestão Pública mais eficiente

4 - CCL= O Capital Circulante Líquido é subtração do Ativo Circulante pelo Passivo Circulante. conforme abaixo:
CCL= RS 24.024.271.00 – RS 21.946.296.54 = RS 2 077 974.46

Capital Social Integralizado: RS 1 000 000.00

Patrimônio Líquido: RS 15 227 611.55

ESTEVAO HENRIQUE HOLZ:97900125787

Estevão Henrique Holz
CI nº 1.087 262 - ES
CPF nº 979.001.257-87
CRC 006599/0-S

Análise da Qualificação Técnica – As certidões e atestados, emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado apresentados na fase habilitatória e que se encontra anexado ao

Rua Joa Pessoa nº 253 - Centro.
Fone: (77) 3424-8500.
CEP 45000-610 - Vitória da Conquista - Bahia
www.pmvc.ba.gov.br

Manoel Messias Bispo da Silva
Mat. 0102771.6
Agente de Contratação

no GEP 50.403/2025, comprovam o solicitado no item 4.1.4, letra a) do edital, e para a letra b) a empresa arrematante apresentou declarações em conformidade com o exigido.

CONCLUSÃO ANÁLISE.

Da detida análise da documentação técnica apresentada, resta claro que a empresa E&L PRODUÇÕES DE SOFTWARE LTDA CNPJ 39.781.752/0001-72, atende ao que exige o edital, ficando assim APROVADA para a próxima fase, conforme item 6 subitem 6.1, que se refere a aplicação da Prova de Conceito.

A Prova de Conceito – POC será realizada no endereço da Secretaria municipal de Gestão e Inovação –SEMGI que funciona na Rua João Pessoa 253, Centro - CEP 45.000-610 em Vitória da conquista Ba conforme cronograma abaixo:

Módulo	Prova de Conceito- POC	
	Dia	Turno
REQUISITOS GERAIS DOS SISTEMAS	26/05/2025	Manha
INTERATIVIDADE		
SEGURANÇA		
GESTÃO ADMINISTRATIVA	26/05/2025	Manhã
CONTRATOS		
ESTOQUE		
PATRIMÔNIO		
VEÍCULOS E COMBUSTÍVEIS		
COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS	26/05/2025	Tarde
CADASTRO DE FORNECEDORES		
COMPRAS E LICITAÇÕES		
CONVÊNIOS		
FORNECIMENTO		
GESTÃO DE PROCESSOS ELETRÔNICOS E DIGITAIS		
DESCRIÇÃO DO SOFTWARE		
MODELAGEM DE FLUXOS		
CONTABILIDADE PÚBLICA		
GESTÃO FINANCEIRA E TESOURARIA		
MÓDULO PLANEJAMENTO MUNICIPAL	27/05/2025	Manhã
PLANO PLURIANUAL (PPA)		
LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS (LDO)		
LEI ORÇAMENTÁRIA ANUAL (LOA)		
PRESTAÇÃO DE CONTAS		

Rua Joa Pessoa nº 253 - Centro.
Fone: (77) 3424-8500.
CEP 45000-610 - Vitória da Conquista - Bahia
www.pmvc.ba.gov.br

Manoel Messias Bispo da Silva
Agente de Contratação

SISTEMA DE RECURSOS HUMANOS E FOLHA DE PAGAMENTO	27/05/52025	Tarde
CADASTRO		
FÉRIAS		
ATOS ADMINISTRATIVOS		
VALE TRANSPORTE		
CONTAGEM DE TEMPO DE SERVIÇO		
PONTO ELETRÔNICO		
CONCURSO PÚBLICO		
FOLHA DE PAGAMENTO		
GERAÇÃO DE ARQUIVOS		
RELATÓRIOS		
E-SOCIAL		
GESTÃO DE TRIBUTOS E NFS-e	28/05/2025	Manhã e Tarde
REQUISITOS DO CADASTRO GERAL DE PESSOAS		
REQUISITOS DO CADASTRO IMOBILIÁRIO		
LANÇAMENTOS DOS TRIBUTOS DIRETOS IMOBILIÁRIO		
GESTÃO ITBI		
ADMINISTRAÇÃO PATRIMONIAL DO MUNICÍPIO		
REQUISITOS DO CADASTRO MERCANTIL		
LANÇAMENTO DOS TRIBUTOS DIRETOS MOBILIÁRIO		
INTEGRAÇÃO MUNICIPAL À JUNTA COMERCIAL		
REQUISITOS DO FINANCEIRO E ARRECADAÇÃO		
EMISSÃO DE DAM E PAGAMENTO		
GESTÃO FINANCEIRA		
TRIBUTO PREMIADO		
BENEFÍCIO FISCAL		
ARRECADAÇÃO – CONCILIAÇÃO COM AGENTE ARRECADADO		
ARRECADAÇÃO – DÉBITO AUTOMÁTIC		
ARRECADAÇÃO – CLASSIFICAÇÃO FISCAL		
NOTA FISCAL ELETRÔNICA DE SERVIÇOS		
NOTA FISCAL ELETRÔNICA MOBILE		
REQUISITOS DA FISCALIZAÇÃO		
GESTÃO DES-IF		
GESTÃO DO SIMPLES NACIONAL		
REQUISITOS DA COBRANÇA ADMINISTRATIVA		
REQUISITOS DO PARCELAMENTO DE CRÉDITOS		
REQUISITOS DO ATENDIMENTO AO CONTRIBUINTE		
REQUISITOS DO DOMICÍLIO TRIBUTÁRIO ELETRÔNICO DO CONTRIBUINTE		
REQUISITOS DA DÍVIDA ATIVA		
CONCILIAÇÃO DE COBRANÇA		
GESTÃO DE PROCURADORIA	29/05/2025	Manhã

Rua Joa Pessoa nº 253 - Centro.
Fone: (77) 3424-8500.
CEP 45000-610 - Vitória da Conquista - Bahia
www.pmvc.ba.gov.br

Manoel Messias Lopo da Silva
Mat. 0000111.6
Agente de Contratação

0824

PROTESTO EM CARTÓRIO		
EXECUÇÃO FISCAL		
CONTROLE DE CEMITÉRIO		
BUSINESS INTELLIGENCE		
SISTEMA DO PORTAL DA TRANSPARÊNCIA		
CONTROLE INTERNO		
GESTÃO DE PROCESSOS ELETRÔNICOS E DIGITAIS	29/05/2025	Tarde
ESPECIFICAÇÕES GERAIS		
DESCRIÇÃO DO SOFTWARE		
MODELAGEM DE FLUXOS		

Sem mais para o momento, nos colocamos à disposição para quaisquer esclarecimentos.

Atenciosamente,

ALEXANDRE SILVA LACERDA
Coordenador de Tecnologia e Informação (CTI)
Matrícula nº 24.693-2

HELDER CARLOS SILVA DE SOUSA
Coordenação de Apoio Técnico Administrativo
Matrícula nº 14.147-5

ROMAR SOUZA BARROS
Secretário Munic. de Gestão e Inovação- SEMGI
Matricula nº 30599-5

Rua Joa Pessoa nº 253 - Centro.
Fone: (77) 3424-8500.
CEP 45000-610 - Vitória da Conquista - Bahia
www.pmvc.ba.gov.br

Manoel Messias Bispo da Silva
Agente de Contratação

AVISO DE CONVOCAÇAO PARA PROVA DE CONCEITO PESRP 021/2025

O MUNICÍPIO DE VITÓRIA DA CONQUISTA - BAHIA, por intermédio do Agente de Contratação, consoante atribuições previstas na legislação vigente, realiza a **CONVOCAÇÃO** para apresentação da **PROVA DE CONCEITO** que trata o Item 6, subitem 6.1. do termo de referência do Pregão Eletrônico SRP 021/2025, processo administrativo nº 50403/2024:

Convocada: E&L PRODUÇÕES DE SOFTWARE LTDA, inscrito no CNPJ sob número 39.781.752/0001-72.
Cientificamos por meio desta convocação também aos interessados e informamos quea Prova de Conceito será realizada na Secretaria Municipal de Gestão e Inovação - SEMGI, situada a Rua João Pessoa nº 253, Centro, CEP 45.000-610, tendo início às 09h00min do dia 26 de maio de 2025. Manoel Messias Bispo da Silva, Agente de Contratação, telefone: (77) 98856-5228.

TERMO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO N.º 021/2025 - CMVC

Processo Licitatório N.º 038/2025
Inexigibilidade de Licitação N.º 021/2025

HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO
(Art. 71, inciso IV da Lei n.º 14.133/2021)

HOMOLOGO E ADJUDICO em conformidade com o Art. 71, IV, da Lei Federal n.º 14.133, de 1º de abril de 2021, a CONTRATAÇÃO DIRETA POR INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO, para a despesa abaixo especificada, devidamente justificada e em conformidade ao disposto no art. 74, inciso I, da Lei Federal n.º 14.133/21, e Lei n.º 14.039/20, considerando o Parecer Técnico Jurídico, acostado nos autos, conforme exigência do art. 72, inciso III, do mesmo diploma legal, que atesta que foram npridas as exigências legais, referente ao Ato de Inexigibilidade n.º 021/2025.

CONTRATADA: **FRANCESA COMERCIO DE VEICULOS LTDA**, inscrita no CNPJ N° 40.974.091/0001-80.

OBJETO: Contratação de empresa autorizada para revisão de manutenção preventiva de 20.000 KM (vinte mil quilômetros) e de 30.000 km (trinta mil quilômetros) de uso, durante o período de garantia dos veículos C3 LIVE 1.0 MT 23/24, de placas SJT5E35 e SJW4E78, pertencentes a frota própria da Câmara Municipal de Vitória da Conquista.

VALOR: R$ 3.924,59 (três mil novecentos e vinte e quatro reais e cinquenta e nove centavos).

PROCESSO LICITATÓRIO N. 038-2025;

INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO N.º 021-2025;

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Art. 74, inciso I, da Lei Federal n.º 14.133/2021.

Vitória da Conquista, em 20 de maio de 2025

Manoel Messias Bispo da Silva
Agente de Contratação

Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui a infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP Brasil

Gmail

Gerência Compras SEMGI <gercompras.semgi@pmvc.ba.gov.br>

Solicitação de Alteração de Cronograma - POC - PE nº 021/2025

2 mensagens

Mauricio Rocha Neto <mauricio.rocha@el.com.br> 22 de maio de 2025 às 10:53
Para: Gerência Compras SEMGI <gercompras.semgi@pmvc.ba.gov.br>
Cc: licitacao <licitacao@el.com.br>, Vagner Muchilin Caetano <vagner.caetano@el.com.br>

Bom dia, Prezados!!

A empresa E&L Produções de Software Ltda, inscrita no CNPJ sob o nº 39.781.752/0001-72, com sede na Avenida Koehler, nº 238, Centro, Domingos Martins/ES – CEP 29260-000, vem, respeitosamente, por meio deste, solicitar a alteração do cronograma estabelecido para a realização da Prova de Conceito (POC), conforme previsto no Edital do Pregão Eletrônico SRP nº 021/2025.

A motivação deste pedido fundamenta-se em questões logísticas relacionadas à alocação da equipe técnica, considerando que a demonstração dos sistemas requer a presença de profissionais especializados nas áreas contempladas.

Dessa forma, solicitamos, respeitosamente, que o início da Prova de Conceito se dê na segunda-feira, dia 26/05/2025, a partir das 13h, permitindo a adequada organização e deslocamento dos profissionais envolvidos.

Anexamos a este documento um cronograma sugerido, que contempla os ajustes necessários e mantém a integralidade das etapas previstas, sem prejuízo à condução técnica e ao prazo global do certame.

Reiteramos que essa alteração visa garantir a melhor qualidade na apresentação das soluções ofertadas e reforça o compromisso da empresa com a excelência no atendimento às exigências editalícias.

Renovamos nossos protestos de estima e consideração, colocando-nos à disposição para quaisquer esclarecimentos adicionais.

Atenciosamente,

—

Mauricio Rocha Neto
Assistente Administrativo de Contratos e Licitações
COM - Comercial
EL Produções de Software

PRODUÇÕES DE SOFTWARE

(27) 3268-3123
mauricio.rocha@el.com.br
www.el.com.br

Conheça nossas soluções!

Recebido em 22/05/2025

Cronograma_POC_Vitoria_da_Conquista.pdf
81K

Gerência Compras SEMGI <gercompras.semgi@pmvc.ba.gov.br> 22 de maio de 2025 às 11:09
Para: Mauricio Rocha Neto <mauricio.rocha@el.com.br>

Bom dia,

Estamos encaminhando à Unidade Requisitante para apreciação.

Manoel Messias Bispo da Silva

Manoel Messias Bispo da Silva
Mat. 0102111-8
Agente de Contratação

Agente de Contratação

[Texto das mensagens anteriores oculto]

Manoel Messias Bispo de Silva
Mat. 01427/1
Agente de Contratação

Gmail

Gerência Compras SEMGI <gercompras.semgi@pmvc.ba.gov.br>

Solicitação de Informações - Pregão Eletrônico 021/2025

Eduarda Vitória Calisto da Silva <eduarda.silva@sydle.com> 23 de maio de 2025 às 08:41
Para: Gerência Compras SEMGI <gercompras.semgi@pmvc.ba.gov.br>
Cc: ONE Gov <one.gov@sydle.com>

Prezado Manoel, bom dia!

Agradeço pelo retorno quanto ao questionamento anterior.

Na oportunidade, gostaria de perguntar se seria possível acompanhar a PoC da empresa EL PRODUÇÕES DE SOFTWARE LTDA remotamente, via transmissão on-line, ou se a mesma será gravada e disponibilizada posteriormente.

Desde já agradeço pela atenção.

Atenciosamente,

Eduarda Silva
Business Developer
eduarda.silva@sydle.com

SYDLE | sydle.com

[Texto das mensagens anteriores oculto]

Recebi em 23/05/2025
Vanessa Oliveira

Manoel Messias Passo da Silva
Mat. 0102711.6
Agente de Contratação

Gmail

Gerência Compras SEMGI <gercompras.semgi@pmvc.ba.gov.br>

AO Pregoeiro Manoel Bispo , Resposta ao pedido de solicitação de informações referente ao PE 021/2025

Cata SEMGI <catasemgi@pmvc.ba.gov.br> 23 de maio de 2025 às 10:43
Para: Gerência Compras SEMGI <gercompras.semgi@pmvc.ba.gov.br>

Bom Dia !

Em resposta ao pedido de solicitação de informações da empresa SYDLE referente ao acompanhamento remotamente da POC da Empresa E&L PRODUÇÕES DE SOFTWARE LTDA, informamos que o acompanhamento da POC será presencialmente.

Atenciosamente,

Helder Carlos Silva de Sousa
Coord. de Apoio Técnico Administrativo

Manoel Nicolas Bispo da Silva
Mat. 1002711.6
Agente de Contratação

Gmail

Gerência Compras SEMGI <gercompras.semgi@pmvc.ba.gov.br>

Solicitação de Informações - Pregão Eletrônico 021/2025

Gerência Compras SEMGI <gercompras.semgi@pmvc.ba.gov.br> 23 de maio de 2025 às 10:57
Para: Eduarda Vitória Calisto da Silva <eduarda.silva@sydle.com>

Bom dia

A equipe técnica por meio do Sr. Helder Carlos Silva de Sousa, Coord. de Apoio Técnico Administrativo, informa que o acompanhamento da POC será presencialmente.

Manoel Messias Bispo da Silva
Agente de Contratação
[Texto das mensagens anteriores oculto]

Resposta ao pedido de solicitação de informações referente ao PE 021_2025.pdf
116K

Manoel Messias Bispo da Silva
Mat. 0100711.6
Agente de Contratação

Módulo	Itens		Data Inicial	26/05/2025	
	Qnt	Mínimo	Dia	Turno	Horário
REQUISITOS GERAIS DOS SISTEMAS	33	29,7	26 a 30/05/2025		8 e 14 horas
INTERATIVIDADE	6	5,4			
SEGURANÇA	9	8,1			
GESTÃO ADMINISTRATIVA			26/05/2025	Tarde	14 horas
CONTRATOS	8	7,2			
ESTOQUE	27	24,3			
PATRIMÔNIO	33	29,7			
VEÍCULOS E COMBUSTÍVEIS	14	12,6			
COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS			27/05/2025	Manhã	8 horas
CADASTRO DE FORNECEDORES	9	8,1			
COMPRAS E LICITAÇÕES	48	43,2			
CONVÊNIOS	7	6,3			
FORNECIMENTO	16	14,4			
GESTÃO DE PROCESSOS ELETRÔNICOS E DIGITAIS	25	22,5			
DESCRIÇÃO DO SOFTWARE	127	114,3			
MODELAGEM DE FLUXOS	6	5,4			
CONTABILIDADE PÚBLICA	87	78,3			
GESTÃO FINANCEIRA E TESOURARIA	26	23,4			
MÓDULO PLANEJAMENTO MUNICIPAL			27/05/2025	Tarde	14 horas
PLANO PLURIANUAL (PPA)	15	13,5			
LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS (LDO)	15	13,5			
LEI ORÇAMENTÁRIA ANUAL (LOA)	14	12,6			
PRESTAÇÃO DE CONTAS	11	9,9			
SISTEMA DE RECURSOS HUMANOS E FOLHA DE PAGAMENTO			28/05/2025	Manhã	8 horas
CADASTRO	41	36,9			
FÉRIAS	27	24,3			
ATOS ADMINISTRATIVOS	10	9			
VALE TRANSPORTE	8	7,2			

Manoel Nicolas Braga Bispo da Silva
Agente de Contratação

Helder Carlos Silva de Souza

Romar Souza Barros
Sec. Mun. de Gestão e Inovação
Mat. 305995

CONTAGEM DE TEMPO DE SERVIÇO	4	3,6	
PONTO ELETRÔNICO	7	6,3	
CONCURSO PÚBLICO	9	8,1	
FOLHA DE PAGAMENTO	32	28,8	
GERAÇÃO DE ARQUIVOS	15	13,5	
RELATÓRIOS	34	30,6	
E-SOCIAL	21	18,9	
GESTÃO DE TRIBUTOS E NFS-e			29/05/2025 Manhã e Tarde 8 e 14 horas
REQUISITOS DO CADASTRO GERAL DE PESSOAS	19	17,1	
REQUISITOS DO CADASTRO IMOBILIÁRIO	37	33,3	
LANÇAMENTOS DOS TRIBUTOS DIRETOS IMOBILIÁRIO	13	11,7	
GESTÃO ITBI	15	13,5	
ADMINISTRAÇÃO PATRIMONIAL DO MUNICÍPIO	2	1,8	
REQUISITOS DO CADASTRO MERCANTIL	23	20,7	
LANÇAMENTO DOS TRIBUTOS DIRETOS MOBILIÁRIO	14	12,6	
INTEGRAÇÃO MUNICIPAL À JUNTA COMERCIAL	10	9	
REQUISITOS DO FINANCEIRO E ARRECADAÇÃO	13	11,7	
EMISSÃO DE DAM E PAGAMENTO	11	9,9	
GESTÃO FINANCEIRA	30	27	
TRIBUTO PREMIADO	13	11,7	
BENEFÍCIO FISCAL	4	3,6	
ARRECADAÇÃO – CONCILIAÇÃO COM AGENTE ARRECA	12	10,8	
ARRECADAÇÃO – DÉBITO AUTOMÁTIC	2	1,8	
ARRECADAÇÃO – CLASSIFICAÇÃO FISCAL	3	2,7	
NOTA FISCAL ELETRÔNICA DE SERVIÇOS	141	126,9	
NOTA FISCAL ELETRÔNICA MOBILE	3	2,7	
REQUISITOS DA FISCALIZAÇÃO	49	44,1	
GESTÃO DES-IF	74	66,6	
GESTÃO DO SIMPLES NACIONAL	20	18	
REQUISITOS DA COBRANÇA ADMINISTRATIVA	12	10,8	

Manoel Messias Bispo da Silva
Agente de Contratação

Helder Carlos

Rômar Souza Barros
Sec. Mun. de Gestão e Inovação
Mat. 305995

REQUISITOS DO PARCELAMENTO DE CRÉDITOS	25	22,5			
REQUISITOS DO ATENDIMENTO AO CONTRIBUINTE	47	42,3			
REQUISITOS DO DOMICÍLIO TRIBUTÁRIO ELETRÔNICO	16	14,4			
REQUISITOS DA DÍVIDA ATIVA	28	25,2			
CONCILIAÇÃO DE COBRANÇA	4	3,6			
GESTÃO DE PROCURADORIA			28/05/2025	Tarde	14 horas
PROTESTO EM CARTÓRIO	13	11,7			
EXECUÇÃO FISCAL	21	18,9			
CONTROLE DE CEMITÉRIO	40	36			
BUSINESS INTELLIGENCE	9	8,1			
SISTEMA DO PORTAL DA TRANSPARÊNCIA	51	45,9			
CONTROLE INTERNO	33	29,7			
GESTÃO DE PROCESSOS ELETRÔNICOS E DIGITAIS			30/05/2025	Manhã	8 horas
ESPECIFICAÇÕES GERAIS	25	22,5			
DESCRIÇÃO DO SOFTWARE	127	114,3			
MODELAGEM DE FLUXOS	6	5,4			
Total	**1551**	**1395,9**			

Romar Souza Barros
Sec. Mun. de Gestão e Inovação
Mat. 305995

Gmail Gerência Compras SEMGI <gercompras.semgi@pmvc.ba.gov.br>

Solicitação de Informações - Pregão Eletrônico 021/2025

Gerência Compras SEMGI <gercompras.semgi@pmvc.ba.gov.br> 23 de maio de 2025 às 16:10
Para: Eduarda Vitória Calisto da Silva <eduarda.silva@sydle.com>

Boa tarde

A equipe técnica informa que ocorreu alteração no Cronograma de apresentação da POC - Prova de Conceito, onde deverá ser iniciado no período vespertino do dia 26/05/2025 e não mais no período matutino. segue cópia do documento atualizado.

Manoel M. B. da Silva
Agente de Contratação
[Texto das mensagens anteriores oculto]

RETIFICAÇÃO DO CRONOGRAMA POC.pdf
903K

Manoel Menezes Bispo da Silva
Mat. 0002711.6
Agente de Contratação

Gmail Gerência Compras SEMGI <gercompras.semgi@pmvc.ba.gov.br>

Solicitação de Alteração de Cronograma - POC - PE nº 021/2025

Gerência Compras SEMGI <gercompras.semgi@pmvc.ba.gov.br> 23 de maio de 2025 às 16:13
Para: Mauricio Rocha Neto <mauricio.rocha@el.com.br>

Boa tarde

A equipe técnica informa que ocorreu alteração no Cronograma de apresentação da POC - Prova de Conceito, onde deverá ser iniciado no período vespertino do dia 26/05/2025 e não mais no período matutino. segue cópia do documento atualizado.

Manoel M. B. da Silva
Agente de Contratação
[Texto das mensagens anteriores oculto]

RETIFICAÇÃO DO CRONOGRAMA POC.pdf
903K

Manoel Messias Bispo da Silva
Agente de Contratação

096

GEP- 50.403/2024

Vitória da Conquista, 30 de maio de 2025

A Sua Senhoria o Senhor,
Manoel Messias Bispo da Silva
Agente de Contratação

Assunto: Alteração do cronograma da Prova de Conceito – POC.

Considerando a complexidade da avaliação dos módulos conforme tabela abaixo, foi necessário dilatar os prazos do cronograma para os próximos dias: 02/06/2025 e 03/06/2025. As avaliações continuam ocorrendo no prédio de funcionamento da Secretaria de Gestão e Inovação, com o endereço: Rua João Pessoa, 253, Centro, Vitória da Conquista- BA.

Módulo:	Reagendamento:
PLANO PLURIANUAL (PPA)	03/06/2025, às 14 horas.
REQUISITOS DA FISCALIZAÇÃO	03/06/2025, às 14 horas.
GESTÃO DO SIMPLES NACIONAL	03/06/2025, às 14 horas.
REQUISITOS DA COBRANÇA ADMINISTRATIVA	03/06/2025, às 14 horas.
REQUISITOS DO DOMICÍLIO TRIBUTÁRIO ELETRÔNICO DO CONTRIBUINTE	02/06/2025, às 8 horas.
REQUISITOS DA DÍVIDA ATIVA	03/06/2025, às 14 horas.
CONCILIAÇÃO DE COBRANÇA	03/06/2025, às 14 horas.
PROTESTO EM CARTÓRIO	03/06/2025, às 14 horas.
EXECUÇÃO FISCAL	03/06/2024, às 14 horas.
BUSINESS INTELLIGENCE	02/06/2025, às 8 horas.

Recebi em 30/05/2025
Manoel Messias Bispo da Silva
Mat. 0002711-6
Agente de Contratação

Sem mais para o momento, nos colocamos à disposição para quaisquer esclarecimentos.

Atenciosamente,

HELDER CARLOS SILVA DE SOUSA
Coordenação de Apoio Técnico Administrativo
Matrícula nº 14.147-5

ROMAR SOUZA BARROS
Secretário Munic. de Gestão e Inovação- SEMGI
Matrícula nº 30599-5

ALEXANDRE SILVA LACERDA
Coordenador de Tecnologia e Informação (CTI)
Matrícula nº 24.693-2

Manoel Messias Bispo da Silva
Mat. 0002711-6
Agente de Contratação

397

Gmail

Gerência Compras SEMGI <gercompras.semgi@pmvc.ba.gov.br>

Solicitação de Alteração de Cronograma - POC - PE nº 021/2025

Gerência Compras SEMGI <gercompras.semgi@pmvc.ba.gov.br> 30 de maio de 2025 às 16:33
Para: Mauricio Rocha Neto <mauricio.rocha@el.com.br>

NOTIFICAMOS A PESSOA JURÍDICA ARREMATANTE EL PRODUÇÕES DE SOFTWARE LTDA, QUE OCORREU ALTERAÇÃO NO CRONOGRAMA DE APRESENTAÇÃO DA POC, INFORMAMOS QUE O ARQUIVO COM O NOVO CRONOGRAMA SE ENCONTRA EM ANEXO AO PORTAL DA LICITAÇÃO, BEM COMO ESTAMOS ENCAMINHANDO ANEXO A ESTA NOTIFICAÇÃO.

Manoel Messias Bispo da Silva
agente de contratação
[Texto das mensagens anteriores oculto]

ALTERAÇÃO DE CRONOGRAMA DA POC DATA 30-05-2025.pdf
384K

Manoel Messias Bispo da Silva
Agente de Contratação

Gmail

Gerência Compras SEMGI <gercompras.semgi@pmvc.ba.gov.br>

Solicitação de Informações - Pregão Eletrônico 021/2025

Gerência Compras SEMGI <gercompras.semgi@pmvc.ba.gov.br> 30 de maio de 2025 às 16:35
Para: Eduarda Vitória Calisto da Silva <eduarda.silva@sydle.com>

AVISAMOS AOS INTERESSADOS E NOTIFICAMOS A PESSOA JURÍDICA ARREMATANTE EL PRODUÇÕES DE SOFTWARE LTDA, QUE OCORREU ALTERAÇÃO NO CRONOGRAMA DE APRESENTAÇÃO DA POC, INFORMAMOS QUE O ARQUIVO COM O NOVO CRONOGRAMA SE ENCONTRA EM ANEXO NO PORTAL DA LICITAÇÃO BEM COMO ESTAMOS ENVIANDO ANEXO A ESTA NOTIFICAÇÃO.

Manoel Messias Bispo da Silva
agente de contratação
[Texto das mensagens anteriores oculto]

ALTERAÇÃO DE CRONOGRAMA DA POC DATA 30-05-2025.pdf
384K

Manoel Messias Bispo da Silva
Agente de Contratação

Início: 26 de maio de 2025, às 14:35 **Fim:** 26 de maio de 2025, às 18:30	**Local:** Sala de Reuniões da SEMGI

Participantes Servidores:

I. Thiago Leal Menezes, matrícula nº 24.128-9;
II. Marcos Santos de Oliveira Junior, matrícula nº 30.781-0;
III. Thaís Lisboa Sampaio, matrícula nº 19.823-0;
IV. Alexandre Silva Lacerda, matrícula nº 24693-2;
V. Carlos Dyorge Silva Santanna, matrícula nº 30.838-4;
VI. Leandro Fonseca Ferreira, matrícula nº 15.033-4;
VII. Rodrigo Carvalho Magalhães, matrícula nº 13.623-4;
VIII. Josivaldo França Alcino, matrícula nº 13.623-4;
IX. Helder Carlos Silva de Sousa, matrícula nº 14.147-5;
X. Eloisio Santos Oliveira, matrícula nº 16.138-7;
XI. Gabriel da Silva Bino, matrícula nº 30.598-5;
XII. Estagiária de Pós graduação:Roberta Lucchesi Conceição Mascarenhas, matrícula nº 30.783-1;
XIII. Estagiária: Lívia Melo Bastos, matrícula nº 30.745-4.

Participantes da Empresa EL:

I. Vagner Muchilin Caetano, Diretor Comercial;
II. Rafael Oliveira dos Santos, Técnico contábil;
III. João Muniz da Silva Junior, Técnico RA;
IV. Robson de Assis Santos, Técnico GMP.

Pauta: Prova de Conceito do módulo de Gestão Administrativa

Deliberações por tema tratado:

Aos vinte e seis dias do mês de maio do ano de dois mil e vinte e cinco, reuniu-se a comissão nomeada por meio da Portaria nº 130/2025, publicada no Diário Oficial em 07 de maio de 2025, com o objetivo de realizar a Prova de Conceito (POC), a fim de avaliar se a licitante EL atende às necessidades deste órgão público, conforme os itens elencados no Estudo Técnico Preliminar. A pauta da presente reunião foi o **Módulo de Gestão Administrativa**. O primeiro subtópico analisado foi o **Compras**, que dos 8 (oito) itens previstos, 6 (seis) foram atendidos conforme edital. Os itens 5 (cinco) e 8 (oito) atendem parcialmente, em razão de, respectivamente, necessitar que o sistema apresente no relatório não só a parte financeira, mas também da execução dos contratos, funcionalidade a qual foi sugerido que a demonstração ocorra por meio gráficos; e não haver a integração ao sistema de compras utilizado atualmente no órgão, sendo esse a plataforma BR Conectado. Em seguida, foi tratado o subtópico **Estoques**, no qual todos os itens, no total 27 (vinte e sete), foram atendidos conforme edital. O terceiro subtópico abordado foi o de **Patrimônio**, em que dos 33 (trinta e três) itens, 32 (trinta e dois) itens foram atendidos conforme edital. O item 5 foi julgado

Manoel Messias Bispo da Silva
Mat. 0121X.6
Gestão de Contratação

1000

como atende parcialmente, pois não é possível filtrar as ocorrências, sendo executado pelo sistema apenas a emissão de um relatório, além disso manifestou-se acerca da necessidade do sistema dar baixa em lotes de tombamentos sequenciais (como por exemplo do 1 ao 1000). O quarto subtópico analisado foi o de **Veículos e Combustíveis,** em que dos 14 (quatorze) itens avaliados, 12 (doze) foram atendidos plenamente em conformidade com o edital. Os itens 3 (três) e 9 (nove) foram julgados como atendem parcialmente, devido a, respectivamente, ausência de relatórios dos carros programados para manutenção e ausência dos gastos de lubrificantes. Nada mais havendo a tratar, foi encerrada a reunião, lavrando-se a presente ata, que segue assinada por todos os presentes. E para constar, eu, Roberta Lucchesi Conceição Mascarenhas, matrícula 30.783-1, lavrei a presente ata.

Vitória da Conquista, 26 de maio de 2025.

Assinaturas dos presentes na reunião:

Documento assinado digitalmente
THIAGO LEAL MENEZES
Data: 03/07/2025 15:58:10-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

Thiago Leal Menezes
matrícula nº 24.128-9

Marcos Santos de Oliveira Junior
matrícula nº 30.781-0

Thaís Lisboa Sampaio
matrícula nº 19.823-0

Documento assinado digitalmente
ALEXANDRE SILVA LACERDA
Data: 03/07/2025 17:05:31-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

Alexandre Silva Lacerda
matrícula nº 24693-2

Manoel Messias Bispo da Silva
Mat. 6007716
Agente de Contratação

1001

Carlos Dyorgenes Silva Santanna
matrícula nº 30.838-4

Documento assinado digitalmente
g v.b LEANDRO FONSECA FERREIRA
Data: 04/07/2025 13:41:26-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

Leandro Fonseca Ferreira
matrícula nº 15.033-4

Rodrigo Carvalho Magalhães
matrícula nº 13.623-4

Josivaldo França Alcino
matrícula nº 13.623-4

Documento assinado digitalmente
g v.b HELDER CARLOS SILVA DE SOUSA
Data: 03/07/2025 17:30:57-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

Helder Carlos Silva de Sousa
matrícula nº 14.147-5

Documento assinado digitalmente
g v.b ELOISIO SANTOS OLIVEIRA
Data: 03/07/2025 16:05:53-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

Eloisio Santos Oliveira
matrícula nº 16.138-7

Gabriel da Silva Bino
matrícula nº 30.598-5

Documento assinado digitalmente
g v.b ROBERTA LUCCHESI CONCEICAO MASCARENHAS
Data: 03/07/2025 15:16:20-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

Roberta Lucchesi Conceição Mascarenhas
matrícula nº 30.783-1

Manoel Messias Bispo da Silva
Escrevente Autorizado

1002

Documento assinado digitalmente
LIVIA MELO BASTOS
Data: 03/07/2025 15:27:44-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

Lívia Melo Bastos
matrícula nº 30.745-4.

VAGNER MUCHILIN CAETANO:08356465729

Assinado de forma digital por VAGNER MUCHILIN CAETANO:08356465729
Dados: 2025.07.07 19:00:15 -03'00'

Vagner Muchilin Caetano
Diretor Comercial

Documento assinado digitalmente
RAFAEL OLIVEIRA DOS SANTOS
Data: 08/07/2025 10:39:03-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

Rafael Oliveira dos Santos
Técnico contábil

Documento assinado digitalmente
JOAO MUNIZ DA SILVA JUNIOR
Data: 08/07/2025 12:12:32-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

João Muniz da Silva Junior
Técnico RA

Documento assinado digitalmente
ROBSON DE ASSIS SANTOS
Data: 08/07/2025 11:08:23-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

Robson de Assis Santos
Técnico GMP

Manoel Messias Bispo da Silva
Mat. 0102711-5
Assistente de Contratação

1003

Início: 27 de maio de 2025, às 08:45 **Fim:** 27 de maio de 2025, às 11:57	**Local:** Sala de Reuniões da SEMGI

Participantes Servidores:

I. Thiago Leal Menezes, matrícula nº 24.128-9;
II. Caroline Dantas Seixas de Oliveira, matrícula nº 15.209-4;
III. Sirlene de Sousa Araújo, matrícula nº 19.743-8;
IV. Filipe Rocha Santos, matrícula nº 30.598-8;
V. Edinael dos Santos Padim, matrícula nº 24.559-0;
VI. Igor Sousa Marques, matrícula nº 24.820-0;
VII. Ana Kátia Tiago Dutra, matrícula nº 0240-1;
VIII. Gilvânio Menezes Nascimento, matrícula nº 13.735-4;
IX. Suzane Rocha Oliveira, matrícula nº 16.781-4;
X. Fabia Santos de Andrade, matrícula 07.3852-2;
XI. Alexandre Silva Lacerda, matrícula nº 24693-2
XII. Estagiária de Pós graduação: Roberta Lucchesi Conceição Mascarenhas, matrícula nº 30.783-1
XIII. Robson Guimarães Gomes, matrícula nº 07.14577-2.

Participantes da Empresa EL:

I. Vagner Muchilin Caetano, Diretor Comercial;
II. Rafael Oliveira dos Santos, Técnico contábil;
III. João Muniz da Silva Junior, Técnico RA;
IV. Robson de Assis Santos, Técnico GMP.

Pauta: Prova de Conceito do módulo de Compras, Licitações e Contratos

Deliberações por tema tratado:

Aos vinte e sete dias do mês de maio do ano de dois mil e vinte e cinco, reuniu-se a comissão nomeada por meio da Portaria nº 130/2025, publicada no Diário Oficial em 07 de maio de 2025, com o objetivo de realizar a Prova de Conceito (POC), a fim de avaliar se a licitante EL atende às necessidades deste órgão público, conforme os itens elencados no Estudo Técnico Preliminar. A pauta da presente reunião foi o **Módulo de Compras, Licitações e Contratos**. O primeiro subtópico analisado foi o **Cadastro de Fornecedores**, em que todos os 9 (nove) itens avaliados foram atendidos adequadamente em conformidade ao edital, tendo sido pontuadas as seguintes observações: Nos itens 4 (quatro) e 5 (cinco), foi solicitado que o sistema permita a geração de relatório que demonstre diversos fornecedores vinculados a uma única atividade, a fim de facilitar as pesquisas de preços; no item 6 (seis), foi requerido que o campo "contato", presente no cadastro dos dados do fornecedor, seja de preenchimento obrigatório; e no item 7 (sete), foi solicitada a inclusão das certidões do Simples Nacional, do Cadastro de Inidoneidade e da lista de Fornecedores Impedidos de Licitar, bem como a disponibilização de relatório que apresente todas as

Manoel Messias Bispo da Silva
Agente de Contratação
1004

certidões vencidas. Em seguida, foi tratado o subtópico **Convênios**, constatando-se que tal tema já havia sido avaliado junto ao módulo de Contratos na reunião da tarde do dia 26 de maio de 2025, ocasião em que todos os itens foram considerados como atendidos. Ainda assim, o tema foi novamente discutido, tendo sido apresentadas as diferenças entre convênios e contratos. Deliberou-se que a atual configuração de convênios no sistema não supre plenamente as demandas do setor. Todavia, como o sistema atende às especificações do edital, foi assumido pela empresa licitante, caso venha a sagrar-se vencedora, o compromisso de realizar as adequações necessárias, sem, contudo, indicar prazo para o cumprimento dessas alterações. O terceiro subtópico abordado foi o de **Compras e Licitações**, dos 48 (quarenta e oito) itens previstos, 21 (vinte e um) foram avaliados, e destes, 20 (vinte) foram julgados como atendidos conforme o edital. Sendo realizada as seguintes ressalvas: No item 3 (três), que o desvio médio seja configurado conforme o Decreto Municipal vigente; No item 5 (cinco), que o texto de apresentação visualizado pelo fornecedor ao acessar o processo de compra seja configurável e que o portal de serviços seja aberto a todos os fornecedores, sem a necessidade de chave de acesso, permitindo a participação de fornecedores não cadastrados; no item 19 (dezenove), que o procedimento esteja adequado à legislação municipal; no item 21 (vinte e um), que o sistema agrupe solicitações de compras em um único pedido e que permita a reaplicação da solicitação de contratação, copiando-se os itens, mas não os quantitativos. O item 1 (um) foi considerado como atende parcialmente, sendo necessário integrar o Banco de Preços ao sistema, por tratar-se de ferramenta essencial e já haver plataformas compatíveis. Os itens de 12 a 16 (doze a dezesseis), 23 a 33 (vinte três a trinta e três), 35 (trinta e cinco), 37 (trinta e sete), 39 (trinta e nove), 40 (quarenta), 42 a 48 (quarenta e dois a quarenta e oito) foram reservados para **demonstração complementar posterior**, que ocorrerá no dia 29 de maio de 2025, no período da tarde, com a simulação completa de um processo de pregão, para verificar se o sistema contempla adequadamente todas as etapas da licitação. **Ressaltou-se ainda que, constatada a possibilidade de utilização da própria plataforma da empresa EL para o processo de Compras, o item 8 (oito) do Módulo de Gestão Administrativa de Contratos, anteriormente avaliado como atende parcialmente, passará a ser considerado como atende integralmente às necessidades do órgão público.** O quarto subtópico analisado foi o de **Fornecimento**, em que os 16 (dezesseis) itens avaliados foram atendidos plenamente em conformidade ao edital, sem observações adicionais a serem registradas. Por fim, acordou-se que, em razão do tempo, os módulos de Contabilidade Pública e de Gestão Financeira e Tesouraria serão analisados no período da tarde do dia 27 de maio de 2025, juntamente com o Módulo de Planejamento, conforme já programado em cronograma. O Módulo de Gestão de Processos Eletrônicos será avaliado no dia 28 de maio de 2025, às 9h, no período da manhã. Nada mais havendo a tratar, foi encerrada

Manoel Marcos Bispo da Silva
Assessor de Contratações

a reunião, lavrando-se a presente ata, que segue assinada por todos os presentes. E para constar, eu, Roberta Lucchesi Conceição Mascarenhas, matrícula 30.783-1, lavrei a presente ata.

Vitória da Conquista, 27 de maio de 2025.

Assinaturas dos presentes na reunião:

Documento assinado digitalmente
THIAGO LEAL MENEZES
Data: 03/07/2025 15:58:10-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

Thiago Leal Menezes
matrícula nº 24.128-9

Caroline Dantas Seixas de Oliveira
matrícula nº 15.209-4

Sirlene de Sousa Araújo
matrícula nº 19.743-8

FILIPE ROCHA SANTOS:04501442590
Assinado de forma digital por FILIPE ROCHA SANTOS:04501442590
Dados: 2025.07.04 17:29:20 -03'00'

Filipe Rocha Santos
matrícula nº 30.598-8

Documento assinado digitalmente
EDINAEL DOS SANTOS PADIM
Data: 04/07/2025 18:07:03-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

Edinael dos Santos Padim
matrícula nº 24.559-0

Documento assinado digitalmente
IGOR SOUSA MARQUES
Data: 08/07/2025 12:14:54-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

Igor Sousa Marques
matrícula nº 24.820-0

Manoel Messias Pinto da Silva
Mat. 30.783-1
Agente de Contratação

1006

Ana Kátia Tiago Dutra

Ana Kátia Tiago Dutra
matrícula nº 0240-1

Gilvânio Menezes Nascimento

Gilvânio Menezes Nascimento
matrícula nº 13.735-4

Suzane Rocha Oliveira.

Suzane Rocha Oliveira
matrícula nº 16.781-4

Fabia Santos de Andrade

Fabia Santos de Andrade
matrícula 07.3852-2

g v.b

Documento assinado digitalmente
ALEXANDRE SILVA LACERDA
Data: 03/07/2025 17:05:31-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

Alexandre Silva Lacerda
matrícula nº 24693-2

g v.b

Documento assinado digitalmente
ROBERTA LUCCHESI CONCEICAO MASCARENHAS
Data: 03/07/2025 15:16:20-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

Roberta Lucchesi Conceição Mascarenhas
matrícula nº 30.783-1

VAGNER MUCHILIN CAETANO:08356465729

Assinado de forma digital por VAGNER MUCHILIN CAETANO:08356465729
Dados: 2025.07.07 19:00:35 -03'00'

Vagner Muchilin Caetano
Diretor Comercial

g v.b

Documento assinado digitalmente
RAFAEL OLIVEIRA DOS SANTOS
Data: 08/07/2025 10:39:03-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

Rafael Oliveira dos Santos
Técnico contábil

Manoel Messias Bispo da Silva
Mat. 0022.1.6
Assistente Administrativo

107

Documento assinado digitalmente
JOAO MUNIZ DA SILVA JUNIOR
Data: 08/07/2025 12:12:32-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

João Muniz da Silva Junior
Técnico RA

Robson Guimarães Gomes
matrícula nº 07.14577-2

Documento assinado digitalmente
ROBSON DE ASSIS SANTOS
Data: 08/07/2025 11:10:39-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

Robson de Assis Santos
Técnico GMP

Manoel Messias Pinto da Silva
Mat. 07.10274.6
Agente de Contratação

Início: 27 de maio de 2025, às 14:12 **Fim**: 27 de maio de 2025, às 17:58	**Local:** Sala de Reuniões da SEMGI

Participantes Servidores:

I. Gilvânio Menezes Nascimento, matrícula nº 13.735-4;
II. Suzane Rocha Oliveira, matrícula nº 16.781-4;
III. Ana Kátia Tiago Dutra, matrícula nº 0240-1;
IV. Filipe Rocha Santos, matrícula nº 30.598-8;
V. Sirlene de Sousa Araújo, matrícula nº 19.743-8;
VI. Thiago Leal Menezes, matrícula nº 24.128-9;
VII. Thaís Lisboa Sampaio, matrícula nº 19.823-0
VIII. Edinael dos Santos Padim, matrícula nº 24.559-0;
IX. Jaquionias Ferraz Novais Castro, matrícula nº 24.715-7
X. Adriano Reis Pereira, matrícula nº 13126-7
XI. Alexandre Silva Lacerda, matrícula nº 24693-2
XII. Estagiária de Pós graduação: Roberta Lucchesi Conceição Mascarenhas, matrícula nº 30.783-1
XIII. Robson Guimarães Gomes, matrícula nº 07.14577-2.

Participantes da Empresa EL:

I. Vagner Muchilin Caetano, Diretor Comercial;
II. Rafael Oliveira dos Santos, Técnico contábil;
III. Robson de Assis Santos, Técnico GMP;
IV. Evandro Lemile Lampiel, Consultor;
V. Alison Marconi Costa Silva Braga.

Pauta: Prova de Conceito dos módulos de Contabilidade Pública e Gestão Financeira e Tesouraria

Deliberações por tema tratado:

Aos vinte e sete dias do mês de maio do ano de dois mil e vinte e cinco, reuniu-se a comissão nomeada por meio da Portaria nº 130/2025, publicada no Diário Oficial em 07 de maio de 2025, com o objetivo de realizar a Prova de Conceito (POC), a fim de avaliar se a licitante EL atende às necessidades deste órgão público, conforme os itens elencados no Estudo Técnico Preliminar. A pauta da presente reunião foram os **Módulos de Contabilidade Pública e Gestão Financeira e Tesouraria**. O primeiro Módulo analisado foi o **Contabilidade Pública**, em que dos 87 (oitenta e sete) itens previstos, 86 (oitenta e seis) foram atendidos conforme edital, tendo sido pontuadas as seguintes observações: Em relação aos itens 50 e 58 (cinquenta e cinquenta e oito), será realizada uma demonstração posterior para melhor visualizar o funcionamento do sistema; e no item 75 (setenta e cinco), vez que o layout não agrada, será revisado, junto a empresa, a forma de apresentação do relatório, a fim de atender a particularidades do órgão. Por sua vez, o item 13 (treze) foi avaliado como atende parcialmente, em razão de não ser possível constatar se o sistema está integrado à

Manoel Messias Bispo da Silva
Mat. 0102276
Agente de Contratação

busca de registro de patrimônio. O segundo Módulo analisado foi o **Gestão Financeira e Tesouraria**, que dos 25 (vinte e cinco) itens previstos, 24 (vinte e quatro) foram atendidos adequadamente conforme edital, sem nenhuma observação em relação a esses. O item 1 (um) foi julgado como atende parcialmente, devido não ser demonstrado a integração do sistema a outros bancos que não o Banco do Brasil, em específico ao Banco Itaú. Por fim, não foi possível realizar o módulo de Planejamento Municipal que será analisado no dia 30 de maio de 2025, pelo período da manhã. Nada mais havendo a tratar, foi encerrada a reunião, lavrando-se a presente ata, que segue assinada por todos os presentes. E para constar, eu, Roberta Lucchesi Conceição Mascarenhas, matrícula 30.783-1, lavrei a presente ata.

Vitória da Conquista, 27 de maio de 2025.

Assinaturas dos presentes na reunião:

Gilvânio Menezes Nascimento
matrícula nº 13.735-4

Suzane Rocha Oliveira
matrícula nº 16.781-4

Ana Kátia Tiago Dutra
matrícula nº 0240-1

FILIPE ROCHA SANTOS:04501442590
Assinado de forma digital por FILIPE ROCHA SANTOS:04501442590
Dados: 2025.07.04 17:30:26 -03'00'

Filipe Rocha Santos
matrícula nº 30.598-8

Manoel Messias Fagno da Silva
Mat. 30271-1.5
Assist. de Contratações

1010

Sirlene de Sousa Araújo
matrícula nº 19.743-8

Documento assinado digitalmente
THIAGO LEAL MENEZES
Data: 04/07/2025 15:14:13-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

Thiago Leal Menezes
matrícula nº 24.128-9

Thaís Lisboa Sampaio
matrícula nº 19.823-0

Documento assinado digitalmente
EDINAEL DOS SANTOS PARDIM
Data: 04/07/2025 16:07:03-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

Edinael dos Santos Padim
matrícula nº 24.559-0

Documento assinado digitalmente
JAQUIONIAS FERRAZ NOVAIS CASTRO
Data: 03/07/2025 16:50:14-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

Jaquionias Ferraz Novais Castro
matrícula nº 24.715-7

Documento assinado digitalmente
ADRIANO REIS PEREIRA
Data: 04/07/2025 22:29:29-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

Adriano Reis Pereira
matrícula nº 13126-7

Documento assinado digitalmente
ALEXANDRE SILVA LACERDA
Data: 03/07/2025 17:05:31-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

Alexandre Silva Lacerda
matrícula nº 24693-2

Documento assinado digitalmente
ROBERTA LUCCHESI CONCEICAO MASCARENHAS
Data: 07/07/2025 12:33:12-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

Roberta Lucchesi Conceição Mascarenhas
matrícula nº 30.783-1

Manoel Messias Bispo da Silva
Assistente de Contratação

VAGNER MUCHILIN CAETANO:08356465729

Assinado de forma digital por VAGNER MUCHILIN CAETANO:08356465729
Dados: 2025.07.07 19:00:52 -03'00'

Vagner Muchilin Caetano
Diretor Comercial

Documento assinado digitalmente
RAFAEL OLIVEIRA DOS SANTOS
Data: 08/07/2025 10:36:25-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

Rafael Oliveira dos Santos
Técnico contábil

Robson Guimarães Gomes

Robson Guimarães Gomes
matrícula nº 07.14577-2

Documento assinado digitalmente
ROBSON DE ASSIS SANTOS
Data: 08/07/2025 11:12:34-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

Robson de Assis Santos
Técnico GMP

EVANDRO LEMKE LAMPIER:01726236773

Assinado de forma digital por EVANDRO LEMKE LAMPIER:01726236773
Dados: 2025.07.08 15:11:41 -03'00'

Evandro Lemile Lampiel
Consultor

Documento assinado digitalmente
ALISSON MARCONI COSTA SILVA BRAGA
Data: 08/07/2025 13:10:53-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

Alison Marconi Costa Silva Braga

Manoel Messias Alcido da Silva
Mat. 0102711.8
Agente de Contratação

1012

Início:. 28 de maio de 2025, às 09:20 **Fim:** 28 de maio de 2025, às 17:20	**Local:** Sala do Centro Técnico de Informática (CTI) da SEMGI

Participantes Servidores:

I. Gisely Andrade Ferreira, matrícula nº 306965;
II. Adriano Reis Pereira, matrícula nº 13126-7;
III. Robson Guimarães Gomes, matrícula nº 07.14577-2.

Participantes da Empresa EL:

I. Evandro Lemke Lampier;

Pauta: Prova de Conceito do módulo de Gestão de Processos Eletrônicos e Digitais

Deliberações por tema tratado:

Aos vinte e oito dias do mês de maio do ano de dois mil e vinte e cinco, reuniu-se a comissão nomeada por meio da Portaria nº 130/2025, publicada no Diário Oficial em 07 de maio de 2025, com o objetivo de realizar a Prova de Conceito (POC), a fim de avaliar se a licitante EL atende às necessidades deste órgão público, conforme os itens elencados no Estudo Técnico Preliminar. A pauta da presente reunião foi o **Módulo de Gestão de Processos Eletrônicos e Digitais**. O primeiro subtópico analisado foi o **Especificações Gerais**, em que dos 25 (vinte e cinco) itens, 23 (vinte e três) foram atendidos conforme previsto no edital, sendo pontuado no item 21 (vinte e um) que, embora existe a funcionalidade, os usuários não estão recebendo mais os avisos como anteriormente, sendo necessário um alinhamento da empresa para que a pessoa responsável retorne com os envios dos avisos internos aos usuários da ferramenta. Por sua vez, o item 4 (quatro) julgado como não atende às necessidades, pois observou-se que o sistema ainda não está adaptado aos dispositivos Mobile; e o item 18 (dezoito) como atende parcialmente. O segundo subtópico analisado foi o **Descrição de Software**, em que dos 127 (cento e vinte e sete) itens previstos, 125 (cento e vinte e cinco) foram analisados, sendo desses 121 (cento e vinte e um) julgados como atendem ao edital. Os itens 33 e 83 não atendem às necessidades, o item 43 e 80 atendem parcialmente às necessidades, os itens 73 e 74 serão analisados posteriormente com a presença de outros profissionais que atuam no âmbito do tema. O subtópico foi finalizado com as seguintes observações: No item 9, foi solicitada a ativação do envio automático de e-mail ao interessado durante o arquivamento do processo; no item 15, será preciso configurar para que a ferramenta também sirva para o atendimento ao público externo; no item 33, os técnicos informaram que o recurso URA, de forma convencional, encontra-se em desuso, sendo possível implantar somente para uso por via Whatsapp; no item 37, foi solicitado para que o público externo também

Manoel Messias Nunes da Silva
Mat. 010711-6
Agente de Contratação

1013

possa visualizar os documentos sem a necessidade de ter que baixar o arquivo, no item 43, foi informado que a função só é permitida para o público externo, sendo necessária uma configuração para possibilitar que o público interno também faça o controle; no item 80, foi relatado que a funcionalidade não permite o acesso para pessoas jurídicas, sendo necessária uma configuração; no item 96, embora o sistema permita a funcionalidade, houve problema na implantação com assinaturas de terceiros com o GOV.BR. O terceiro analisado foi o **Etapas a serem executadas no decorrer da execução contratual**, que todos os 06 (seis) itens previstos foram atendidos conforme o edital. Nada mais havendo a tratar, foi encerrada a reunião, lavrando-se a presente ata, que segue assinada por todos os presentes. E para constar, eu, Adriano Reis Pereira, matrícula 13126-7, lavrei a presente ata.

Vitória da Conquista, 28 de maio de 2025.

Assinaturas dos presentes na reunião:

Documento assinado digitalmente
GISELY ANDRADE FERREIRA
Data: 04/07/2025 14:17:35-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

Gisely Andrade Ferreira
matrícula nº 306965

Documento assinado digitalmente
ADRIANO REIS PEREIRA
Data: 03/07/2025 23:11:24-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

Adriano Reis Pereira
matrícula nº 13126-7

EVANDRO LEMKE LAMPIER:01726236773
Assinado de forma digital por EVANDRO LEMKE LAMPIER:01726236773
Dados: 2025.07.08 15:29:58 -03'00'

Evandro Lemke Lampier

Robson Guimarães Gomes
matrícula nº 07.14577-2

Manoel Messias Bispo da Silva
Mat. 9402711-6
Agente de Contratação

10/14

Início: 28 de maio de 2025, às 08:45 **Fim**: 28 de maio de 2025, às 17:10	**Local:** Sala de Reuniões da SEMGI

Participantes Servidores:

I. Maria Aparecida Viana Coutinho, matrícula nº 13.826-1;
II. Maíra Andrade Lopes, matrícula nº 30.540-6;
III. Ricardo Gomes Menezes, matrícula nº 30.830-1;
IV. Alexandre Silva Lacerda, matrícula nº 24.693-2;
V. Estagiária de Pós graduação: Roberta Lucchesi Conceição Mascarenhas, matrícula nº 30.783-1.

Participantes da Empresa EL:

I. Vagner Muchilin Caetano, Diretor Comercial;
II. Aceiole Xavier Argole.

Pauta: Prova de Conceito do módulo de Gestão de Tributos e Nota Fiscal Eletrônica

Deliberações por tema tratado:

Aos vinte e oito dias do mês de maio do ano de dois mil e vinte e cinco, reuniu-se a comissão nomeada por meio da Portaria nº 130/2025, publicada no Diário Oficial em 07 de maio de 2025, com o objetivo de realizar a Prova de Conceito (POC), a fim de avaliar se a licitante EL atende às necessidades deste órgão público, conforme os itens elencados no Estudo Técnico Preliminar. A pauta da presente reunião foi o **Módulo de Gestão de Tributos e Nota Fiscal Eletrônica**. O primeiro subtópico analisado foi o **Requisitos do Cadastro Geral de Pessoas**, em que todos os 19 (dezenove) itens previstos foram atendidos conforme o edital. O segundo subtópico analisado foi o **Requisitos do Cadastro Imobiliário**, em que todos os 37 (trinta e sete) itens previstos foram atendidos conforme o edital. O terceiro subtópico analisado foi o **Lançamentos dos Tributos Diretos Imobiliário**, em que todos os 13 (treze) itens previstos foram atendidos conforme o edital. O quarto subtópico analisado foi o **Gestão ITBI**, em que todos os 15 (quinze) itens previstos foram atendidos conforme o edital. O quinto subtópico analisado foi o da **Administração Patrimonial do Município**, em que todos os 2 (dois) itens previstos foram atendidos conforme o edital. O sexto subtópico analisado foi o **Requisitos do Cadastro Mercantil**, em que dos 23 (vinte e três) itens, 22 (vinte e dois) foram atendidos conforme previsto no edital, sendo o item 7 (sete) julgado como atende parcialmente devido a necessidade de um campo no cadastro econômico para vincular a matriz e as filiais. O sétimo subtópico analisado foi o **Lançamentos dos Tributos Diretos Mobiliário**, em que todos os 14 (quatorze) itens previstos foram atendidos conforme o edital. O oitavo subtópico analisado foi o **Integração Municipal à Junta Comercial**, em que todos os 10 (dez) itens previstos foram atendidos conforme o edital.

Manoel Messias Bispo da Silva
Mat. 30271-6
Agente de Contratação

1015

O nono subtópico analisado foi o **Requisitos do Financeiro e Arrecadação,** em que dos 13 (treze) itens, 12 (doze) foram atendidos conforme previsto no edital, sendo o item 13 (treze) julgado como atende parcialmente. O décimo subtópico analisado foi o **Emissão de DAM e Pagamento**, em que todos os 11 (onze) itens previstos foram atendidos conforme o edital, sendo sinalizado que o item 10 não se aplica às necessidades do órgão. O décimo primeiro subtópico analisado foi o **Gestão Financeira**, dos 30 (trinta) itens previstos, 29 (vinte e nove) foram atendidos conforme o edital, sendo que os itens 13, 14, 15 e 22 não se aplicam a necessidade do órgão. O item 23 (vinte e três) foi julgado como atende parcialmente, pois é necessária a implementação de função de bloqueio no sistema. O décimo segundo subtópico analisado foi o **Tributo Premiado**, em que dos 13 (treze) itens, 12 (doze) foram atendidos conforme o previsto no edital, sendo o item 11 (onze) julgado como atende parcialmente pois não foi demonstrado o sorteio parcial, mas foi assegurado que é possível apresentar posteriormente. O décimo terceiro subtópico analisado foi o **Benefício Fiscal**, em que todos os 4 (quatro) itens previstos foram atendidos conforme o edital. O décimo quarto subtópico analisado foi o **Arrecadação – Conciliação com agente arrecadador**, em que todos os 12 (doze) itens previstos foram atendidos conforme o edital. O décimo quinto subtópico analisado foi o **Arrecadação – Débito Automático**, em que todos os 2 (dois) itens previstos foram atendidos conforme o edital. O décimo sexto subtópico analisado foi o **Arrecadação – Classificação Fiscal**, em que todos os 3 (três) itens previstos foram atendidos conforme o edital. O décimo sétimo subtópico analisado foi o **Requisitos da Nota Fiscal Eletrônica de Serviços**, em que dos 141 (cento e quarenta e um) itens, 137 (cento e trinta e sete) foram atendidos conforme previsto no edital, sendo os itens 32 (trinta e dois), 33 (trinta e três) e 34 (trinta e quatro) julgados como: atende parcialmente, pois os relatórios gerados, referente ao especificado em cada um deles, não atendem as necessidades do órgão, além desses, o item 113 (cento e treze) também foi julgado como atende parcialmente em razão da impossibilidade de gerar chave piz copia e cola no ISS. O décimo oitavo subtópico analisado foi o **Nota Fiscal Eletrônica Mobile**, em que todos os 3 (três) itens previstos foram atendidos conforme o edital, sendo reforçado em reunião o interesse da implementação desse serviço no município. O décimo nono subtópico analisado foi o **Requisitos da Fiscalização**, em que dos 49 (quarenta e nove) itens, 43 (quarenta e três) foram atendidos conforme previsto no edital. Foram julgados como não atende os itens 1 (um), 6 (seis), 7 (sete) e 49 (quarenta e nove), devido ao sistema não realizar o planejamento anual, implicando nas funcionalidades requeridas nesses itens. E foram julgados atendem parcialmente os itens 2 (dois), devido ausência das causas e dimensões do fenômeno da evasão fiscal, e 48 (quarenta e oito), em razão da necessidade do planejamento anual. O vigésimo subtópico analisado foi o **Gestão DES-IF**, em que dos 74 (setenta e quatro) itens, 69 (sessenta e nove) foram atendidos conforme previsto no edital. Foram julgados como não atende os itens 46 (quarenta e

Manoel Messias Diogo da Silva
Mat. 4102711-5
Assessor de Contratações

1016

seis) e 47 (quarenta e sete), pois o sistema não consegue apresentar as comparações em relação aos pacotes de serviços a quantidade correntista nele enquadrados ou a diferença da composição dos pacotes de serviços; Da mesma forma, não atendem o item 55 (cinquenta e cinco), pois não é emitido relatório dos valores devidos e não declarados, e 56 (cinquenta e seis), vez que o relatório não apresenta dedução na base de cálculo do ISSQN. E foi julgado como atende parcialmente o item 65 (sessenta e cinco), em razão da necessidade do planejamento anual. O vigésimo primeiro subtópico analisado foi o **Gestão do Simples Nacional**, em que dos 20 (vinte) itens, 18 (dezoito) foram analisados nesta reunião, sendo destes 14 (quatorze) julgados como atendem ao previsto no edital. Os itens 6 (seis), 7 (sete), 12 (doze) e 20 (vinte) foram avaliados como: Não atende, pois a empresa não conseguiu, em nenhum desses, demonstrar o que consta no edital; sendo solicitado uma reavaliação desses itens. Os itens 4 (quatro) e 10 (dez) serão analisados posteriormente por Giselly. O vigésimo segundo subtópico analisado foi o **Requisitos da Cobrança Administrativa**, em que dos 12 (doze) itens, 7 (sete) foram atendidos conforme previsto no edital. Foram julgados como não atende os itens 4 (quatro), 5 (cinco), 6 (seis) e 7 (sete), pois o sistema não realiza as atividades requeridas no estudo técnico. E foi julgado atende parcialmente o item 12 (doze), em razão da ausência do índice de sucesso em cobranças anteriores. O vigésimo terceiro subtópico analisado foi o **Requisitos do Parcelamento de Créditos**, em que todos os 25 (vinte e cinco) itens previstos foram atendidos conforme o edital. O vigésimo quarto subtópico analisado foi o **Requisitos do Atendimento ao Contribuinte**, em que dos 47 (quarenta e sete) itens, 46 (quarenta e seis) foram analisados nesta reunião, sendo destes 43 (quarenta e três) julgados como atendem ao previsto no edital. Foram analisados como: não atende os itens 24 (vinte e quatro), pois não há serviços disponíveis via Whatsapp, e 47 (quarenta e sete), vez que não é possível fazer notificações. O item 46 foi julgado atende parcialmente, em razão de também ser necessário a realização de notificação. O item 21 (vinte e um) será analisado posteriormente por Giselly. O vigésimo quinto subtópico analisado foi o **Conciliação de Cobrança**, em que dos 4 (quatro) itens, 3 (três) foram atendidos conforme o previsto no edital. O item 2 foi julgado como não atende, pois não disponibiliza função para que o agente de cobrança possa realizar agendamento dos contribuintes. Ao final da reunião, foi decidido que o subtópico **Requisitos do Domicílio Tributário Eletrônico do Contribuinte** será avaliado por Giselly e o subtópico **Requisitos da Dívida Ativa** será avaliado pela PGM. Nada mais havendo a tratar, foi encerrada a reunião, lavrando-se a presente ata, que segue assinada por todos os presentes. E para constar, eu, Roberta Lucchesi Conceição Mascarenhas, matrícula 30.783-1, lavrei a presente ata.

Manoel Messias Bispo da Silva
Agente de Contratação

1017

Vitória da Conquista, 28 de maio de 2025.

Assinaturas dos presentes na reunião:

Documento assinado digitalmente
MARIA APARECIDA VIANA COUTINHO
Data: 08/07/2025 14:10:52-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

Maria Aparecida Viana Coutinho
matrícula nº 13.826-1

Maira Andrade Lopes
matrícula nº 30.540-6;

Ricardo Gomes Menezes
matrícula nº 30.830-1

Documento assinado digitalmente
ALEXANDRE SILVA LACERDA
Data: 03/07/2025 17:05:31-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

Alexandre Silva Lacerda
matrícula nº 24.693-2

Documento assinado digitalmente
ROBERTA LUCCHESI CONCEICAO MASCARENHA
Data: 03/07/2025 14:37:41-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

Roberta Lucchesi Conceição Mascarenhas
matrícula nº 30.783-1

VAGNER MUCHILIN CAETANO:08356465729
Assinado de forma digital por VAGNER MUCHILIN CAETANO:08356465729
Dados: 2025.07.07 19:01:13 -03'00'

Vagner Muchilin Caetano
Diretor Comercial

Documento assinado digitalmente
ALCIOLE XAVIER ARGOLO
Data: 08/07/2025 08:41:03-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

Aceiole Xavier Argole.

Manoel Messias Brito da Silva
Mat. 0001011.6
Assistente de Contratações

1018

Início: 29 de maio de 2025, às 08:30 **Fim:** 29 de maio de 2025, às 17:50	**Local:** Sala do Centro Técnico de Informática (CTI) da SEMGI

Participantes Servidores:

I. Maria Augusta de Andrade Bahiano, matrícula nº 305610;
II. Patricia Lessa Tavares de Andrade, matrícula nº 148372;
III. Fabrício Alves Santos, matrícula nº 247741;
IV. Adriano Reis Pereira, matrícula nº 13126-7.

Participantes da Empresa EL:

I. Éder Novaes Silva;
II. João Muniz da Silva Junior.

Pauta: Prova de Conceito do módulo de Sistema de Recursos Humanos e Folha de Pagamento

Deliberações por tema tratado:

Aos vinte e nove dias do mês de maio do ano de dois mil e vinte e cinco, reuniu-se a comissão nomeada por meio da Portaria nº 130/2025, publicada no Diário Oficial em 07 de maio de 2025, com o objetivo de realizar a Prova de Conceito (POC), a fim de avaliar se a licitante EL atende às necessidades deste órgão público, conforme os itens elencados no Estudo Técnico Preliminar. A pauta da presente reunião foi a prova de conceito do **Módulo de Sistema de Recursos Humanos e Folha de Pagamento**. O primeiro subtópico analisado foi o de **Cadastro**, que todos os 41 (quarenta e um) itens previstos foram atendidos conforme edital, sendo pontuado apenas as seguintes observações: No item 4, verificar a trava de inclusão do mesmo dependente para os servidores do Imposto de Renda; no item 9, há a necessidade de criar a importação de planilhas em excel para reajuste salarial; no item 35, foi solicitado para que seja limitado o acesso às folhas fechadas. O segundo subtópico analisado foi o de **Férias**, que todos os 27 (vinte e sete) itens previstos foram atendidos conforme edital, sendo sinalizado, no item 17, permissão para o lançamento coletivo de todas as licenças via importação. O terceiro subtópico analisado foi o de **Atos Administrativos**, que dos 10 (dez) itens previstos, 9 (nove) foram atendidos conforme edital, sendo o item 10 julgado como atende parcialmente. O quarto subtópico analisado foi o de **Vale Transporte**, que todos os 8 (oito) itens previstos foram atendidos conforme edital, sendo apontada a seguinte observação: No item 4, foi solicitada a inclusão e a exclusão coletiva de funcionários nas respectivas linhas. O quinto subtópico analisado foi o de **Contagem de Tempo de Serviço**, que todos os 4 (quatro) itens previstos foram atendidos conforme edital. O sexto subtópico analisado foi o de **Ponto Eletrônico**, que todos os 07 (sete) itens previstos foram atendidos conforme edital. O sétimo subtópico analisado foi o de **Concurso Público**, que todos os 09 (nove)

Manoel Messias Dias da Silva
Mat. 0102715
Assist. de Contratação

1019

itens previstos foram atendidos conforme edital. O oitavo subtópico analisado foi o de **Folha de Pagamento**, que dos 32 (trinta e dois) itens previstos, 31 (trinta e um) foram atendidos conforme edital. O item 10 (dez) atende parcialmente às necessidades do edital, sendo o subtópico finalizado com a seguinte observação: No item 5, foi solicitada a inclusão da opção de "somar valores já informados". O nono subtópico analisado foi o de **Geração de Arquivos**, que dos 15 (quinze) itens previstos, 13 (treze) foram atendidos conforme edital. O item 2 (dois) atende parcialmente às necessidades do Edital, enquanto o item 10 (dez) não atende às necessidades. O décimo subtópico analisado foi o de **Relatórios**, que dos 34 (trinta e quatro) itens previstos, 32 (trinta e dois) foram atendidos conforme edital. Os itens 5 (cinco) e 32 (trinta e dois) não atendem às necessidades. Por fim, o décimo primeiro subtópico analisado foi o de **E-ocial,** que todos os 21 (vinte e um) itens previstos foram atendidos conforme edital, sendo apontada a seguinte observação: Os itens 5 e 6 já são atendidos em outra tabela do Governo Federal. Nada mais havendo a tratar, foi encerrada a reunião, lavrando-se a presente ata, que segue assinada por todos os presentes. E para constar, eu, Adriano Reis Pereira, matrícula 13126-7, lavrei a presente ata.

Vitória da Conquista, 30 de maio de 2025.

Assinaturas dos presentes na reunião:

Maria Augusta de Andrade Bahiano
matrícula nº 305610

Patricia Lessa Tavares de Andrade
matrícula nº 148372

Fabricio Alves Santos
matrícula nº 247741

Manoel Messias Bispo da Silva
Téc. Judiciário
Assento de Conf.

1020

Documento assinado digitalmente

ADRIANO REIS PEREIRA
Data: 03/07/2025 23:11:24-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

Adriano Reis Pereira
matrícula nº 13126-7

Documento assinado digitalmente

EDER NOVAES SILVA
Data: 08/07/2025 11:39:45-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

Éder Novaes Silva

Documento assinado digitalmente

JOAO MUNIZ DA SILVA JUNIOR
Data: 08/07/2025 12:12:32-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

João Muniz da Silva Junior

Matheus Alexsias Bispo da Silva
Mat. 0102711-6
Agente de Contratação

1021

Início: 29 de maio de 2025, às 08:51 **Fim:** 29 de maio de 2025, às 12:19	**Local:** Sala de Reuniões da SEMGI

Participantes Servidores:

I. Mateus Nascimento Novais, matrícula nº 24.553-2;
II. Igor Magalhães Souza, matrícula nº 14.700-7
III. João Vitor Reis Mendes, matrícula nº 24.820-6
IV. Larissa Almeida de Freitas Nascimento, matrícula nº 24.820-2
V. Irma Milayne da Silva Ferraz, matrícula 13.658-7
VI. Estagiária de Pós graduação: Roberta Lucchesi Conceição Mascarenhas, matrícula nº 30.783-1

Participantes da Empresa EL:

I. Vagner Muchilin Caetano, Diretor Comercial;
II. Evandro Lemile Lampier, Consultor;

Pauta: Prova de Conceito do módulo de Portal da transparência e Controle Interno

Deliberações por tema tratado:

Aos vinte e nove dias do mês de maio do ano de dois mil e vinte e cinco, reuniu-se a comissão nomeada por meio da Portaria nº 130/2025, publicada no Diário Oficial em 07 de maio de 2025, com o objetivo de realizar a Prova de Conceito (POC), a fim de avaliar se a licitante EL atende às necessidades deste órgão público, conforme os itens elencados no Estudo Técnico Preliminar. A pauta da presente reunião foram os **Módulos de Portal da transparência e Controle Interno**. O Módulo **Portal da transparência**, ao ser analisado, dos 51 (cinquenta e um) itens previstos, foram analisados nesta reunião 31 (trinta e um itens), os quais foram julgados como atendem ao edital, havendo apenas pontuações quanto aos itens 5 (cinco) e 6 (seis), para que a seção "Fale Conosco" e a "Perguntas Frequentes" sejam editáveis a nível do usuário; e o item 50, sendo solicitado que o prazo de 6 (seis) meses seja alterado para 3 (três) anos, para atender a lei. Os itens 3 (três), 4 (quatro), 12 (doze), 13 (treze), 16 (dezesseis), 22 (vinte e dois), 23 (vinte e três), 24 (vinte e quatro), 25 (vinte e cinco), 27 (vinte e sete), 28 (vinte e oito), 29 (vinte e nove), 30 (trinta), 34 (trinta e quatro), 35 (trinta e cinco), 37 (trinta e sete), 39 (trinta e nove), 40 (quarenta), 45 (quarenta e cinco) e 51 (cinquenta e um) serão avaliados no período da tarde. O Módulo **Controle Interno**, ao ser analisado, dos 33 (trinta e três) itens previstos, 27 (vinte e sete) itens foram avaliados, sendo destes 24 (vinte e quatro) julgados como atende, havendo apenas pontuações quanto aos itens: 12 (doze), no qual carece de uma aba extra de check-list, para aqueles que não integram a auditoria; 14 (quatorze), 24 (vinte e quatro) e 30 (trinta), nos quais foi solicitado que o sistema de controle interno tenha integração direta com o fluxo do GPI, sendo possível notificar dentro do sistema auditorias para determinadas secretárias; 17 (dezessete), no

Manoel Messias Bispo da Silva
1022

qual manifestou-se o desejo de um campo para anexar documentos no sistema; e 18 (dezoito), que foi solicitado filtragem por nome ou número de processo. O item 9 (nove) atende parcialmente, pois a notificação recorrente deveria aparecer todos os dias no Calendário de Obrigações Legais. E os itens 10 (dez) e 11 (onze) não atendem, pois naquele ausente os campos para detalhar cada fase do plano de auditoria, e nesse há problemas com as informações disponibilizadas pelo sistema de Controle Interno, que é alimentado pelo mesmo banco de dados que alimenta o Portal de Transparência. Os itens 16 (dezesseis), 19 (dezenove) 20 (vinte), 21 (vinte e um), 28 (vinte e oito) e 29 (vinte e nove) serão avaliados em momento posterior. Nada mais havendo a tratar, foi encerrada a reunião, lavrando-se a presente ata, que segue assinada por todos os presentes. E para constar, eu, Roberta Lucchesi Conceição Mascarenhas, matrícula 30.783-1, lavrei a presente ata.

Vitória da Conquista, 29 de maio de 2025.

Assinaturas dos presentes na reunião:

g v.b

Documento assinado digitalmente
MATEUS NASCIMENTO NOVAIS
Data: 07/07/2025 11:15:19-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

Mateus Nascimento Novais
matrícula nº 24.553-2

IGOR MAGALHAES SOUZA:01881911519

Assinado de forma digital por IGOR MAGALHAES SOUZA:01881911519
Dados: 2025.07.07 11:01:00 -03'00'

Igor Magalhães Souza
matrícula nº 14.700-7

JOAO VITOR REIS MENDES:04376975508

Assinado de forma digital por JOAO VITOR REIS MENDES:04376975508
Dados: 2025.07.07 10:51:13 -03'00'

João Vitor Reis Mendes
matrícula nº 24.820-6

LARISSA ALMEIDA DE FREITAS NASCIMENTO:01254044507

Assinado de forma digital por LARISSA ALMEIDA DE FREITAS NASCIMENTO:01254044507
Dados: 2025.07.07 10:06:23 -03'00'

Larissa Almeida de Freitas Nascimento
matrícula nº 24.820-2

Manoel Marcos Bispo da Silva
Mat. 010274-6
Agente de Contratação

1023

Documento assinado digitalmente
g v.b IRMA MIRLAYNE DA SILVA FERRAZ
Data: 07/07/2025 11:24:50-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

Irma Milayne da Silva Ferraz
matrícula 13.658-7

Documento assinado digitalmente
g v.b ROBERTA LUCCHESI CONCEICAO MASCARENHA
Data: 03/07/2025 14:37:41-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

Roberta Lucchesi Conceição Mascarenhas
matrícula nº 30.783-1

VAGNER MUCHILIN CAETANO:08356465729
Assinado de forma digital por VAGNER MUCHILIN CAETANO:08356465729
Dados: 2025.07.07 19:01:32 -03'00'

Vagner Muchilin Caetano
Diretor Comercial

EVANDRO LEMKE LAMPIER:01726236773
Assinado de forma digital por EVANDRO LEMKE LAMPIER:01726236773
Dados: 2025.07.08 15:07:22 -03'00'

Evandro Lemile Lampier
Consultor

Manoel Messias Bispo da Silva
1024

Início: 29 de maio de 2025, às 14:00 **Fim:** 29 de maio de 2025, às 17:30	**Local:** Sala de Reuniões da Coordenação de Apoio Técnico Administrativo

Participantes Servidores:

I. Irma Milayne da Silva Ferraz, matrícula 13.658-7
II. Mateus Nascimento Novais, matrícula nº 24.553-2;

Participantes da Empresa EL:

I. Evandro Lemile Lampier, Consultor;

Pauta: Apresentação posterior de itens do módulo Portal da transparência

Deliberações por tema tratado:

Aos vinte e nove dias do mês de maio do ano de dois mil e vinte e cinco, reuniu-se a comissão nomeada por meio da Portaria nº 130/2025, publicada no Diário Oficial em 07 de maio de 2025, com o objetivo de avaliar os itens 3 (três), 4 (quatro), 12 (doze), 13 (treze), 16 (dezesseis), 22 (vinte e dois), 23 (vinte e três), 24 (vinte e quatro), 25 (vinte e cinco), 27 (vinte e sete), 28 (vinte e oito), 29 (vinte e nove), 30 (trinta), 34 (trinta e quatro), 35 (trinta e cinco), 37 (trinta e sete), 39 (trinta e nove), 40 (quarenta), 45 (quarenta e cinco) e 51 (cinquenta e um) do **módulo Portal da transparência**, os quais foram reservados para **demonstração complementar posterior**, conforme ata do dia 29 de maio de 2025, período da manhã. Após a demonstração, os itens 3 (três), 4 (quatro), 12 (doze), 13 (treze), 16 (dezesseis), 22 (vinte e dois), 23 (vinte e três), 27 (vinte e sete), 28 (vinte e oito), 29 (vinte e nove), 30 (trinta), 37 (trinta e sete), 40 (quarenta), 45 (quarenta e cinco) e 51 (cinquenta e um) foram julgados como atendem ao edital. Ainda que tenha sido analisado positivamente, foi pontuado no item 22 (vinte e dois) que alguns itens da receita, embora possuam links disponíveis, não estão carregando as informações corretamente, dessa forma, é necessário realizar ajustes nos seguintes pontos: Dívida – Fechamento; Demonstrativo de Renúncias de Receita; e Demonstrativo de Imunidade Tributária. Além disso, no subitem "Lista da Dívida", é preciso corrigir a duplicidade das informações atualmente disponibilizadas. Por sua vez, foram julgados como atendem parcialmente, os itens: 24 (vinte e quatro) e 25 (vinte e cinco), pois as informações relativas a convênios e repasses não estão sendo disponibilizadas de forma adequada, assim, embora exista o campo correspondente, os dados referentes ao recebimento de recursos e aos pagamentos (execução do convênio) não estão sendo exibidos. Ademais, o sistema não apresenta distinção entre convênios, contratos de repasses, transferências especiais, entre outros; 34 (trinta e quatro), devido ao sistema não disponibilizar para quem foi a compra da passagem e para qual localidade, sendo apresentada apenas os dados do

Manoel Alessios Bispo da Silva
Fiscal do Contrato

empenho; e 37 (trinta e sete), em razão da necessidade do sistema viabilizar a disponibilização automática das informações referentes aos fornecedores impedidos de licitar (CAFIMP), garantindo a atualização e integração contínua com os sistemas competentes. Além disso, o item 35 (trinta e cinco) foi julgado como não atende as especificações do estudo técnico. Por fim, como observações gerais foi sinalizada a demanda de implementação de travas no sistema para tornar obrigatórios os campos que alimentam o Portal da Transparência, sendo citado como exemplo: no módulo de Compras, o sistema não deve permitir o cadastro de contratos sem a indicação do fiscal responsável, uma vez que essa informação é essencial para a devida publicação no Portal. Além disso, foi pontuada ainda nesta reunião, a necessidade de estabelecer um mecanismo de notificação ao usuário sempre que uma nova funcionalidade for implementada no sistema, garantindo ciência e facilitando a adaptação às atualizações. Nada mais havendo a tratar, foi encerrada a reunião, lavrando-se a presente ata, que segue assinada por todos os presentes. E para constar, eu, Roberta Lucchesi Conceição Mascarenhas, matrícula 30.783-1, lavrei a presente ata.

Vitória da Conquista, 29 de maio de 2025.

Assinaturas dos presentes na reunião:

Documento assinado digitalmente
IRMA MIRLAYNE DA SILVA FERRAZ
Data: 07/07/2025 07:55:59-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

Irma Milayne da Silva Ferraz
matrícula 13.658-7

Documento assinado digitalmente
MATEUS NASCIMENTO NOVAIS
Data: 07/07/2025 12:55:03-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

Mateus Nascimento Novais
matrícula nº 24.553-2;

EVANDRO LEMKE LAMPIER:01726236773
Assinado de forma digital por EVANDRO LEMKE LAMPIER:01726236773
Dados: 2025.07.08 15:08:47 -03'00'

Evandro Lemile Lampier
Consultor;

Manoel Messias Crispo da Silva
Mat. 1026
Agente de Contratação

1026

Início: 29 de maio de 2025, às 14:00 **Fim:** 29 de maio de 2025, às 18:25	**Local:** Sala de Reuniões da SEMGI

Participantes Servidores:

I. Vanderleia Dias Costa, matrícula nº 01.095-4;
II. Elisangela Rodrigues dos Santos, matrícula 0714007-5;
III. Jaquionias Ferraz Novais Costa, matrícula nº 24.715-7;
IV. Lyncoln da Cunha Martins, matrícula nº 30.577-4;
V. Gabriel Almeida de Andrade, matrícula nº 307808;
VI. Alexandre Silva Lacerda, matrícula nº 24.693-2;
VII. Estagiária de Pós graduação: Roberta Lucchesi Conceição Mascarenhas, matrícula nº 30.783-1.

Participantes da Empresa EL:

I. Vagner Muchilin Caetano, Diretor Comercial;
II. Aceiole Xavier Angolo

Pauta: Prova de Conceito dos Requisitos Gerais do Sistema, Interatividade e Segurança, assim como dos subtópicos restantes do módulo Gestão de Tributos e NFS-e

Deliberações por tema tratado:

Aos vinte e nove dias do mês de maio do ano de dois mil e vinte e cinco, reuniu-se a comissão nomeada por meio da Portaria nº 130/2025, publicada no Diário Oficial em 07 de maio de 2025, com o objetivo de realizar a Prova de Conceito (POC), a fim de avaliar se a licitante EL atende às necessidades deste órgão público, conforme os itens elencados no Estudo Técnico Preliminar. A pauta da presente reunião foram os **Requisitos Gerais do Sistema, Interatividade e Segurança**, assim como subtópicos restantes do módulo **Gestão de Tributos e NFS-e**. Preliminarmente, foi analisado e constatado que todos os itens de **Requisitos Gerais do Sistema, Interatividade e Segurança** atendem completamente ao edital. Ao iniciar os subtópicos restantes do módulo Gestão de Tributos e NFS-e, o primeiro subtópico analisado foi o **Controle de Cemitério**, em que dos 40 (quarenta) itens avaliados, 39 (trinta e nove) foram atendidos adequadamente conforme o edital, sendo pontuado apenas que no item 1 (um), o cadastro precisa indicar a quantidade de covas por cemitério para ciência de vagas disponíveis, além disso o sistema deve possuir uma gestão de ossário, que não foi tratado no edital, mas é essencial para o serviço de cemitério. O segundo subtópico foi o **Requisitos da Dívida Ativa**, em que dos 28 (vinte e oito) itens, 27 (vinte e sete) foram avaliados, sendo que 21 (vinte e um) foram julgados como atende. Atendem Parcialmente os itens: 2 (dois), pois não é possível configurar regras de validação para débitos passíveis de inscrição em dívida ativa conforme o CTN, o que gera inúmeras impugnações; 6 (seis), em razão da necessidade que o sistema permita a emissão de aviso de

Manoel Messias Eispo de Silva
Mat. 0102711.6
Agente de Contratação

cobrança de forma mista, física e eletrônica; 7 (sete) e 26 (vinte e seis), devido aos resultados apresentados não condizerem com a realidade; 8 (oito), por não ser feita a inclusão em lote por espécie de tributo; e 13 (treze), vez que não possível enviar para o cartório de protesto sem o desconto. Em todos os itens julgados como atendem parcialmente, a empresa EL solicitou que constasse em ata que houve a demonstração da funcionalidade do item em conformidade com o edital. O item 27 será analisado posteriormente por Felipe. O terceiro subtópico analisado foi o **Gestão de Procuradoria**, em que dos 13 (treze) itens, 9 (nove) foram atendidos adequadamente conforme o edital. Atendem Parcialmente os itens: 1 (um), vez que não foi possível enviar para o cartório de protesto sem o desconto; 2 (dois), pois o relatório não apresenta dados confiáveis, sendo pontuado que a PGM não consegue enviar o arquivo eletrônico com os dados corretos para o cartório de protesto, dificultando a cobrança da dívida ativa; 9 (nove), por não ser feita a inclusão em lote por espécie de tributo; e 12 (doze), vez que não é possível o envio automático de Petições em lote para a obtenção da Assinatura Eletrônica, sem que haja intervenção do usuário no produto. Em todos os itens julgados como atendem parcialmente, a empresa EL solicitou que constasse em ata que houve a demonstração da funcionalidade do item em conformidade com o edital. O quarto subtópico foi o **Execução Fiscal**, em que dos 21 (vinte e um) itens, 14 (quatorze) foram avaliados, sendo que 7 (sete) foram julgados como atende. Não atendem os itens: 1 (um), pois não foi encontrado o Website do Tribunal de Justiça, sendo alegado pela empresa que encontrou o site da Receita Federal; 12 (doze), vez que não há agenda por procurador; 16 (dezesseis), em razão de não ser feito o envio para o Domicílio Tributário Eletrônico; 18 (dezoito), vez que não há acompanhamento judicial nos tribunais, sendo alegado pela empresa que compreendeu que a funcionalidade seria exercida dentro do sistema, de modo que acredita que atende ao item; 19 (dezenove), devido a não ser emitido o relatório solicitado, o que foi discordado pela empresa, que entende que o demonstrado atende ao edital; e 20 (vinte), que entendeu-se que não tem controle dos valores avaliados. Foi avaliado como atende parcialmente o item 15 (quinze), em razão da necessidade que o sistema permita a emissão de aviso de cobrança de forma mista, física e eletrônica. Os itens do 2 ao 8 (dois ao oito) e 13 ao 14 (treze ou quatorze) serão avaliados posteriormente com o CTI. Nada mais havendo a tratar, foi encerrada a reunião, lavrando-se a presente ata, que segue assinada por todos os presentes. E para constar, eu, Roberta Lucchesi Conceição Mascarenhas, matrícula 30.783-1, lavrei a presente ata.

Vitória da Conquista, 29 de maio de 2025.

Assinaturas dos presentes na reunião:

Magnel Messias Bispo da Silva
Mat. 0102711-6
Agente de Contratação

Vanderleia Dias Costa

Vanderleia Dias Costa
matrícula nº 01.095-4

Elisangela Rodrigues dos Santos
matrícula 0714007-5

Documento assinado digitalmente
JAQUIONIAS FERRAZ NOVAIS CASTRO
Data: 03/07/2025 16:50:14-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

Jaquionias Ferraz Novais Costa
matrícula nº 24.715-7

Lyncoln da Cunha Martins
matrícula nº 30.577-4

Documento assinado digitalmente
GABRIEL ALMEIDA DE ANDRADE
Data: 07/07/2025 13:35:30-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

Gabriel Almeida de Andrade
matrícula nº 307808

Documento assinado digitalmente
ALEXANDRE SILVA LACERDA
Data: 03/07/2025 17:05:31-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

Alexandre Silva Lacerda
matrícula nº 24.693-2

Documento assinado digitalmente
ROBERTA LUCCHESI CONCEICAO MASCARENHAS
Data: 03/07/2025 17:34:45-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

Roberta Lucchesi Conceição Mascarenhas
matrícula nº 30.783-1

Miguel Messias Bispo da Silva
Mat. 0102711-6
Agente de Contratação

1029

VAGNER MUCHILIN CAETANO:08356465729

Assinado de forma digital por VAGNER MUCHILIN CAETANO:08356465729
Dados: 2025.07.07 19:01:50 -03'00'

Vagner Muchilin Caetano
Diretor Comercial

Documento assinado digitalmente
ALCIOLE XAVIER ARGOLO
Data: 08/07/2025 08:41:03-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

Aceiole Xavier Angolo

Manoel Messias Pinto de Silva
Mat. 0027116
Fiscal de Contratos

1030

Início: 29 de maio de 2025, às 14:30 **Fim:** 29 de maio de 2025, às 16:00	**Local:** Sala de Reuniões da Central Estratégica de Compras Públicas

Participantes Servidores:

I. Thiago Leal Menezes, matrícula nº 24.128-9;
II. Lorena Freire de Oliveira, matrícula nº 24.129-3
III. Lúcio Oliveira Maia, matrícula nº 13.191-6
IV. Adson Santos Carvalho, matrícula nº 14.878-0;
V. Luciana Ribeiro Freire, matrícula nº 14.898-4;
VI. Claudio Correia da Costa, matrícula nº 10.683-9;
VII. Carla A. Menezes Santana, matrícula nº 14.334-6;

Participantes da Empresa EL:

I. Robson de Assis Santos, Técnico GMP.

Pauta: Apresentação posterior de itens do módulo Gestão Administrativa

Deliberações por tema tratado:

Aos vinte e nove dias do mês de maio do ano de dois mil e vinte e cinco, reuniu-se a comissão nomeada por meio da Portaria nº 130/2025, publicada no Diário Oficial em 07 de maio de 2025, com o objetivo de avaliar os itens de 12 a 16 (doze a dezesseis), 23 a 33 (vinte três a trinta e três), 35 (trinta e cinco), 37 (trinta e sete), 39 (trinta e nove), 40 (quarenta), 42 a 48 (quarenta e dois a quarenta e oito) os quais foram reservados para **demonstração complementar posterior**, conforme ata do dia 27 de maio de 2025, período da manhã, bem como reavaliar os itens julgados como atende parcialmente do Módulo de Gestão Administrativa. Após a demonstração, todos os itens pendentes de avaliação supramencionados foram julgados como atendem ao edital. Além desses, os itens 5 e 8 do subtópico de **Compras** e o item 1 do subtópico de **Licitações**, julgados na reunião do dia 27 de maio, pelo período da manhã, como atendem parcialmente, todavia, nesta segunda demonstração, esses itens passaram a atender completamente a previsão do edital. Nada mais havendo a tratar, foi encerrada a reunião, lavrando-se a presente ata, que segue assinada por todos os presentes. E para constar, eu, Roberta Lucchesi Conceição Mascarenhas, matrícula 30.783-1, lavrei a presente ata.

Vitória da Conquista, 29 de maio de 2025.

Assinaturas dos presentes na reunião:

Manoel Alexsias Bispo da Silva
Fiscal Suplente
Agente de Contratações

Documento assinado digitalmente
THIAGO LEAL MENEZES
Data: 03/07/2025 15:58:10-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

Thiago Leal Menezes
matrícula nº 24.128-9

Lorena F. de Oliveira
Lorena Freire de Oliveira
matrícula nº 24.129-3

Lúcio Oliveira Maia
matrícula nº 13.191-6

Adson Santos Carvalho
matrícula nº 14.878-0

Documento assinado digitalmente
LUCIANA RIBEIRO FREIRE
Data: 04/07/2025 17:54:09-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

Claudio Correia da Costa
matrícula nº 10.683-9

Carla A. Menezes Santana
matrícula nº 14.334-6

Documento assinado digitalmente
ROBSON DE ASSIS SANTOS
Data: 08/07/2025 11:00:50-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

Robson de Assis Santos
Técnico GMP

Manoel Messias Bispo da Silva
Fiscal Substituto
Agente de Contratação

1032

Início: 30 de maio de 2025, às 08:40 **Fim:** 30 de maio de 2025, às 11:20	**Local:** Sala de Reuniões da SEMGI

Participantes Servidores:

I. Thaís Lisboa Sampaio, matrícula nº 19.823-0;
II. Marcos Santos de Oliveira Junior, matrícula nº 30.781-0;
III. Filipe Rocha Santos, matrícula nº 30.598-8;
IV. Edinael dos Santos Padim, matrícula nº 24.559-0;
V. Alexandre Silva Lacerda, matrícula nº 24.693-2;
VI. Estagiária de Pós graduação: Roberta Lucchesi Conceição Mascarenhas, matrícula nº 30.783-1

Participantes da Empresa EL:

I. Vagner Muchilin Caetano, Diretor Comercial;
II. Rafael Oliveira dos Santos, Técnico contábil;
III. Alison Marconi Costa Silva Braga;
IV. Aceiole Xavier Argole.

Pauta: Prova de Conceito do módulo de Planejamento Municipal

Deliberações por tema tratado:

Aos trinta dias do mês de maio do ano de dois mil e vinte e cinco, reuniu-se a comissão nomeada por meio da Portaria nº 130/2025, publicada no Diário Oficial em 07 de maio de 2025, com o objetivo de realizar a Prova de Conceito (POC), a fim de avaliar se a licitante EL atende às necessidades deste órgão público, conforme os itens elencados no Estudo Técnico Preliminar. A pauta da presente reunião foi o **Módulo de Planejamento Municipal**. O primeiro subtópico analisado foi o **Plano Plurianual (PPA)**, que dos 15 (quinze) itens previstos no edital, 14 (quatorze) foram avaliados, sendo destes 13 (treze) julgados como atendem completamente. O item 5 (cinco) atendeu parcialmente, pois foi demonstrado a funcionalidade do sistema na LDO, mas não no PPA, sendo preciso adequação da funcionalidade para também abranger o Plano Plurianual. No que tange ao item 10 (dez), foi solicitado uma demonstração posterior. O segundo subtópico analisado foi o da **Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO)**, que todos os 15 (quinze) itens previstos foram atendidos conforme o edital. O terceiro subtópico analisado foi o da **Lei Orçamentária Anual (LOA)**, que todos os 14 (quatorze) itens previstos foram atendidos conforme o edital. E o quarto subtópico analisado foi o da **Prestação de Contas**, que todos os 11 (onze) itens previstos foram atendidos conforme o edital. Nada mais havendo a tratar, foi encerrada a reunião, lavrando-se a presente ata, que segue assinada por todos os presentes. E para constar, eu, Roberta Lucchesi Conceição Mascarenhas, matrícula 30.783-1, lavrei a presente ata.

Manoel Messias Lisboa da Silva
Gestor do Contrato

1033

Vitória da Conquista, 30 de maio de 2025.

Assinaturas dos presentes na reunião:

Thaís Lisboa Sampaio
matrícula nº 19.823-0

Marcos Santos de Oliveira Junior
matrícula nº 30.781-0

FILIPE ROCHA SANTOS:04501442590
Assinado de forma digital por FILIPE ROCHA SANTOS:04501442590
Dados: 2025.07.04 17:31:11 -03'00'

Filipe Rocha Santos
matrícula nº 30.598-8

Documento assinado digitalmente
EDINAEL DOS SANTOS PARDIM
Data: 04/07/2025 18:07:03-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

Edinael dos Santos Padim
matrícula nº 24.559-0

Documento assinado digitalmente
ALEXANDRE SILVA LACERDA
Data: 03/07/2025 17:07:16-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

Alexandre Silva Lacerda
matrícula nº 24.693-2

Documento assinado digitalmente
ROBERTA LUCCHESI CONCEICAO MASCARENHA
Data: 03/07/2025 14:42:29-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

Roberta Lucchesi Conceição Mascarenhas
matrícula nº 30.783-1

VAGNER MUCHILIN CAETANO:08356465729
Assinado de forma digital por VAGNER MUCHILIN CAETANO:08356465729
Dados: 2025.07.07 19:02:35 -03'00'

Vagner Muchilin Caetano
Diretor Comercial

Manoel Messias Araújo da Silva
Assistente Administrativo
Departamento de Contratação

1034

Documento assinado digitalmente
RAFAEL OLIVEIRA DOS SANTOS
Data: 08/07/2025 10:34:40-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

Rafael Oliveira dos Santos
Técnico contábil

Documento assinado digitalmente
ALISSON MARCONI COSTA SILVA BRAGA
Data: 08/07/2025 13:10:53-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

Alison Marconi Costa Silva Braga

Documento assinado digitalmente
ALCIOLE XAVIER ARGOLO
Data: 08/07/2025 08:44:22-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

Aceiole Xavier Argole

Manoel Ifiessias Bispo da Silva
Mat. 0102711-5
Agente de Contratação

1035

Início: 30 de maio de 2025, às 08:45 **Fim:** 30 de maio de 2025, às 11:45	**Local:** Sala de Reuniões da Coordenação de Apoio Técnico Administrativo

Participantes Servidores:

I. Larissa Almeida de Freitas Nascimento, matrícula nº 248202
II. João Vitor Reis Mendes, matrícula nº 248206
III. Igor Magalhães Souza, matrícula nº 147007;
IV. Mateus Nascimento Novais, matrícula nº 245532;
V. Adriano Reis Pereira, matrícula nº 13126-7.

Participantes da Empresa EL:

De forma presencial:

I. Evandro Lemke Lampier

De forma online:

II. Charlis Renato Monhol
III. Dayane Aparecida Kiefer Amorim
IV. Rondonilto Medeiros Franco
V. Sérgio Noé
VI. Sophia da Silva Matins
VII. Warlem Luiz Miranda.

Pauta: Revisão da Prova de Conceito dos itens pendentes do Módulo de Controle Interno.

Deliberações por tema tratado:

Aos trinta dias do mês de maio do ano de dois mil e vinte e cinco, reuniu-se a comissão nomeada por meio da Portaria nº 130/2025, publicada no Diário Oficial em 07 de maio de 2025, com o objetivo de avaliar os itens 16 (dezesseis), 19 (dezenove), 20 (vinte), 21 (vinte e um), 28 (vinte e oito) e 29 (vinte e nove) que ficaram pendentes, bem como reavaliar os itens: 09 (nove), 10 (dez), 11 (onze), 14 (quatorze), 18 (dezoito) e 33 (trinta e três) do **Módulo de Controle Interno**. O item 9 (nove), que antes foi julgado como atende parcialmente, passou, nessa segunda análise, a atender totalmente. Os itens 14 (quatorze), 18 (dezoito) e 33 (trinta e três) foram ratificados como atendem ao edital, bem como os itens 16 (dezesseis), 19 (dezenove), 20 (vinte), 21 (vinte e um) e 29 (vinte e nove) foram julgados como atendem adequadamente ao edital. Nessa circunstância foram apenas apontadas as seguintes observações para melhorias dos itens supracitados: atualização do parâmetro da base de dados, visando a apresentação de informações fidedignas de confiança; melhoria de auditoria de log com filtros por processos; incluir memória de cálculo; incluir link de acesso ao relatório do módulo de onde consta informação original; e implantar melhorias para permitir integração das notificações e recomendações com o GPI. Os itens 10 (dez) e 11 (onze), que na primeira análise não atendiam em nada ao edital, foram julgados como atendem parcialmente, vez que o menu de auditoria

Manoel Messias Bispo da Silva
Matrícula 6
Agente de Contratação

deveria ser personalizado conforme previsto no plano anual de auditoria interna e necessidades da administração. E ao ser analisado o item 28 (vinte e oito) entendeu-se que esse atende parcialmente, pois é preciso fazer a inclusão de link de acesso ao relatório do módulo de onde consta informação original. Nada mais havendo a tratar, foi encerrada a reunião, lavrando-se a presente ata, que segue assinada por todos os presentes. E para constar, eu, Adriano Reis Pereira, matrícula 13126-7, lavrei a presente ata.

Vitória da Conquista, 30 de maio de 2025.

Assinaturas dos presentes na reunião:

LARISSA ALMEIDA DE FREITAS NASCIMENTO:01254044507
Assinado de forma digital por LARISSA ALMEIDA DE FREITAS NASCIMENTO:01254044507 Dados: 2025.07.07 10:07:17 -03'00'

Larissa Almeida de Freitas Nascimento
matrícula nº 248202

JOAO VITOR REIS MENDES:04376975508
Assinado de forma digital por JOAO VITOR REIS MENDES:04376975508 Dados: 2025.07.07 10:50:40 -03'00'

João Vitor Reis Mendes
matrícula nº 248206

IGOR MAGALHAES SOUZA:01881911519
Assinado de forma digital por IGOR MAGALHAES SOUZA:01881911519 Dados: 2025.07.07 11:02:01 -03'00'

Igor Magalhães Souza
matrícula nº 147007

Documento assinado digitalmente
MATEUS NASCIMENTO NOVAIS
Data: 07/07/2025 11:16:57-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

Mateus Nascimento Novais
matrícula nº 245532

Documento assinado digitalmente
ADRIANO REIS PEREIRA
Data: 03/07/2025 23:11:24-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

Adriano Reis Pereira
matrícula nº 13126-7

Elenaci Messias Bispo da Silva
Mat. 0102711-5
Gestor do Contrato

1037

EVANDRO LEMKE LAMPIER:01726236773

Assinado de forma digital por EVANDRO LEMKE LAMPIER:01726236773
Dados: 2025.07.08 16:09:07 -03'00'

Evandro Lemke Lampier

Documento assinado digitalmente
CHARLIS RENATO MONHOL
Data: 08/07/2025 16:06:17-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

Charlis Renato Monhol

Documento assinado digitalmente
DAYANE APARECIDA KIEFER AMORIM
Data: 08/07/2025 14:06:43-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

Dayane Aparecida Kiefer Amorim

RONDONITO MEDEIROS FRANCO:12315659779

Assinado de forma digital por RONDONITO MEDEIROS FRANCO:12315659779
Dados: 2025.07.08 13:10:28 -03'00'

Rondonilto Medeiros Franco

SERGIO NOE:99761580768

Assinado de forma digital por SERGIO NOE:99761580768
Dados: 2025.07.08 17:54:53 -03'00'

Sérgio Noé

Documento assinado digitalmente
SOPHIA DA SILVA MARTINS
Data: 08/07/2025 16:18:48-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

Sophia da Silva Matins

Documento assinado digitalmente
WARLEM LUIZ MIRANDA
Data: 08/07/2025 16:38:36-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

Warlem Luiz Miranda.

Manoel Alexsis Bispo da Silva
Mat. 0002711.6
Agente de Contratação

Início: 30 de maio de 2025, às 10:45 **Fim:** 30 de maio de 2025, às 12:00	**Local:** Sala do Centro Técnico de Informática (CTI) da SEMGI

Participantes Servidores:

I. Rodrigo Cardoso Bulhões, matrícula nº 305298;
II. Aliote Francisco Oliveira Correia, matrícula nº 138342;
III. Ricardo Gomes Menezes, matrícula nº 308301;
IV. Maíra Andrade Lopes, matrícula nº 30.540-6;
V. Estagiária de Pós graduação: Roberta Lucchesi Conceição Mascarenhas, matrícula nº 30.783-1

Participantes da Empresa EL:

I. Vagner Muchilin Caetano, Diretor Comercial;
II. Aceiole Xavier Argole.

Pauta: Prova de Conceito do módulo de Business Intelligence e revisão do subtópico Simples Nacional do Módulo Gestão de Tributos e Nota Fiscal Eletrônica

Deliberações por tema tratado:

Aos trinta dias do mês de maio do ano de dois mil e vinte e cinco, reuniu-se a comissão nomeada por meio da Portaria nº 130/2025, publicada no Diário Oficial em 07 de maio de 2025, com o objetivo de realizar a Prova de Conceito (POC), a fim de avaliar se a licitante EL atende às necessidades deste órgão público, conforme os itens elencados no Estudo Técnico Preliminar. A pauta da presente reunião foi a prova de conceito do **Módulo de Business Intelligence** e a revisão do **subtópico Simples Nacional do Módulo Gestão de Tributos e Nota Fiscal Eletrônica**. Iniciou-se a prova de conceito do **Módulo de Business Intelligence**, porém, a fim de permitir que a empresa realizasse uma apresentação mais fidedigna ao solicitado no edital, a prova de conceito foi interrompida e remarcada para segunda feira, dia 02 de junho de 2025, pela manhã, em que a empresa apresentará em sua base teste as funcionalidades em completo acordo ao previsto no Estudo Técnico Preliminar. Na revisão do do subtópico Simples Nacional do Módulo Gestão de Tributos e Nota Fiscal Eletrônica, os itens 6 (seis), 7 (sete), 12 (doze) e 20 (vinte) haviam sido julgados como não atendem, sendo novamente apresentados, de modo que o item 12 (doze) passou a ser atendido conforme edital. Nos demais itens analisados não houve alteração, sendo solicitado somente que constasse em ata que, no tocante ao item 20 (vinte) a empresa afirmou que consegue desenvolver a funcionalidade e que apresentou outros recursos para fundamentar o que foi assegurado. Nada mais havendo a tratar, foi encerrada a reunião, lavrando-se a presente ata, que segue assinada por todos os presentes. E para constar, eu, Roberta Lucchesi Conceição Mascarenhas, matrícula 30.783-1, lavrei a presente ata.

Manoel Messias Bispo da Silva
Mat. 0182211-6
Agente de Contratação

1039

Vitória da Conquista, 30 de maio de 2025.

Assinaturas dos presentes na reunião:

Rodrigo Cardoso Bulhões
matrícula nº 305298

g v.b Documento assinado digitalmente
ALIOTE FRANCISCO OLIVEIRA CORREIA
Data: 04/07/2025 16:46:02-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

Aliote Francisco Oliveira Correia
matrícula nº 138342

Ricardo Gomes Menezes
matrícula nº 308301

Maira Andrade Lopes
matrícula nº 30.540-6

g v.b Documento assinado digitalmente
ROBERTA LUCCHESI CONCEICAO MASCARENHA
Data: 03/07/2025 14:42:29-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

Roberta Lucchesi Conceição Mascarenhas
matrícula nº 30.783-1

VAGNER MUCHILIN CAETANO:08356465729
Assinado de forma digital por VAGNER MUCHILIN CAETANO:08356465729
Dados: 2025.07.07 19:02:07 -03'00'

Vagner Muchilin Caetano
Diretor Comercial

g v.b Documento assinado digitalmente
ALCIOLE XAVIER ARGOLO
Data: 08/07/2025 08:41:03-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

Aceiole Xavier Argole.

Manoel Messias Bispo da Silva
Matrícula 8
Agente de Contratações

1040

Início: 03 de junho de 2025, às 16:31 **Fim**: 03 de junho de 2025, às 17	**Local:** Online

Participantes Servidores:

I. Jaquionias Ferraz Novais Costa, matrícula nº 24.715-7;
I. Aliote Francisco Oliveira Correia, matrícula nº 138342;

Participantes da Empresa EL:

I. Vagner Muchilin Caetano, Diretor Comercial;
II. Aceiole Xavier Argole.
III. Rondonito Medeiros Franco.

Pauta: Reapresentação do módulo de Simples Nacional

Deliberações por tema tratado:

Aos três dias do mês de junho do ano de dois mil e vinte e cinco, reuniu-se a comissão nomeada por meio da Portaria nº 130/2025, publicada no Diário Oficial em 07 de maio de 2025, com o objetivo de reavaliar os itens que não atenderam ou atenderam parcialmente do módulo de Simples Nacional. Assim, os itens 6 (seis), 7 (sete) e 20 (vinte) foram reapresentados, e após essa segunda demonstração, o item 6 (seis) permaneceu como não atendido, no entanto o item 7 (sete) e 20 (vinte) passaram a atender o ETP. Atingindo assim, mais que os 90% exigidos para atendimento por módulo. E para constar, eu, Roberta Lucchesi Conceição Mascarenhas, matrícula 30.783-1, lavrei a presente ata.

Vitória da Conquista, 03 de junho de 2025.

Assinaturas dos presentes na reunião em anexo

Documento assinado digitalmente
JAQUIONIAS FERRAZ NOVAIS CASTRO
Data: 03/07/2025 16:50:14-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

Jaquionias Ferraz Novais Costa
matrícula nº 24.715-7

Manoel Messias Bispo da Silva
Gestor Operacional
Agente de Contratação

1024

Documento assinado digitalmente

g v.b ALIOTE FRANCISCO OLIVEIRA CORREIA
Data: 04/07/2025 16:46:02-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

Aliote Francisco Oliveira Correia
matrícula nº 138342

VAGNER MUCHILIN CAETANO:08356465729

Assinado de forma digital por VAGNER MUCHILIN CAETANO:08356465729
Dados: 2025.07.07 18:59:34 -03'00'

Vagner Muchilin Caetano
Diretor Comercial

Documento assinado digitalmente

g v.b ALCIOLE XAVIER ARGOLO
Data: 08/07/2025 08:41:02-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

Aceiole Xavier Argole

Documento assinado digitalmente

g v.b RONDONITO MEDEIROS FRANCO
Data: 08/07/2025 15:13:52-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

Rondonito Medeiros Franco

Manoel Messias Bispo da Silva
Mat. 0112711-6
Fiscal do Contratação

1042

Início: 04 de junho de 2025, às 14:18 **Fim**: 04 de junho de 2025, às 14:38	**Local:** Online

Participantes Servidores:

I. Jaquionias Ferraz Novais Costa, matrícula nº 24.715-7;
II. Gabriel Almeida de Andrade, matrícula nº 307808;

Participantes da Empresa EL:

I. Vagner Muchilin Caetano, Diretor Comercial;
II. Aceiole Xavier Argole.
III. Rondonito Medeiros Franco.

Pauta: Reapresentação do módulo de Execução Fiscal

Deliberações por tema tratado:

Aos quatro dias do mês de junho do ano de dois mil e vinte e cinco, reuniu-se a comissão nomeada por meio da Portaria nº 130/2025, publicada no Diário Oficial em 07 de maio de 2025, com o objetivo de reavaliar os itens que não atenderam ou atenderam parcialmente do módulo de Execução Fiscal. Assim, os itens 1 (um), 15 (quinze), 16 (dezesseis) e 18 (dezoito) foram reapresentados, e após essa segunda demonstração, esses itens foram julgados como atendem ao edital. Atingindo assim, mais que os 90% exigidos para atendimento por módulo. A empresa optou por não reapresentar o item 12 (doze) por já ter atingido a pontuação. Requereu-se que constasse em ata que os módulos Requisitos da Fiscalização, Requisitos da Cobrança Administrativa e Conciliação de Cobrança não foram reavaliados nesta oportunidade pois foi solicitado a Maria Aparecida Viana Coutinho que ela fizesse essa reavaliação, todavia ela entendeu ser mais prudente que Maíra Andrade Lopes, por essa ser a gestora, refaça a avaliação dos itens não aprovados nestes módulos, a qual não pode participar neste momento por ela está em viagem. E para constar, eu, Roberta Lucchesi Conceição Mascarenhas, matrícula 30.783-1, lavrei a presente ata.

Vitória da Conquista, 04 de junho de 2025.

Assinaturas dos presentes na reunião:

Documento assinado digitalmente
JAQUIONIAS FERRAZ NOVAIS CASTRO
Data: 08/07/2025 15:37:42-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

Jaquionias Ferraz Novais Costa
matrícula nº 24.715-7

Manoel Messias Crispo da Silva
Assistente de Contratação

Documento assinado digitalmente
GABRIEL ALMEIDA DE ANDRADE
Data: 07/07/2025 13:36:42-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

Gabriel Almeida de Andrade
matrícula nº 307808

VAGNER MUCHILIN CAETANO:08356465729

Assinado de forma digital por VAGNER MUCHILIN CAETANO:08356465729
Dados: 2025.07.07 18:59:58 -03'00'

Vagner Muchilin Caetano
Diretor Comercial

Documento assinado digitalmente
ALCIOLE XAVIER ARGOLO
Data: 08/07/2025 08:41:02-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

Aceiole Xavier Argole

Documento assinado digitalmente
RONDONITO MEDEIROS FRANCO
Data: 08/07/2025 15:15:07-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

Rondonito Medeiros Franco

Manoel Messias Lopes da Silva
Mat. 0162111.6
Agente de Contratação

1044

RELATÓRIO TÉCNICO – AVALIAÇÃO DE POC POR MÓDULO

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Este relatório apresenta a análise detalhada da avaliação de atendimento aos requisitos técnicos dos módulos apresentados durante o Processo de Prova de Conceito (POC), conforme cronograma executado entre os dias 26/05/2025 a 04/06/2025. As informações foram registradas em ata pelas equipes avaliadoras, cujas cópias estão devidamente anexadas a este relatório. O objetivo é verificar o desempenho da empresa na apresentação e execução dos módulos exigidos, comparando os percentuais de atendimento por segmento e identificando se o desempenho geral ultrapassou o índice mínimo de 90% requerido.

2. METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO

A metodologia adotada na avaliação do POC seguiu critérios objetivos e transparentes, com base no Estudo Técnico Preliminar (ETP), documento que define os itens mínimos esperados para cada módulo apresentado. Para cada módulo avaliado:

- Foram relacionados previamente os itens obrigatórios, com base no ETP;
- A apresentação técnica foi realizada em data e horário previamente agendados, de forma presencial;
- Estiveram presentes em cada reunião membros da comissão técnica nomeada por meio da Portaria nº 130/2025, publicada no Diário Oficial do Município em 07 de maio de 2025, os quais foram distribuídos conforme a área temática do módulo avaliado;

Os membros da comissão analisaram item a item, atribuindo as seguintes classificações: Atende, quando o requisito foi plenamente demonstrado; Atende parcialmente, quando o requisito exibido de forma incompleta ou com necessidade de ajustes; e Não atende, quando requisito não demonstrado ou ausente.

A cada turno, foi lavrada ata de avaliação contendo o percentual de atendimento final por módulo, com registro das observações técnicas e justificativas.

3. DESEMPENHO POR MÓDULO – ANÁLISE TÉCNICA POR GRUPOS TEMÁTICOS

Abaixo, apresenta-se a consolidação dos percentuais de atendimento agrupados por áreas funcionais do sistema, o que permite uma visão mais organizada do desempenho da empresa por temática de atuação.

A) Infraestrutura e Requisitos Gerais

Módulo	% Atendido
Requisitos Gerais dos Sistemas	100%
Interatividade	100%
Segurança	100%

Totalmente atendidos, sem pendências.

B) Gestão Administrativa e Patrimonial

Módulo	% Atendido
Contratos	100%
Estoque	100%
Patrimônio	97%
Veículos e Combustíveis	100%

O Módulo de Patrimônio apresentou **uma** pendência, vez que o item 5 (cinco) foi parcialmente atendido.

Manoel Messias Bispo da Silva
Agente de Contratação

C) Compras, Licitações e Fornecedores

Módulo	% Atendido
Cadastro de Fornecedores	100%
Compras e Licitações	100%
Convênios	100%
Fornecimento	100%
Gestão de Processos Eletrônicos e Digitais	92%
Descrição do Software	95%
Modelagem de Fluxos	100%
Contabilidade Pública	99%
Gestão Financeira e Tesouraria	96%

Gestão de Processos Eletrônicos e Digitais, Descrição do Software, Contabilidade Pública e Gestão Financeira e Tesouraria apresentaram itens não demonstrados ou que não atendiam ao Estudo Técnico em sua totalidade, nesse sentido, destaca esses itens, nos seus respectivos por módulo:

- O módulo de Gestão de Processos Eletrônicos e Digitais não teve atendido o item 4 (quatro) e atendido parcialmente o item 18 (dezoito).
- O módulo de Descrição do Software não teve atendido os itens 33 (trinta e três) e 83 (oitenta e três) e atendidos parcialmente os itens 43 (quarenta e três) e 80 (oitenta).
- O módulo de Contabilidade Pública teve atendido parcialmente o item 13 (treze).
- O módulo de Gestão Financeira e Tesouraria teve atendido parcialmente o item 1 (um).

Manoel Messias Bispo da Silva
Gestão 01027/18
Agente de Contratação

1047 3/10

D) Planejamento Municipal

Módulo	% Atendido
Plano Plurianual (PPA)	93%
Lei De Diretrizes Orçamentárias (LDO)	100%
Lei Orçamentária Anual (LOA)	100%
Prestação De Contas	100%

O Módulo de Plano Plurianual (PPA) apresentou **uma** pendência, tendo o item 5 (cinco) sido parcialmente atendido.

E) Recursos Humanos e Folha de Pagamento

Módulo	% Atendido
Cadastro	100%
Férias	100%
Atos Administrativos	90%
Vale Transporte	100%
Contagem de Tempo de Serviço	100%
Ponto Eletrônico	100%
Concurso Público	100%
Folha de Pagamento	97%
Geração de Arquivos	93%
Relatórios	94%
E-Social	100%

Atos Administrativos, Folha de Pagamento, Geração de Arquivos e Relatórios apresentaram itens não demonstrados ou que não atendiam ao Estudo Técnico em sua totalidade, nesse sentido, destaca esses itens, nos seus respectivos por módulo:

- O módulo de Atos Administrativos teve atendido parcialmente o item 10 (dez).
- O módulo de Folha de Pagamento teve atendido parcialmente o item 10 (dez).
- O módulo de Geração de Arquivos não teve atendido o item 10 (dez).
- O módulo de Relatórios não teve atendido os itens 5 (cinco) e 32 (trinta e dois).

F) Gestão de Tributos e NFS-E

Módulo	% Atendido
Requisitos do cadastro geral de pessoas	100%
Requisitos do cadastro imobiliário	100%
Lançamentos dos tributos diretos imobiliário	100%
Gestão ITBI	100%
Administração patrimonial do município	100%
Requisitos do cadastro mercantil	96%
Lançamento dos tributos diretos mobiliário	100%
Integração municipal à junta comercial	100%
Requisitos do financeiro e arrecadação	92%
Emissão de DAM e pagamento	100%
Gestão Financeira	97%
Tributo Premiado	92%
Benefício Fiscal	100%
Arrecadação – Conciliação com agente arrecadador	100%
Arrecadação – Débito Automático	100%
Arrecadação – Classificação Fiscal	100%
Nota Fiscal Eletrônica de Serviços	97%

Manoel Kassias Bispo da Silva
Mat. 0102711.6
Agente de Contratação

Nota Fiscal Eletrônica Mobile	100%
Requisitos da Fiscalização	94%
Gestão DES-IF	93%
Gestão do Simples Nacional	95%
Requisitos da Cobrança Administrativa	92%
Requisitos do parcelamento de créditos	100%
Requisitos do atendimento ao contribuinte	91%
Requisitos do domicílio tributário eletrônico do contribuinte	94%
Requisitos da dívida ativa	93%
Conciliação de cobrança	100%

Requisitos do cadastro mercantil, Requisitos do financeiro e arrecadação, Gestão Financeira, Tributo Premiado, Nota Fiscal Eletrônica de Serviços, Requisitos da Fiscalização, Gestão DES-IF, Gestão do Simples Nacional, Requisitos da Cobrança Administrativa, Requisitos do atendimento ao contribuinte, Requisitos do domicílio tributário eletrônico do contribuinte e Requisitos da dívida ativa apresentaram itens não demonstrados ou que não atendiam ao Estudo Técnico em sua totalidade, nesse sentido, destaca esses itens, nos seus respectivos por módulo:

- O módulo de Requisitos do cadastro mercantil teve atendido parcialmente o item 7 (sete).
- O módulo de Requisitos do financeiro e arrecadação teve atendido parcialmente o item 13 (treze).
- O módulo de Gestão Financeira teve atendido parcialmente o item 23 (vinte e três).
- O módulo de Tributo Premiado teve atendido parcialmente o item 11 (onze).
- O módulo de Nota Fiscal Eletrônica de Serviços teve atendido parcialmente os itens 32 (trinta e dois), 33 (trinta e três), 34 (trinta e quatro) e 113 (cento e treze).

- O módulo de Requisitos da Fiscalização não teve atendido os itens 1 (um), 6 (seis), 7 (sete) e 49 (quarenta e nove) e atendido parcialmente os itens 2 (dois) e 48 (quarenta e oito).
- O módulo de Gestão DES-IF não teve atendido os itens 46 (quarenta e seis), 47 (quarenta e sete), 55 (cinquenta e cinco) e 56 (cinquenta e seis) e atendido parcialmente o item 65 (sessenta e cinco).
- O módulo de Gestão do Simples Nacional não teve atendido o item 20 (vinte).
- O módulo de Requisitos da Cobrança Administrativa não teve atendido os itens 4 (quatro), 5 (cinco) 6 (seis) e 7 (sete) e atendido parcialmente o item 12 (doze).
- O módulo de Requisitos do atendimento ao contribuinte não teve atendido os itens 24 (vinte e quatro) e 47 (quarenta e sete) e atendido parcialmente o item 46 (quarenta e seis).
- O módulo de Requisitos do domicílio tributário eletrônico do contribuinte não teve atendido o item 7 (sete) e atendido parcialmente o item 12 (doze).
- O módulo de Requisitos da dívida ativa teve atendido parcialmente os itens 6 (seis), 7 (sete), 13 (treze) e 26 (vinte e seis).

G) GESTÃO DE PROCURADORIA

Módulo	% Atendido
Protesto em Cartório	92%
Execução Fiscal	95%
Controle de Cemitério	98%
Business Intelligence	100%
Portal da Transparência	92%
Controle Interno	91%

Com exceção do módulo Business Intelligence, todos os outros apresentaram itens não demonstrados ou que não atendiam ao Estudo Técnico em sua totalidade, nesse sentido, destaca esses itens, nos seus respectivos por módulo:

- O módulo de Protesto em Cartório teve atendido parcialmente o item 12 (doze).
- O módulo de Execução Fiscal não teve atendido o item 12 (doze).
- O módulo de Controle de Cemitério teve atendido parcialmente o item 28 (vinte e oito).
- O módulo Portal da Transparência não teve atendido o item 35 (trinta e cinco) e teve atendido parcialmente os itens 24 (vinte e quatro), 25 (vinte e cinco), 34 (trinta e quatro) e 37 (trinta e sete).
- O módulo de Controle Interno teve atendido parcialmente os itens 10 (dez), 11 (onze) e 28 (vinte e oito).

4. RESULTADO GERAL DA AVALIAÇÃO

A consolidação final foi feita por média aritmética das porcentagens de atendimento por módulo, conforme registros em ata:

- Número total de itens avaliados: 1.551
- Soma total de itens avaliados positivamente (atendem ao ETP): 1.498

Média Geral de Atendimento: 96%

A média geral ultrapassa os 90% exigidos, consolidando o resultado como positivo e tecnicamente satisfatório.

5. CONCLUSÃO

A empresa obteve índice geral de 96% (noventa e seis por cento) de atendimento aos itens exigidos no ETP, conforme avaliação registrada em atas. Apesar de alguns módulos apresentarem necessidade de ajustes ou complementação, o desempenho global evidencia que a solução apresentada atende às expectativas contratuais e técnicas estabelecidas para a implantação. Dessa forma, a empresa está aprovada para as demais fases do processo licitatório.

Manoel Messias Bispo da Silva
Agente de Contratação

1052

Todas as avaliações foram realizadas por comissão oficialmente designada, com registro documental das evidências técnicas analisadas.

Vitória da Conquista, Bahia, 26 de junho de 2025

Assinatura dos membros da comissão:

Documento assinado digitalmente
ALEXANDRE SILVA LACERDA
Data: 03/07/2025 17:07:16-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

Alexandre Silva Lacerda
Matrícula nº 24.693-2
Presidente

Documento assinado digitalmente
JAQUIONIAS FERRAZ NOVAIS CASTRO
Data: 03/07/2025 16:50:14-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

Jaquionias Ferraz Novais Castro
Matrícula nº 24.715-7
Vice-Presidente

Documento assinado digitalmente
THIAGO LEAL MENEZES
Data: 03/07/2025 15:58:10-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

Thiago Leal Menezes
Matrícula nº 241289
Administrador

FILIPE ROCHA SANTOS:04501442590
Assinado de forma digital por FILIPE ROCHA SANTOS:04501442590
Dados: 2025.07.04 17:32:10 -03'00'

Filipe Rocha Santos
Matrícula nº 305988
Contador

Marcos Messias Filgueira da Silva
Mat. 24.021-6
Agente de Contratação

Rosa Cristina Alves Ataíde
Matrícula nº 241928
Tesoureira

Suelen Novais Andrade
Matrícula nº 306968
Coordenadora de Execução Orçamentária

Maria Augusta de Andrade Bahiano
Matrícula nº 305610
Coordenadora de Gestão de Pessoas

Maira Andrade Lopes
Matrícula nº 305406
Inspetora Geral de Rendas

Documento assinado digitalmente
IRMA MIRLAYNE DA SILVA FERRAZ
Data: 07/07/2025 07:55:59-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

Irma Mirlayne da Silva Ferraz
Matrícula nº 13657-8
Contadora

LARISSA ALMEIDA DE FREITAS NASCIMENTO:01254044507
Assinado de forma digital por LARISSA ALMEIDA DE FREITAS NASCIMENTO:01254044507
Dados: 2025.07.07 12:31:22 -03'00'

Larissa Almeida de Freitas Nascimento
Matrícula nº 24820-2
Controladora Interna

Manoel Messias Braga da Silva
Mat. 0102111-3
Agente de Contratação

10/10

PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA
SEMGI - COORDENAÇÃO DE APOIO TÉCNICO ADMINTRATIVO
COMPROVANTE DE ENCAMINHAMENTO

INFORMAÇÕES DE ORIGEM DO PROTOCOLO	
Local (Setor)	SEMGI - COORDENAÇÃO DE APOIO TÉCNICO ADMINTRATIVO
Protocolo (Nº)	50403/2024
Data e hora	08/07/2025 18:23:15
Texto de envio	Solicitação abertura de processo licitatório para contratação de empresa especializada para prestação de serviços de cessão de uso de softwares estruturantes.

Roberta Lucchesi Conceição Mascarenhas
Responsável pelo envio

SEMGI - COORDENAÇÃO DE APOIO TÉCNICO ADMINTRATIVO
Responsável do Setor

RELAÇÃO DE PROTOCOLOS

Descrição	Detalhamento do Protocolo
Comunicação Interna Solicitação abertura de processo licitatório para contratação de empresa especializada para prestação de serviços de cessão de uso de softwares estruturantes. SEMGI Roberta Lucchesi Conceição Mascarenhas	C.I. nº. 253/2025 – SEMGI/CATA. À Sua Senhoria o Senhor, Manoel Messias Bispo da Silva Agente de Contratação. [...]

RECIBO

Confirmo o recebimento do(s) protocolo(s) na quantidade de 1, conforme registros no Sistema de Gestão Eletrônica de Processos (GEP) de Prefeitura Municipal de Vitória da Conquista.

Protocolo Nº:
50403/2024

Data/Hora de origem:
08/07/2025 18:23:15

Local (Origem):
SEMGI - COORDENAÇÃO DE APOIO TÉCNICO ADMINTRATIVO

Local (Destino):
SEMGI - Coordenação de Material e Patrimônio

Resp. (Recebimento)

SEMGI - COORDENAÇÃO DE MATERIAL E PATRIMÔNIO

Manoel Messias Bispo da Silva
Mat. 104111-6
Agente de Contratação

1035

GEP – 50.403/2024

C.I. nº. 253/2025 – SEMGI/CATA.

Vitória da Conquista, 08 de julho de 2025.

À Sua Senhoria o Senhor,
Manoel Messias Bispo da Silva
Agente de Contratação.

Assunto: Análise Técnica do Pregão Eletrônico SRP n.º **021/2025**, Processo Administrativo 50.403/2024.

EMPRESAS ANALISADA:
EL produções de Software Ltda.

DADOS DO PROCESSO

Trata-se de Pregão Eletrônico nº 021/2025 que tem como objeto a contratação de empresa especializada para prestação de serviços de cessão de uso de softwares estruturantes para Gestão Pública Municipal, bem como serviços de migração, implantação e capacitação para a Prefeitura Municipal de Vitória da Conquista, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

BASE LEGAL/LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

- Lei Federal nº 14.133/21

Segue em anexo avaliação final da proposta referente da empresa **EL Produções de Software Ltda.**, então arrematante do Pregão Eletrônico nº 021/2025, por intermédio da Prova de Conceito (POC), que seguiu critérios objetivos e transparentes, com base no Estudo Técnico Preliminar (ETP), documento que define os itens mínimos esperados para cada módulo apresentado, com suas respectivas Atas e Relatório, referente da empresa **EL Produções de Software Ltda.**, então arrematante do referido processo.

A consolidação final foi feita por média aritmética das porcentagens de atendimento por módulo, conforme registros em ata.

Foram avaliados 1.551 itens, sendo 1.498 avaliados positivamente (atendem ao ETP), alcançando média geral de atendimento de 96% ultrapassando os 90% exigidos.

Manoel Messias Bispo da Silva
Agente de Contratação

1056

Ficando assim a empresa **EL Produções de Software Ltda. APROVADA** para as demais etapas do referido processo.

Atenciosamente,

ALEXANDRE SILVA LACERDA
Coordenador de Tecnologia e Informação (CTI)
Matrícula nº 24.693-2

HELDER CARLOS SILVA DE SOUSA
Coordenação de Apoio Técnico Administrativo
Matrícula 14.147-5

ROMAR SOUZA BARROS
Secretário Munic. de Gestão e Inovação- SEMGI
Mat. 30599-5

Thiago Dias Bispo da Silva
Mat. 0102711-5
Assist. de Contratações

1057

VENCEDORES DE PREÇOS POR LOTE

Pregão Eletrônico Nº 000021/2025 - 28/04/2025 - Processo Nº 050403/2024

Vencedor	E E L PRODUCOES DE SOFTWARE LTDA
CNPJ	39.781.752/0001-72
Endereço	Endereço AV KOEHLER, 238 - CENTRO - DOMINGOS MARTINS - ES - CEP: 29260000
Contato	7336129615 negocios@el.com.br

00001 GRUPO 01 - MIGRAÇÃO E IMPLANTAÇÃO

Ítem	*Lote*	*Código*	*Especificação*	*Marca*	*Unidade*	*Quantidade*	*Unitário*	*Valor Total*
00001	00001	00012504	MIGRAÇÃO E IMPLANTAÇÃO DE SISTEMAS migração e implantação do gestão administrativa destinado a prefeitura e câmara		UN	1,00	399.000,000	399.000,00
00002	00001	00012504	MIGRAÇÃO E IMPLANTAÇÃO DE SISTEMAS migração e implantação do sistema de contabilidade pública destinado a prefeitura e câmara		UN	1,00	47.500,000	47.500,00
00003	00001	00012504	MIGRAÇÃO E IMPLANTAÇÃO DE SISTEMAS migração e implantação do sistema de gestão financeira e tesouraria destinado a prefeitura e câmara		UN	1,00	38.000,000	38.000,00
00004	00001	00012504	MIGRAÇÃO E IMPLANTAÇÃO DE SISTEMAS migração e implantação do sistema de planejamento municipal destinado a prefeitura e câmara		UN	1,00	28.500,000	28.500,00
00005	00001	00012504	MIGRAÇÃO E IMPLANTAÇÃO DE SISTEMAS migração e implantação do sistema de recursos humanos e folha de pagamento com módulo e-social destinado a prefeitura e câmara		UN	1,00	61.750,000	61.750,00
00006	00001	00012504	MIGRAÇÃO E IMPLANTAÇÃO DE SISTEMAS migração e implantação do sistema de gestão de tributos nfs-e destinado a prefeitura		UN	1,00	71.250,000	71.250,00
00007	00001	00012504	MIGRAÇÃO E IMPLANTAÇÃO DE SISTEMAS migração e implantação do sistema de portal da transparência destinado a prefeitura e câmara		UN	1,00	7.600,000	7.600,00
00008	00001	00012504	MIGRAÇÃO E IMPLANTAÇÃO DE SISTEMAS migração e implantação do sistema de controle interno destinado a prefeitura e câmara		UN	1,00	7.600,000	7.600,00

Total do Lote: 661.200,00

00002 GRUPO 02 - TREINAMENTO E CAPACITAÇÃO

Ítem	*Lote*	*Código*	*Especificação*	*Marca*	*Unidade*	*Quantidade*	*Unitário*	*Valor Total*
00009	00002	00012505	TREINAMENTO E CAPACITAÇÃO treinamento / capacitação dos usuários no gestão administrativa destinado a prefeitura e câmara		HR	500,00	152,000	76.000,00
00010	00002	00012505	TREINAMENTO E CAPACITAÇÃO treinamento / capacitação dos usuários no sistema de contabilidade pública destinado a prefeitura e câmara		HR	250,00	152,000	38.000,00
00011	00002	00012505	TREINAMENTO E CAPACITAÇÃO treinamento / capacitação dos usuários no sistema de gestão financeira e tesouraria destinado a prefeitura e câmara		HR	50,00	152,000	7.600,00
00012	00002	00012505	TREINAMENTO E CAPACITAÇÃO treinamento / capacitação dos usuários no sistema de planejamento municipal destinado a prefeitura e câmara		HR	50,00	152,000	7.600,00
00013	00002	00012505	TREINAMENTO E CAPACITAÇÃO treinamento / capacitação dos usuários no sistema de recursos humanos e folha de pagamento com módulo e-social destinado a prefeitura e câmara		HR	350,00	152,000	53.200,00
00014	00002	00012505	TREINAMENTO E CAPACITAÇÃO treinamento / capacitação dos usuários no sistema de gestão de tributos nfs-e destinado a prefeitura		HR	350,00	152,000	53.200,00

Manoel Messias Bispo da Silva
Matrícula 2021/1.6
Agente de Contratação

1058

VENCEDORES DE PREÇOS POR LOTE

Pregão Eletrônico Nº 000021/2025 - 28/04/2025 - Processo Nº 050403/2024

Vencedor	E E L PRODUCOES DE SOFTWARE LTDA
CNPJ	39.781.752/0001-72
Endereço	Endereço AV KOEHLER, 238 - CENTRO - DOMINGOS MARTINS - ES - CEP: 29260000
Contato	7336129615 negocios@el.com.br

00015	00002	00012505	TREINAMENTO E CAPACITAÇÃO treinamento / capacitação dos usuários no sistema de portal da transparência destinado a prefeitura e câmara	HR	100,00	152,000	15.200,00
00016	00002	00012505	TREINAMENTO E CAPACITAÇÃO treinamento / capacitação dos usuários no sistema de controle interno destinado a prefeitura e câmara	HR	100,00	152,000	15.200,00

Total do Lote: 266.000,00

0003 GRUPO 03 - MANUTENÇÃO E SUPORTE MENSAL

Item	*Lote*	*Código*	*Especificação*	*Marca*	*Unidade*	*Quantidade*	*Unitário*	*Valor Total*
00017	00003	00012506	MANUTENÇÃO E SUPORTE MENSAL manutenção / suporte mensal do gestão administrativa destinado a prefeitura e câmara		MES	12,00	56.050,000	672.600,00
00018	00003	00012506	MANUTENÇÃO E SUPORTE MENSAL manutenção / suporte mensal do sistema de contabilidade pública destinado a prefeitura e câmara		MES	12,00	33.250,000	399.000,00
00019	00003	00012506	MANUTENÇÃO E SUPORTE MENSAL manutenção / suporte mensal do sistema de gestão financeira e tesouraria destinado a prefeitura e câmara		MES	12,00	11.400,000	136.800,00
00020	00003	00012506	MANUTENÇÃO E SUPORTE MENSAL manutenção / suporte mensal do sistema de planejamento municipal destinado a prefeitura e câmara		MES	12,00	14.725,000	176.700,00
00021	00003	00012506	MANUTENÇÃO E SUPORTE MENSAL manutenção / suporte mensal do sistema de recursos humanos e folha de pagamento com módulo e-social destinado a prefeitura e câmara		MES	12,00	36.100,000	433.200,00
00022	00003	00012506	MANUTENÇÃO E SUPORTE MENSAL manutenção / suporte mensal do sistema de gestão de tributos nfs-e destinado a prefeitura		MES	12,00	52.060,000	624.720,00
00023	00003	00012506	MANUTENÇÃO E SUPORTE MENSAL manutenção / suporte mensal do sistema de portal da transparência destinado a prefeitura e câmara		MES	12,00	8.360,000	100.320,00
00024	00003	00012506	MANUTENÇÃO E SUPORTE MENSAL manutenção / suporte mensal do sistema de controle interno destinado a prefeitura e câmara		MES	12,00	7.600,000	91.200,00

Total do Lote: 2.634.540,00

00004 GRUPO 04 - CUSTOMIZAÇÃO E HOSPEDAGEM

Item	*Lote*	*Código*	*Especificação*	*Marca*	*Unidade*	*Quantidade*	*Unitário*	*Valor Total*
00025	00004	00012507	CUSTOMIZAÇÃO E HOSPEDAGEM customização / desenvolvimento de novas funcionalidades		HR	2.000,00	95,000	190.000,00
00026	00004	00012507	CUSTOMIZAÇÃO E HOSPEDAGEM hospedagem do data center		MES	12,00	24.700,000	296.400,00

Total do Lote: 486.400,00

Total do Fornecedor: 4.048.140,00

Total Geral: 4.048.140,00

Raimundo Messias Oliveira da Silva
Diretor de Contratação

GEP Nº 50.403/2024

P.E. SRP 021/2025

CONTÉM:

01 CD – COM VÍDEOS DO POC DO SISTEMA ESTRUTURANTE

MIDIA

Manoel Messias Bispo da Silva
Mat. 0002711-6
Agente de Contratações

1060

Portal de **Compras**

PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

COMISSÃO DE LICITAÇÃO

Ata de Realização - Pregão Eletrônico

N° 021

Unidade Gestora:	Prefeitura Municipal		
Tipo de Disputa:	Aberto	Número do Processo	50.403/2024
Tipo de Lance:	Valor Global	Critério de Disputa:	MENORVALOR
Data Disputa:	28/04/2025 14:30:00	Tipo da disputa:	Por Lote
Data Impug./Escl.:	23/04/2025 23:59:00	Data Fim Propostas:	28/04/2025 14:15:00
Intervalo Lances:	0,0100	Prazo Int. Recurso:	20 minutos

Objeto:

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CESSÃO DE USO DE SOFTWARES ESTRUTURANTES PARA GESTÃO PÚBLICA MUNICIPAL, BEM COMO SERVIÇOS DE MIGRAÇÃO, IMPLANTAÇÃO E CAPACITAÇÃO PARA A PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA.

Às 14:30 horas do dia 28/04/2025, reuniram-se o encarregado Oficial e membros da Equipe de Apoio para este processo, designados pelo decreto nº 22.568, de 05 de Abril de 2023 em atendimento às disposições contidas na Lei nº 14.133 de 1 de abril de 2021, referente ao Processo nº 50.403/2024, para realizar os procedimentos relativos ao Pregão nº 021. O encarregado abriu a Sessão Pública em atendimento às disposições contidas no edital, divulgando as propostas recebidas. Abriu-se em seguida a fase de lances para classificação dos licitantes relativamente aos lances ofertados.

As empresas que apresentaram proposta eletrônica para essa licitação declararam no ato do cadastro da proposta inicial que: 1. que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores; 2. que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3° da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49; 3. que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos; 4. que assume a responsabilidade pelas transações que forem efetuadas no sistema, assumindo como firmes e verdadeiras; 5. que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, de que trata o art. 93 da Lei nº 8.213/91; 6. que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7°, XXXIII, da Constituição.

SITUAÇÃO DA DISPUTA: HOMOLOGADO

Processo finalizado tendo passado por todos os estágios da legislação vigente.

EMPRESAS QUE SE DECLARARAM ME/EPP

Manoel Messias Bispo da Silva
Mat. 0102711.8
Agente de Contratação

1061

LOTES / ITENS

N° 01 Situação: ADJUDICADO

Descrição: GRUPO 01 – AMPLA CONCORRÊNCIA

Quantidade: 1

Valor: 4.833.187,50

Vencedor EL PRODUÇÕES DE SOFTWARE 39.781.752/0001-72 Valor: 4.048.140,000

PROPOSTAS INICIAIS

Empresa	Valor Unitário	Valor Total	Data/Hora Registro	Situação
EL PRODUÇÕES DE SOFTWARE	4.261.200,000	4.261.200,000	25/04/2025 16:58:38	CLASSIFICAD
SYDLE SISTEMAS LTDA	4.833.187,500	4.833.187,500	28/04/2025 14:01:38	CLASSIFICAD

CLASSIFICAÇÃO

	Empresa	Situação	Valor
1	EL PRODUÇÕES DE SOFTWARE LTDA	ADJUDICADO	4.048.140,000
2	SYDLE SISTEMAS LTDA	CLASSIFICADO	4.833.187,500

DISPUTA

Data/Hora Lance	Valor	Empresa
28/04/2025 14:52:05	4.048.140,000	EL PRODUÇÕES DE SOFTWARE LTDA
28/04/2025 14:39:16	4.200.000,000	EL PRODUÇÕES DE SOFTWARE LTDA
28/04/2025 14:31:34	4.261.200,000	EL PRODUÇÕES DE SOFTWARE LTDA
28/04/2025 14:31:34	4.833.187,500	SYDLE SISTEMAS LTDA

Magnel Messias Bispo da Silva
Mat. 6102-1-5
Agente de Contratação

1062

Ata de Realização - Pregão Eletrônico

N° 021

MENSAGENS

Data/Hora	Origem	Item	Mensagem
01/04 14:39	Sistema		Processo publicado no PNCP: https://pncp.gov.br/pncp-api/v1/orgaos/14239578000100/compras/2025/99
22/04 16:34	Sistema		Documento enviado pela autoridade responsável pelo processo: PEDIDO DE ESCLARECIMENTO E&L PRODUÇÕES DE SOFTWARE LTDA
25/04 07:54	Sistema		Documento enviado pela autoridade responsável pelo processo: PEDIDO DE ESCLARECIMENTO RETIFICADO E&L PRODUÇÕES DE SOFTWARE LTDA
25/04 07:58	Sistema		Documento enviado pela autoridade responsável pelo processo: RESPOSTA AO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO
28/04 14:31	Sistema		Sessão pública aberta!
28/04 14:31	Sistema	01	Disputa do Lote/Item 01 - GRUPO 01 – AMPLA CONCORRÊNCIA aberta! O fornecedor pode checar as propostas classificadas e o motivo da desclassificação das propostas no botão "Propostas Inicias" de cada Lote/Item.
28/04 14:31	MANOEL MESSIAS BISPO DA SILVA		Boa tarde dia Senores Licitantes, começa agora a disputa dos lotes em questão, bons negócios
28/04 14:32	MANOEL MESSIAS BISPO DA SILVA		Já podem ofertar seus lances
28/04 14:41	Sistema	01	O lote/item n° 01 - GRUPO 01 – AMPLA CONCORRÊNCIA entrou em PRORROGAÇÃO, para um fornecedor ser declarado arrematante, o seu lance deve permanecer vencedor por 2 minutos!
28/04 14:43	Sistema	01	Disputa do lote/item n° 01 - GRUPO 01 – AMPLA CONCORRÊNCIA encerrada!
28/04 14:43	Sistema	01	O arrematante do item/lote n° 01 - GRUPO 01 – AMPLA CONCORRÊNCIA foi o fornecedor com valor R$ 4.200.000,0000 !
28/04 14:43	Sistema		Fase de disputa encerrada
28/04 14:48	Sistema		A autoridade responsável pelo processo solicitou o envio de documentos do fornecedor EL PRODUÇÕES DE SOFTWARE LTDA. Documento: Fica convocada a arrematante a encaminhar documentos de habilitação e proposta realinhada de acordo ao seu último lance. Agora o fornecedor pode clicar no botão ENVIAR ARQUIVOS na área de solicitação de documentos, havendo a necessidade de enviar mais de 1 (um) arquivo o mesmo deve enviar os arquivos em extensão .ZIP. Data Limite para o envio: 29/04/2025 23:59:00
28/04 14:48	Sistema		Fase de negociação aberta para todos os itens. Entendemos que o preço pode melhorar, solicitamos que você envie sua melhor proposta.
28/04 14:54	MANOEL MESSIAS BISPO DA SILVA		Senhores licitantes, tenham uma boa tarde, aguardamos os documentos e proposta realinhada da arrematante de acordo ao valor final negociado.
28/04 15:20	Sistema		Documento enviado pelo fornecedor EL PRODUÇÕES DE SOFTWARE LTDA!
21/05 11:13	MANOEL MESSIAS BISPO DA SILVA		AVISO DE CONVOCAÇAO PARA PROVA DE CONCEITO PESRP 021/2025 O MUNICÍPIO DE VITÓRIA DA CONQUISTA - BAHIA, por intermédio do Agente de Contratação, consoante atribuições previstas na legislação vigente, realiza a CONVOCAÇÃO para apresentação da PROVA DE CONCEITO que trata o Item 6, subitem 6.1. do termo de referência do Pregão Eletrônico SRP 021/2025, processo administrativo n° 50403/2024: Convocada: E&L PRODUÇÕES DE SOFTWARE LTDA, inscrito no CNPJ sob número 39.781.752/0001-72. Cientificamos por meio desta convocação também aos interessados e informamos que a Prova de Conceito será realizada na Secretaria Municipal de Gestão e Inovação - SEMGI, situada a Rua João Pessoa n° 253, Centro, CEP 45.000-610, tendo inicio às 09h00min do dia 26 de maio de 2025. Manoel Messias Bispo da Silva, Agente de Contratação, telefone: (77) 98856-5228.
21/05 11:38	Sistema		Documento enviado pela autoridade responsável pelo processo: ANÁLISE PRELIMINAR DA E&L E CRONOGRAMA DA PROVA DE CONCEITO
23/05 15:35	Sistema		Documento enviado pela autoridade responsável pelo processo: RETIFICAÇÃO DO CRONOGRAMA DA PROVA DE CONCEITO
23/05 15:38	MANOEL MESSIAS BISPO DA SILVA		A Unidade Requisitante Informa a retificação do CRONOGRAMA DE REALIZAÇÃO DA PROVA DE CONCEITO. Novo documento já inserido no portal.
30/05 16:28	MANOEL MESSIAS BISPO DA SILVA		AVISAMOS AOS INTERESSADOS E NOTIFICAMOS A PESSOA JURÍDICA ARREMATANTE EL PRODUÇÕES DE SOFTWARE LTDA, QUE OCORREU ALTERAÇÃO NO CRONOGRAMA DE APRESENTAÇÃO DA POC, INFORMAMOS QUE O ARQUIVO COM O NOVO CRONOGRAMA SE ENCONTRA EM ANEXO NO PORTAL.
30/05 16:29	Sistema		Documento enviado pela autoridade responsável pelo processo: ALTERAÇÃO DO CRONOGRAMA DA POC
09/07 08:44	Sistema		Documento enviado pela autoridade responsável pelo processo: ATA DE AVALIAÇAO TÉCNICA
09/07 08:45	Sistema		Documento enviado pela autoridade responsável pelo processo: RELATÓRIO DE AVALIAÇÃO TÉCNICA
09/07 08:46	Sistema		Documento enviado pela autoridade responsável pelo processo: CI APROVAÇÃO NA ANÁLISE TÉCNICA DA E&L PRODUÇÕES DE SOFTWARE LTDA
09/07 08:47	Sistema	01	Fase de negociação do Lote/Item n° 01 - GRUPO 01 – AMPLA CONCORRÊNCIA encerrada.
09/07 08:47	Sistema	01	O fornecedor EL PRODUÇÕES DE SOFTWARE LTDA foi declarado VENCEDOR do Lote/Item n° 01 - GRUPO 01 – AMPLA CONCORRÊNCIA.

Manoel Messias Bispo da Silva
Agente de Contratação

1003

Ata de Realização - Pregão Eletrônico

N° 021

Data/Hora	Origem	Item	Mensagem
09/07 08:47	Sistema		Fica aberto prazo de intenção de recurso até às 09/07/2025 09:07:49
09/07 09:23	Sistema	01	O Lote/Item n° 01 - GRUPO 01 – AMPLA CONCORRÊNCIA foi ADJUDICADO por Romar Souza Barros.
09/07 09:24	Sistema		A situação deste processo foi alterada para: Homologado, por Romar Souza Barros. Motivo: Processo finalizado tendo passado por todos os estágios da legislação vigente. .
09/07 09:24	Sistema		A situação deste processo foi alterada para: Homologado, por Romar Souza Barros. Motivo: Processo finalizado tendo passado por todos os estágios da legislação vigente. .
09/07 09:25	Sistema		A situação deste processo foi alterada para: Homologado, por Romar Souza Barros. Motivo: Processo finalizado tendo passado por todos os estágios da legislação vigente. .

PROPONENTES

Razão Social	Nome Fantasia	CNPJ
EL PRODUÇÕES DE SOFTWARE LTDA	EL Produções de Software	39.781.752/0001-72
Contato: Estevão Henrique Holz	(27)732683123	licitacao@el.com.br
SYDLE SISTEMAS LTDA	SYDLE	07.322.276/0001-35
Contato: Paulo Henrique Ladeira	(31)32620571	licitacao@sydle.com

MANOEL MESSIAS BISPO DA SILVA/Pregoeiro/Agente de Contrataçao

LUCIANA ROSA DA FRANÇA/Equipe de Apoio

Manoel Messias Bispo da Silva
Mat. 0102764-6
Agente de Contratação

PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA
CENTRAL ESTRATÉGICA DE COMPRAS PÚBLICAS

Termo de Adjudicação e Homologação
Pregão Eletrônico N° 021/2025
Processo Administrativo N° 50403/2024

Encaminhamos a V. Senhoria o presente processo de Licitação, Pregão Eletrônico SRP 021/2025, Processo Administrativo 50403/2024, que teve como objetivo a Realização de licitação para Registro de Preços, obedecendo às disposições da Lei Nacional nº 14.133/2021, bem como a legislação específica, visando a contratação de pessoa jurídica especializada na prestação de serviços de cessão de uso de softwares estruturantes para Gestão Pública Municipal, bem como serviços de migração, implantação e capacitação para a Prefeitura Municipal de Vitória da Conquista, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Edital e seus anexos. VIGÊNCIA DA ATA: 12 (doze) meses, contados da assinatura, a fim de que o mesmo seja Adjudicado e Homologado. Informamos ainda que o referido processo passou por todos os estágios exigidos pela legislação vigente, e, que, de acordo com o ocorrido na reunião para julgamento das propostas, opinamos pela empresa relacionada abaixo com o respectivo valor de contrato:

FORNECEDOR EL PRODUÇÕES DE SOFTWARE LTDA 39.781.752/0001-72

LOTE/ITEM		FABRICANTE/MARCA	VALOR UNIT.	QTD	VALOR FINAL
01	GRUPO 01 – AMPLA CONCORRÊNCIA		4.048.140,00	1	4.048.140,00
QTD: 1			**VALOR TOTAL:**		**4.048.140,00**

VALOR GERAL: 4.048.140,00

Vitória da Conquista, 09 de julho de 2025.

Adjudico e Homologo;

Romar Souza Barros
Secretário Municipal de Gestão e Inovação

1065

SITUAÇÃO DE LICITAÇÃO

Processo	***Processo Nº 050403/2024***
Responsável	DIEGO LIMA DE ANDRADE SOUSA
Data	09/07/2025

TERMO DE CONCLUSÃO DE PROCESSO LICITATÓRIO

Nesta data declaro C O N C L U Í D O procedimento licitatório, processo nº 050403/2024 na modalidade Pregão Eletrônico , sob o nº 000021/2025 , aguardando tão somente a consequente prestação de contas.

Vitória da Conquista - Ba, 09 de julho de 2025.

OBJETO: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de cessão de uso de softwares estruturantes para Gestão Pública Municipal, bem como serviços de migração, implantação e capacitação.

EMPRESAS VENCEDORAS E VALORES ARREMATADOS: E E L PRODUCOES DE SOFTWARE LTDA *nos* ***lotes 1, 2, 3 e 4*** *no valor total de* ***R$ 4.048.140,00*** *(quatro milhões quarenta e oito mil cento e quarenta reais)*

VALOR TOTAL: R$ 4.048.140,00 (quatro milhões quarenta e oito mil cento e quarenta reais)

Manoel Messias Bispo da Silva
Agente de Contratação

Diego Lima de Andrade Sousa
Membro de Equipe de Apoio

Manoel Messias Bispo da Silva
Mat. 000211.6
Agente de Contratação

1066

parágrafo 2º, da Lei 14.133/2021, o Presidente da Câmara Municipal ratifica o posicionamento e decisão proferidos pelo Agente em sua resposta ao Recurso Administrativo.
A decisão da Autoridade Superior está disponível em: https://camaravc.ba.gov.br/transparencia/licitacao/11576.

Vitória da Conquista, 08 de junho de 2025.

Fabiano Fontes Meira
Agente de Contratações

TERMO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

EXTRATO DO TERMO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO-EMURC PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 003/2025- EMURC

EXTRATO DO TERMO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO-EMURC

PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 003/2025- EMURC

O SR. PAULO JOSÉ ROCHA SILVA, Autoridade Competente, RESOLVE HOMOLOGAR o Pregão Eletrônico SRP nº 003/2025; Processo Administrativo nº 010/2025. OBJETO CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA ATRAVÉS DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇO OBJETIVANDO O FORNECIMENTO DE PRODUTOS ASFÁLTICOS (CIMENTO ASFALTICO- EMULSÃO ASFALTICA RM 1C- EMULSÃO ASFALTICA RR 1C- EMULSÃO ASFALTICA DE IMPRIMAÇÃO-EAI) VISANDO ATENDER AS DEMANDAS DA EMPRESA MUNICIPAL DE URBANIZAÇÃO DE VITÓRIA DA CONQUISTA- EMURC. ATA COM VIGÊNCIA DE 12 MESES contados da assinatura do contrato. HOMOLOGAÇÃO EM: 03 DE JULHO DE 2025.

Empresa (Lotes- 01-02-03): CENTRO OESTE ASFALTO S/A- CNPJ- 01.593.821/0001-41-
Valor Total R$: 29.800.000,00 (vinte e nove milhões e oitocentos mil reais);

Empresa (Lotes-04-05-06-08-09): CBAA ASFALTOS LTDA- CNPJ- 05.099.585/0007-58-
Valor Total R$: 28.289.990,00 (vinte e oito milhões, duzentos e oitenta e nove mil, novecentos e noventa reais);

Empresa (Lote 07): STRATURA ASFALTOS LTDA- CNPJ- 59.128.553/0036-05
Valor Total R$: 5.979.990,00 (cinco milhões, novecentos e setenta e nove mil, novecentos e noventa reais).

Vitória da Conquista – BA, 03 de julho de 2025.
Adjudico,

Valdirene Cardoso de Araújo Oliveira
Pregoeira

Wesley Oliveira Alves
Equipe de Apoio
Homologo,

Paulo José Rocha Silva
Diretor Presidente -Emurc

EXTRATO DO TERMO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

P.E.SRP- 005/2025- EMURC

O Sr. PAULO JOSÉ ROCHA SILVA, Diretor Presidente da Emurc, RESOLVE HOMOLOGAR o Pregão Eletrônico SRP nº 005/2025- Processo Administrativo nº 013/2025- OBJETO: CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO DE GRAMA ESMERALDA VISANDO ATENDER AS DEMANDAS DA EMPRESA MUNICIPAL DE URBANIZAÇÃO DE VITÓRIA DA CONQUISTA- EMURC. ATA COM VIGÊNCIA DE 12 MESES contados da assinatura. HOMOLOGAÇÃO EM: 04 de julho de 2025. Fornecedor vencedor: a empresa: ITOGRASS AGRÍCOLA NORDESTE LTDA- CNPJ- 18.141.871/0010-81 com valor total R$ 648.000,00 (seiscentos e quarenta e oito mil reis) para todo o lote.

Vitória da Conquista – BA, 04 de julho de 2025.

Adjudico,

Valdirene Cardoso de Araújo Oliveira
Pregoeira

Wesley Oliveira Alves
Equipe de Apoio

Homologo,

Paulo José Rocha Silva
Diretor Presidente -Emurc

Raimundo Cristiano Dispo da Silva
Mat. 0102711.8
Agente de Contratações

TERMO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO CREDENCIAMENTO PÚBLICO N.º 004/2025

PROC. ADMINISTRATIVO N.º 66.909/2024

O Secretário Municipal de Gestão e Inovação, no uso das atribuições que lh conferem o Decreto Municipal nº 23.512, de 01 de janeiro de 2025, considerando proclamação do resultado final e, com base no relatório emitido pela Comissã Permanente de Licitação referente ao CREDENCIAMENTO PÚBLICO nº 004/2025, co vistas ao CREDENCIAMENTO DE INSTITUIÇÕES RECONHECIDAS COM ORGANIZAÇÕES DA SOCIEDADE CIVIL (OSC), COM VISTAS A POSSÍVEIS FUTURAS PARCERIAS NA ÁREA DE SAÚDE, OBJETIVANDO A REALIZAÇÃO D CONSULTAS OFTALMOLÓGICAS COM FORNECIMENTO DE ÓCULOS, PAR USUÁRIOS DO SUS COM IDADE DE 10 A 65 ANOS, ATRAVÉS DA SECRETARI MUNICIPAL DE SAÚDE DE VITÓRIA DA CONQUISTA – BA, COM BASE NO ARTIG 30, VI DA LEI FEDERAL Nº 13.019/2014, ADJUDICA e, considerando a presen adjudicação, HOMOLOGA o objeto em favor da pessoa jurídica, relacionados abaix com respectivos valor de contrato:

PROPONENTE	CNPJ	VALOR
INSTITUTO AMAI	39.809.570/0001-62	R$ 1.000.00

Vitória da Conquista, 07 de julho de 2025.

Adjudico e Homologo

Romar Souza Barros
Secretário Municipal de Gestão e Inovação

EXTRATO – TERMO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO DO PREGÃO ELETÔNICO SRP Nº 021/2025

O Sr. Romar Souza Barros, Autoridade Competente, RESOLVE ADJUDICAR E HOMOLOGAR o Pregão Eletrônico para Registro de Preços nº 021/2025, Processo Administrativo nº 50403/2024. OBJETO: [...] prestação de serviços de cessão de uso de softwares estruturantes para Gestão Pública Municipal, bem como serviços de migração, implantação e capacitação para a Prefeitura Municipal de Vitória da Conquista [...], VIGÊNCIA DA ATA: 12 (doze) meses, contados da assinatura. HOMOLOGAÇÃO EM: 09/07/2025. FORNECEDOR VENCEDOR: EL PRODUÇÕES DE SOFTWARE LTDA, inscrita no CNPJ sob número 39.781.752/0001-72, com o respectivo LOTE/ITEM e valores; 001 - GRUPO 01 – AMPLA CONCORRÊNCIA R$ 4.048.140,00 (quatro milhões quarenta e oito mil cento e quarenta reais).

CONTRATO

RESUMO DO CONTRATO Nº 076/2025-FSVC

FUNDAÇÃO PÚBLICA DE SAÚDE DE VITÓRIA DA CONQUISTA
CNPJ 15.329.734/0001-96
RESUMO DO CONTRATO nº 076/2025-FSVC

CONTRATADO: A OBJETIVA SERVIÇOS TERCEIRIZADOS LTDA.
CONTRATANTE: Fundação Pública de Saúde de Vitória da Conquista.

Pregão Eletrônico SRP nº. 006/2025, Processo Administrativo nº 525/2024.

OBJETO DO CONTRATO: O presente contrato tem PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PRODUÇÃO E FORNECIMENTO DE ALIMENTAÇÃO PREPARADA NAS DEPENDÊNCIAS DA CONTRATANTE.
COTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: As despesas decorrentes deste contrato correrão por conta do contrato de gestão entre o Município de Vitória da Conquista e a Fundação Pública de Saúde de Vitória da Conquista/BA.
DATA DA ASSINATURA: 11/06/2025
VIGENCIA DO CONTRATO: 11/06/2025 a 11/06/2026
VALOR DO CONTRATO: R$ 3.206.980,80 (três milhões duzentos e seis mil novecentos e oitenta reais e oitenta centavos).

CERES NEIDE ALMEIDA COSTA
DIRETORA GERAL

RESUMO DO CONTRATO Nº 085/2025-FSVC

FUNDAÇÃO PÚBLICA DE SAÚDE DE VITÓRIA DA CONQUISTA
CNPJ 15.329.734/0001-96
RESUMO DO CONTRATO nº 085/2025-FSVC

CONTRATADO: MASTERSUL EQUIPAMENTOS DE SEGURANÇA LTDA.
CONTRATANTE: Fundação Pública de Saúde de Vitória da Conquista.

(Dispensa de Licitação - Ata nº 010/2025, oriunda do Processo Administrativo nº 233/2025).

OBJETO DO CONTRATO: O presente contrato tem por AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL (EPI) E EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO COLETIVA (EPC).
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: As despesas decorrentes deste contrato correrão por