

**PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO DOURADO
EQUIPE DE PREGÃO PRESENCIAL**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 017/2021
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 104/2021**

**Contratação de empresa especializada na
locação de sistemas de Gestão Pública para
atender as demandas do Município de João
Dourado/BA.**

EDITAL DE LICITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL Nº 017/2021

Processo Administrativo nº 104/2021

- 1. Critério de julgamento e Adjucação:** Menor Valor Global.
- 2. Órgão Solicitante/ Setor Fiscalizador/Controle Social:** Secretaria de Administração.
- 3. OBJETO:** CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA LOCAÇÃO DE SISTEMAS DE GESTÃO PÚBLICA, PARA ATENDER A DEMANDA DO MUNICÍPIO DE JOÃO DOURADO – SISTEMAS INTEGRADOS DE TRIBUTOS MUNICIPAIS, NOTA FISCAL ELETRÔNICA VIA WEB, PROTOCOLO VIA WEB, GESTÃO DE ALMOXARIFADO, conforme especificações e condições contidas neste edital e seus anexos.
- 4. LOCAL E DATA PARA O RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS, DOCUMENTOS RELATIVOS À HABILITAÇÃO E INÍCIO DA ABERTURA DOS ENVELOPES:**
DATA: 19/04/2021
HORÁRIO: 11:00 HS
LOCAL: Sala de Licitações, Rua Dr. Mario Dourado, nº16, Centro – João Dourado/BA.
- 5. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:**
02.03.01 SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO.
04.122.0020.2008 DESENVOLVIMENTO E MANUT. DAS AÇÕES DA SEC. DE ADMINISTRAÇÃO
ELEMENTO DE DESPESA: 3390.39.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA;
FONTE DE RECURSO: 00
- 6. PRAZO DE VIGÊNCIA:** 12 (doze) meses.
- 7.** As informações e esclarecimentos do objeto desta licitação serão prestados pela Pregoeiro e sua equipe de apoio, diariamente, das 08h00min às 14h00min, no Setor de Licitações, Rua Dr. Mario Dourado, nº16, Centro – João Dourado/BA ou pelo e-mail: licitacao@joaodourado.ba.gov.br ou pelo telefax (074) 3668-1358.
- 8. REGÊNCIA LEGAL:** Lei federal nº 10.520/2002, Lei federal nº 8.666/93, Lei Complementar nº 123/06, Lei Municipal nº 530, de 25/01/2018 e alterações pertinentes.
- 9. PREGOEIRO RESPONSÁVEL/ATO DE DESIGNAÇÃO:** Daniely Aragão Sousa - *Decreto Nº. 2549, 04 de janeiro de 2021.*

10. DO OBJETO

10.1 – O Objeto desta licitação é a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA LOCAÇÃO DE SISTEMAS DE GESTÃO PÚBLICA, PARA ATENDER A DEMANDA DO MUNICÍPIO DE JOÃO DOURADO – SISTEMAS INTEGRADOS DE TRIBUTOS MUNICIPAIS, NOTA FISCAL ELETRÔNICA VIA WEB, PROTOCOLO VIA WEB, GESTÃO DE ALMOXARIFADO.**

10.2 - O detalhamento técnico está especificado no Termo de Referência (Anexo I) deste Edital.

11. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

11.1 - Poderão participar deste Pregão, as empresas interessadas do ramo, que atenderem a todas as exigências deste edital e seus anexos, inclusive quanto à documentação.

11.2 - Não poderão participar da presente licitação, as empresas que:

- a) Estejam cumprindo suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Municipal;
- b) Tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública;
- c) Encontra-se sob falência ou concordata, concurso de credores, dissolução ou liquidação;
- d) Licitantes que se apresentem constituídas na forma de empresa em consórcio;
- e) Empresa que tenham sócios que sejam Funcionários da Administração Municipal;
- f) Empresas que não sejam as proprietárias e desenvolvedoras da solução proposta.

11.3 - Da participação de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte - A empresa que pretender se utilizar dos benefícios previstos nos art. 42 a 45 da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, deverá apresentar, fora dos envelopes, no momento do credenciamento, declaração, firmada por contador ou representante legal da empresa, de que se enquadra como microempresa ou empresa de pequeno porte (Anexo II).

a) As cooperativas que tenham auferido, no ano calendário anterior, receita bruta até o limite de 3.600.000,00 (três milhões e seiscentos mil reais), gozarão dos benefícios previstos nos art. 42 a 45 da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, conforme o disposto no art. 34, da Lei 11.488, de 15 de junho de 2007, desde que também apresentem, fora dos envelopes, no momento do credenciamento, declaração, firmada por contador, de que se enquadram no limite de receita referido acima.

b) A microempresa e a empresa de pequeno porte, bem como a cooperativa, que possuir restrição em qualquer dos documentos de regularidade fiscal previstos neste edital, terá sua habilitação condicionada à apresentação de nova documentação, que comprove a sua regularidade em cinco dias úteis da sessão em que foi declarada como vencedora do certame, nos termos da lei complementar nº 147, de 7 de agosto de 2017, que alterou a Lei Complementar no 123, de 14 de dezembro de 2006, e as Leis nos 5.889, de 8 de junho de 1973, 11.101, de 9 de fevereiro de 2005, 9.099, de 26 de setembro de 1995, 11.598, de 3 de dezembro de 2007, 8.934, de 18 de novembro de 1994, 10.406, de 10 de janeiro de 2002, e 8.666, de 21 de junho de 1993; e deu outras providências.

c) O prazo de que trata o item anterior poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, a critério da Administração, desde que seja requerido pelo interessado, de forma motivada e durante o transcurso do respectivo prazo.

d) A não regularização da documentação, no prazo previsto implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no Art. 81 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

e) Na licitação será assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte.

f) Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 10% (dez por cento) superiores à proposta mais bem classificada.

12. DO CREDENCIAMENTO

12.1 - O pregoeiro realizará o credenciamento das interessadas, as quais deverão apresentar:

a) declaração, firmada por contador ou representante legal da empresa, de enquadramento como microempresa, empresa de pequeno porte ou demais, conforme Anexo II.

b) declaração de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação e que não está impedido de licitar e contratar, conforme modelo do Anexo IV.

c) Cópia autenticada da Carteira de Identidade ou outro documento equivalente.

d) Comprovar poderes para formulação de ofertas e lances verbais, bem como para a prática dos demais atos do certame, por meio de instrumento público ou particular de mandato (Anexo III), assinado com firma reconhecida, acompanhado de cópia autenticada do Estatuto ou Contrato Social da proponente que comprove os poderes do mandatário.

e) Se o representante for sócio, dirigente, proprietário ou assemelhado, deverá apresentar o Estatuto ou Contrato Social, no qual estejam expressos seus poderes de representação da empresa.

12.2 - A não apresentação, incorreção do documento de credenciamento ou ausência do representante, não importará na desclassificação da proposta no presente certame, contudo, ele não poderá apresentar lances verbais, e nem fazer qualquer manifestação em nome da licitante na sessão do Pregão.

12.3 - Os documentos acima especificados deverão ser apresentados fora do envelope de HABILITAÇÃO.

12.4 - Os documentos de representação serão anexados pelo Pregoeiro e Equipe de Apoio ao respectivo processo.

13. DO RECEBIMENTO DOS DOCUMENTOS E PROPOSTAS

13.1 - No dia, hora e local, mencionados no preâmbulo deste edital, na presença dos licitantes e demais pessoas presentes à sessão pública do pregão, o pregoeiro, após a fase de credenciamento, receberá os envelopes nº 01 - PROPOSTA e nº 02 – DOCUMENTAÇÃO das

empresas presentes, que deverá conter nas suas partes externas e frontais as seguintes informações:

ENVELOPE nº 01 - PROPOSTA DE PREÇOS
PREFEITURA MUNICIPAL DE XXXXXXXXXXXXX
PREGÃO PRESENCIAL Nº XXX/2021
PROPONENTE – NOME COMPLETO DA EMPRESA

ENVELOPE Nº 02 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE XXXXXXXXXXXXX
PREGÃO PRESENCIAL Nº XXX/2021
PROPONENTE – NOME COMPLETO DA EMPRESA

13.2 - Uma vez encerrado o prazo para a entrega dos envelopes acima referidos, não será aceita a participação de nenhuma licitante retardatária.

14. PROPOSTA DE PREÇOS (ENVELOPE Nº 01)

14.1 - O envelope nº 01 - deverá conter a Proposta Financeira, que deverá preencher, obrigatoriamente, os requisitos abaixo:

- a) Ser apresentada, conforme modelo Anexo V, com clareza, sem emendas, rasuras, acréscimos ou entrelinhas com os valores expressos em moeda corrente nacional;
- b) Indicar o número deste edital;
- c) Ser assinada e datada, em papel com a identificação da empresa, assim como numerada e rubricada em todas as folhas;
- d) Deverá conter valores para instalação dos softwares, migração de dados, treinamento e locação mensal dos sistemas.
- e) Indicar claramente o preço do serviço a ser prestado, relacionando por item cada um dos sistemas e seus respectivos valores unitários e totais, expressos em reais, no qual deverão estar incluídos todos os encargos fiscais, trabalhistas ou de qualquer natureza, não se admitindo, a qualquer título, acréscimos sobre o preço proposto.
- f) A proposta deverá apresentar prazo de validade não inferior a 60 (sessenta) dias, a partir da data de seu recebimento, sob pena de desclassificação.
- g) Deverá conter razão social da proponente, CNPJ e endereço completo.
- h) Deverá conter declaração expressa da licitante de que todos os módulos dos sistemas de informação propostos estão desenvolvidos, testados e em condições de imediata implantação, e que atendem a todos os requisitos técnicos funcionais exigidos no Edital, bem como na legislação em vigor.

14.2 - A empresa licitante deverá anexar à sua proposta a Declaração de Elaboração Independente de Proposta, nos termos do anexo VI.

14.3 – Não serão consideradas as propostas que deixarem de atender, no todo ou em parte, quaisquer das disposições deste edital, sejam omissas ou apresentem irregularidades insanáveis, bem como aquelas manifestamente inexecutíveis, presumindo-se como tais, as que contiverem valores irrisórios ou excessivos, ou aquelas que ofertarem alternativas.

14.4 - A apresentação da(s) proposta(s) implicará na plena aceitação, por parte do proponente, das condições estabelecidas neste edital e seus anexos.

15. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO (ENVELOPE Nº 2)

15.1 - A documentação deverá ser apresentada de acordo com o disposto neste edital e conter, obrigatoriamente, todos os requisitos abaixo, sob pena de inabilitação:

15.1.1 - Todas as licitantes deverão apresentar dentro do Envelope nº. 02 os documentos específicos para a participação neste Edital, devendo ser entregues, de preferência na mesma ordem a seguir indicada, a fim de permitir mais rapidez na conferência e no exame correspondente.

15.1.2 - Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para Documentação deverão ser apresentados em nome da licitante e, preferencialmente, com o número do CNPJ e endereço respectivo:

- a) se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz;
- b) se a licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial;
- c) serão dispensados da filial aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

15.1.3 - Os documentos exigidos neste Edital poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por Cartório competente, ou publicação em órgão da imprensa oficial ou autenticação direta pelo Pregoeiro ou Equipe de Apoio.

15.1.4 - Os documentos serão autenticados pelo Pregoeiro ou Equipe de Apoio, a partir do original, até à data marcada para o recebimento e abertura dos envelopes documentação ou no momento da sessão.

- a) serão aceitas somente cópias legíveis;
- b) não serão aceitos documentos cujas datas estejam rasuradas;

15.1.5 - A falta de qualquer dos documentos solicitados ou a apresentação de documentos que contenham emendas, rasuras, entrelinhas, ressalvas ou modificações implicará na inabilitação ou desclassificação do licitante.

15.1.6 - Para o fim de verificação da regularidade fiscal, a aceitação de certidões obtidas através da Internet está condicionada à consulta quanto à autenticidade das referidas certidões, a ser realizada pelo Pregoeiro no endereço eletrônico fornecido pelo órgão emissor, no ato da sessão do pregão, ou posteriormente a esta.

15.1.7 - Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, as microempresas e empresas de pequeno porte terão prazo adicional, conforme previsto do item 11.3 deste edital.

a) A não-regularização da documentação, no prazo previsto nesta condição, implicará inabilitação da licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultado ao Pregoeiro convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou propor a revogação deste Pregão.

15.2 - A documentação relativa à habilitação consistirá em:

Habilitação jurídica

15.2.1 - Contrato Social, Estatuto ou outro Ato Constitutivo em vigor, acompanhado da última alteração ou consolidação em vigor, devidamente registrado e autenticado, em se tratando de sociedades comerciais e no caso de sociedade por ações, acompanhado de documento de eleição de seus administradores. Deverá constar no contrato social ou atos constitutivos acima mencionados, o ramo de atividades compatível com o objeto deste Edital, bem como apresentar cópia autenticada da cédula de identidade do responsável legal.

15.2.2 – Cópia do RG e CPF do(s) sócio(s) responsável(eis) pela empresa.

15.2.3 – Alvará de funcionamento, dentro do seu prazo de validade.

Regularidade Fiscal e Trabalhista

15.2.3. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ), dentro de seu prazo de validade ou em conformidade com a Instrução Normativa SRF nº. 200/2002;

15.2.4. Prova de regularidade com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal do domicílio da sede da licitante, ou outra equivalente, na forma da lei, dentro de seu prazo de validade.

15.2.5. Prova de regularidade junto ao FGTS, dentro de seu prazo de validade;

15.2.6. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, dentro de seu prazo de validade.

15.2.7. Declaração em cumprimento ao disposto no inciso V do art. 27 e XVIII ao art. 78 da Lei 8.666/93, conforme modelo do ANEXO VII.

Qualificação econômico-financeira

15.2.8. Certidão negativa de falência ou concordata, expedida pelo(s) distribuidor(es) da Justiça da sede da licitante.

15.2.9. Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei (contendo as assinaturas do sócio, do contador responsável, com os respectivos termos de abertura e encerramento, registrado na Junta Comercial ou Cartório de Registro), que comprovem a boa situação financeira da licitante.

15.2.9.1. Com dados extraídos do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis do último exercício social, deverão ser obtidos os seguintes índices econômicos financeiros, os quais deverão ser comprovados mediante apresentação de laudo técnico assinado por contador(a):

a) Índice de Liquidez Corrente (LC) Igual ou superior a 2,0.

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

b) Índice de Liquidez Geral (LG) Igual ou superior a 2,0.

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

Observação 1: É vedada substituição do balanço por balancete ou balanço provisório.

Qualificação Técnica

15.2.10. Comprovação de que a empresa possui experiência na execução de serviços similares ao objeto licitado, através de atestados de capacidade técnica, emitido por entidades do governo municipal, comprovando a boa qualidade dos serviços prestados. Os atestados deverão estar em nome da licitante.

15.3. Os documentos de habilitação acima referidos são de caráter eliminatório, deverão ser apresentados no original ou cópia autenticada por Cartório Competente, por servidor desta Prefeitura ou publicação em órgão de imprensa oficial.

15.4. Os documentos apresentados em originais ficarão retidos no processo licitatório e serão desentranhados mediante requerimento de substituição de cópia autenticada.

15.5 O Sr. Pregoeiro e Equipe de Apoio fará consulta na Internet para averiguar a validade dos documentos obtidos na Internet, habilitando ou não a licitante em função desta diligência.

15.6 não será causa de inabilitação a mera irregularidade formal que não afete o conteúdo e a idoneidade do documento ou impeça o seu entendimento.

15.7 não existindo data de validade nas certidões exigidas, somente serão aceitas as certidões com prazo de expedição não superior a 90 dias da data de abertura da sessão pública para abertura dos envelopes contendo a documentação de habilitação da presente licitação.

16. DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO

16.1. Verificada a conformidade com os requisitos estabelecidos neste edital, a autora da oferta de valor mais baixo e as das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela poderão fazer novos lances, verbais e sucessivos, na forma dos itens subsequentes, até a proclamação da vencedora.

16.2. Não havendo, pelo menos, 03 (três) ofertas nas condições definidas no subitem anterior, poderão as autoras das melhores propostas, até o máximo de 03 (três), oferecer novos lances, verbais e sucessivos, quaisquer que sejam os preços oferecidos em suas propostas escritas.

16.3. No curso da sessão, as autoras das propostas que atenderem aos requisitos dos itens anteriores serão convidadas, individualmente, a apresentarem novos lances, verbais e sucessivos, em valores distintos e decrescentes, a partir da autora da proposta classificada de maior preço, até a proclamação da vencedora.

16.4. Caso duas ou mais propostas iniciais apresentem preços maiores iguais, será realizado sorteio para determinação da ordem de oferta dos lances.

16.5. A oferta dos lances deverá ser efetuada no momento em que for conferida a palavra à licitante, obedecida à ordem prevista nos itens 16.3 e 16.4.

16.5.1. Dada à palavra à licitante, esta disporá de 45s (quarenta e cinco segundos) para apresentar nova proposta. Este tempo poderá ser modificado pelo Pregoeiro durante a sessão, sempre que for constatado esta necessidade, objetivando que os proponentes tenham tempo suficiente para calcular seus novos preços.

16.6. É vedada a oferta de lance com vista ao empate.

16.7. Não poderá haver desistência dos lances já ofertados, sujeitando-se a proponente desistente às penalidades constantes deste edital e legislação de regência.

16.8. O desinteresse em apresentar lance verbal, quando convocada pelo pregoeiro, implicará na exclusão da licitante da etapa competitiva e, conseqüentemente, no impedimento de apresentar novos lances, sendo mantido o último preço apresentado pela mesma, que será considerado para efeito de ordenação das propostas.

16.9. Caso não seja ofertado nenhum lance verbal, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço unitário e o valor estimado para a contratação, podendo o pregoeiro negociar diretamente com a proponente para que seja obtido preço melhor.

16.10. O encerramento da etapa competitiva dar-se-á quando, convocadas pelo pregoeiro, as licitantes manifestarem seu desinteresse em apresentar novos lances.

16.11. Encerrada a etapa competitiva e ordenadas às ofertas, de acordo com o menor preço apresentado, o pregoeiro verificará a aceitabilidade da proposta de valor mais baixo, comparando-a com os valores consignados em planilha de custos, decidindo motivadamente a respeito.

16.12. A classificação dar-se-á pela ordem crescente de preços propostos e aceitáveis. Será declarada vencedora a licitante que ofertar o menor preço global, desde que a proposta tenha sido apresentada de acordo com as especificações deste edital e seja compatível com o preço de referência estimado.

16.13. Serão desclassificadas as propostas que:

- a) não atenderem às exigências contidas no objeto desta licitação;
- b) forem omissas em pontos essenciais, de modo a ensejar dúvidas;
- c) afrontem qualquer dispositivo legal vigente, bem como as que não atenderem aos requisitos do item 15;
- b) contiverem opções de preços alternativos ou que apresentarem preços manifestamente inexequíveis.

16.13.1 - Quaisquer inserções na proposta que visem modificar, extinguir ou criar direitos, sem previsão no edital, serão tidas como inexistentes, aproveitando-se a proposta no que não for conflitante com o instrumento convocatório.

16.14. Não serão consideradas, para julgamento das propostas, vantagens não previstas no edital.

16.15. Encerrada a sessão de lances, será verificada a ocorrência do empate ficto, previsto no art. 44, §2º, da Lei Complementar 123/06, sendo assegurada, como critério do desempate, preferência de contratação para as microempresas, as empresas de pequeno porte e as cooperativas que atenderem ao disposto neste edital.

16.15.1. Entende-se como empate ficto àquelas situações em que as propostas apresentadas pela microempresa e pela empresa de pequeno porte, bem como pela cooperativa, sejam superiores em até 5% (cinco por cento) à proposta de menor valor.

16.16. Ocorrendo o empate, na forma do item anterior, proceder-se-á da seguinte forma:

a) A microempresa, a empresa de pequeno porte ou a cooperativa detentora da proposta de menor valor será convocada para apresentar, no prazo de 5 (cinco) minutos, nova proposta, inferior àquela considerada, até então, de menor preço, situação em que será declarada vencedora do certame.

b) Se a microempresa, a empresa de pequeno porte ou a cooperativa, convocada na forma da alínea anterior, não apresentar nova proposta, inferior à de menor preço, será facultada, pela ordem de classificação, às demais microempresas, empresas de pequeno porte ou cooperativas remanescentes, que se enquadrarem na hipótese do item 16.15.1 deste edital, a apresentação de nova proposta, no prazo previsto na alínea "a" deste item.

16.17. Se nenhuma microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa, satisfizer as exigências do item 16.16 deste edital, será declarado vencedor do certame o licitante detentor da proposta originariamente de menor valor.

16.18. O disposto nos itens 16.15 a 16.17, deste edital não se aplica às hipóteses em que a proposta de menor valor inicial tiver sido apresentado por microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa.

16.19. Da sessão pública do pregão será lavrada ata circunstanciada, contendo, sem prejuízo de outros, o registro das licitantes credenciadas, as propostas escritas e verbais apresentadas, na ordem de classificação, a análise da documentação exigida para habilitação e os recursos interpostos.

16.20. A sessão pública não será suspensa, salvo motivo excepcional, devendo todas e quaisquer informações acerca do objeto ser esclarecidas previamente junto a Unidade de Licitações desta Prefeitura Municipal.

16.21. Caso haja necessidade de adiamento da sessão pública, será marcada nova data para continuação dos trabalhos, devendo ficar intimadas, no mesmo ato, as licitantes presentes.

17. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

17.1. Constatado o atendimento das exigências fixadas no edital, a licitante que ofertar o menor preço global será declarada vencedora, sendo-lhe adjudicado o objeto do certame.

17.2. Em caso de desatendimento às exigências habilitatórias, o pregoeiro inabilitará a licitante e examinará as ofertas subsequentes e qualificação das licitantes, na ordem de classificação e, assim, sucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao edital, sendo a respectiva licitante

declarada vencedora, ocasião em que o pregoeiro poderá negociar diretamente com a proponente para que seja obtido preço melhor.

17.3. Encerrado o julgamento das propostas e da habilitação, o pregoeiro proclamará a vencedora e, a seguir, proporcionará às licitantes a oportunidade para manifestarem a intenção de interpor recurso, esclarecendo que a falta dessa manifestação expressa, imediata e motivada, importará na decadência do direito de recorrer por parte da licitante.

17.4. Homologado o resultado da licitação, o órgão gerenciador, respeitada a ordem de classificação e a quantidade de fornecedores a serem registrados, convocará os interessados para assinatura do Contrato.

18. DOS RECURSOS

18.1 tendo a licitante manifestado motivadamente, na sessão pública do pregão, a intenção de recorrer, esta terá o prazo de 03 (três) dias corridos para apresentação das razões de recurso.

18.2 constará na ata da sessão à síntese das razões de recurso apresentadas, bem como o registro de que todas as demais licitantes ficaram intimadas para, querendo, manifestarem-se sobre as razões do recurso no prazo de 03 (três) dias corridos, após o término do prazo da recorrente, proporcionando-se, a todas, vista imediata do processo.

18.3 A manifestação expressa da intenção de interpor recurso e da motivação, na sessão pública do pregão, são pressupostos de admissibilidade dos recursos.

18.4 O recurso será dirigido à autoridade superior, por intermédio daquela que praticou o ato recorrido, a qual poderá, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, reconsiderar sua decisão ou fazê-lo subir, acompanhado de suas razões, devendo, neste caso, a decisão ser proferida dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado da subida do recurso, sob pena de responsabilidade daquele que houver dado causa à demora.

19. DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

19.1. Qualquer cidadão poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar os termos do presente edital por irregularidade, protocolizando o pedido até 2 (dois) dias úteis antes data fixada para a realização do Pregão, no Protocolo desta Prefeitura Municipal.

19.2 – Decairá do direito de impugnar os termos do presente edital o proponente que não apontar as falhas ou irregularidades supostamente existentes no edital até o 2º (segundo) dia útil que anteceder a data de realização do Pregão. Sendo intempestiva, a comunicação do suposto vício não suspenderá o curso do certame.

19.3 – A impugnação feita tempestivamente pela proponente não a impedirá de participar do processo licitatório, ao menos até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente. Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame, sendo corrigido o ato convocatório.

20. DA FORMA DE PAGAMENTO

20.1 - O pagamento da locação mensal do sistema terá início após a assinatura do contrato. O pagamento será efetuado até o dia 10 (dez) de cada mês da prestação do serviço/locação.

20.2 - O pagamento referente a fase inicial (implantação, instalação, testes e treinamento) ocorrerá no prazo máximo de 30 (trinta) dias após assinatura do contrato.

20.3 - Nenhum pagamento será efetuado à licitante vencedora enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação que lhe for imposta, em virtude de penalidades ou inadimplemento, sem que isso gere direito ao pleito de atualização.

20.4 - Os valores mensais serão reajustados, a cada 12 (doze) meses, pela variação do IGP-M, ou outro índice ou periodicidade que venha a substituí-lo.

21. PRAZOS DE CONTRATO, CONVERSÃO, CUSTOMIZAÇÃO, TREINAMENTOS, EXECUÇÃO E OUTRAS CONDIÇÕES.

21.1 - Esgotados todos os prazos recursais, a Prefeitura Municipal, no prazo de até 10 (dez) dias, convocará a vencedora para assinar o contrato, que deverá fazê-lo em até 05 (cinco) dias úteis a contar da convocação, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 81 da Lei nº 8.666/93;

21.2 - O prazo concedido para assinatura de contrato e ordem de serviço poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado durante o seu transcurso, pela parte, e desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Administração;

21.3 - Nos termos de § 2º do art. 64 da Lei Federal n.º 8.666/93, poderá a Administração, quando o convocado não assinar contrato e/ou receber a ordem de serviço, no prazo e condições estabelecidos, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições da primeira classificada, inclusive quanto aos preços, ou revogar a licitação independentemente da cominação do art. 81 da Legislação citada;

21.4 - O contrato a ser assinado terá como base a minuta de contrato, Anexo IX deste edital;

21.5 - Todos os cadastros existentes no sistema atual deverão ser convertidos, com todos os seus dados, históricos e financeiros, inclusive banco de dados de sistemas atuais, certidões, patrimônio, protocolo, leis e todo o processa prefeitura já informatizado, de forma a viabilizar dentro do prazo do item acima, ficando o serviço de conversão a cargo do licitante vencedora.

21.6 - Deverá ser fornecido treinamento que satisfaça aos usuários com relação a sua capacitação e utilização dos sistemas, a fim de que cada usuário possa operar de forma independente em sua área. Os custos referentes a estes treinamentos deverão estar inclusos na proposta financeira;

21.7 - O prazo de execução do presente contrato é de 12 (doze) meses.

22. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

22.1 O não atendimento a convocação para a assinatura do contrato implicará na aplicação de pena pecuniária correspondente a 10% (dez por cento) do valor da proposta apresentada, cumulada com a suspensão do direito de licitar e contratar com esta Prefeitura Municipal pelo prazo de 02 (dois) anos.

22.2 - Pela inexecução contratual o contratado se submeterá as seguintes penalidades:

- a) Multa de 15% (quinze por cento) sobre o valor do contrato, pela inexecução parcial dos serviços, cumulada com a pena de suspensão do direito de licitar e contratar com a Prefeitura Municipal, pelo período de 06 (seis) meses;
- b) Multa de 15% (quinze por cento) sobre o valor do contrato, pela inexecução total dos serviços, cumulada com a pena de suspensão do direito de licitar e contratar com a Prefeitura Municipal, pelo período de 01 (um) ano;

22.3 - À contratada poderá ser aplicada a penalidade prevista no inciso IV do art. 87 da Lei nº 8.666/93, mediante devido processo legal.

23. DISPOSIÇÕES GERAIS

23.1 - É facultada ao Pregoeiro ou autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente da proposta.

22.2. A autoridade competente para a aprovação do processo licitatório poderá revogar este Edital por interesse público, devendo anulá-lo por ilegalidade, em despacho fundamentado (art. 49 da lei Federal nº 8.666/93).

22.3. Dos atos de abertura dos envelopes, contendo a documentação para habilitação e as propostas, se lavrarão atas, que serão assinadas pelos licitantes presentes e pela comissão.

22.4. O objeto desta Licitação será adjudicado globalmente a uma única empresa.

22.5. Aplicam-se, no que couber, as disposições contidas nos artigos 77, 78, 87 e 88 da Lei Federal nº 8.666/93.

22.6. Qualquer esclarecimento referente ao presente Edital poderá ser solicitado na Prefeitura Municipal nos dias e horários de expediente.

22.7. Constituem anexos deste edital, dele fazendo parte integrante:

ANEXO I – Termo de Referência

ANEXO II – Modelo de Declaração de Enquadramento como Microempresa, Empresa de Pequena Porte ou como Cooperativa.

ANEXO III – Modelo de Credenciamento

ANEXO IV – Modelo declaração de Cumprimento dos Requisitos da Habilitação e desimpedimento de Licitar e Contratar.

ANEXO V – Modelo de Proposta Financeira;

ANEXO VI – Declaração de Elaboração independente da proposta;

ANEXO VII - Modelo de Declaração em Cumprimento ao Disposto no Inciso V do artigo 27 e XVIII ao art. 78 de Lei 8.666/93.

ANEXO VIII – Minuta de Contrato;

João Dourado – Ba, 07 de abril do 2021.

DANIELY ARAGÃO SOUSA
Pregoeira

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

A – DETALHAMENTO DO OBJETO

1.1 - Constitui objetos do presente certame a seleção de proposta de **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA LOCAÇÃO DE SISTEMAS DE GESTÃO PÚBLICA, PARA ATENDER A DEMANDA DO MUNICÍPIO DE JOÃO DOURADO/BA – SISTEMAS INTEGRADOS DE TRIBUTOS MUNICIPAIS, NOTA FISCAL ELETRÔNICA VIA WEB, PROTOCOLO VIA WEB, GESTÃO DE ALMOXARIFADO**, com as especificidades da Administração Pública, bem como serviços correlatos, com as características a seguir discriminadas.

1.2. Todos os sistemas deverão ser obrigatoriamente desenvolvidos, por um único fornecedor e compatíveis com a estrutura cliente x servidor, funcionarem na rede interna da Prefeitura, dispensados links de internet para tanto, salvo sistemas ou ferramentas requisitados em ambientes específicos.

1.3. Por questões de compatibilidade, padronização, integração e outras relacionadas à conveniência administrativa, a locação de todos os sistemas poderá ocorrer por uma única licitante.

1.4. Todos os sistemas ofertados poderão ser desenvolvidos por uma única empresa de software detentora dos direitos autorais dos programas ora licitados, podendo estar inseridos em executável único ou em vários, a critério da licitante.

1.3. O licitante com a melhor proposta do lote, deverá submeter, os softwares para verificação de compatibilidade do sistema apresentado pelo interessado, nestes termos, constando se há o atendimento das exigências conforme o termo de referência previsto neste edital sob pena de desclassificação.

1.3.1. Na presença de todos os interessados, os softwares serão analisados por técnico(s), assim designado(s) pela administração, a qual utilizará a planilha de **REQUISITOS BÁSICOS E FUNCIONALIDADES OBRIGATORIOS** do Termo de Referência (Anexo I) para definição do atendimento de pelo menos 95% (noventa e cinco por cento) da totalidade dos requisitos de cada sistema/módulo e das funcionalidades de integração de sistemas, e que emitirá Laudo aprovando ou reprovando o uso dos softwares, evidenciando os motivos que fizeram a aprovação ou reprovação e o encaminhará ao Pregoeiro para:

- a) Se reprovados, convocação dos licitantes remanescentes para que apresente seus softwares;
- b) Se aprovados, abertura de documentação de habilitação;
- c) Sem ressalvas ou devidamente sanadas pela comissão, remessa à autoridade superior para homologação do processo.

1.3.2. A não demonstração dos sistemas acarretará a automática desclassificação do licitante.

B – DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS CORRELATOS E CONDIÇÕES DE SEU RECEBIMENTO

Os serviços, objeto desta licitação, também compreendem:

1. Migração das Informações em Uso

1.1. A migração dos dados cadastrais e informações dos aplicativos em uso na entidade serão de responsabilidade da CONTRATADA, devendo os mesmos ser disponibilizados pela CONTRATANTE.

1.2. A CONTRATANTE deverá designar responsável pela validação dos dados migrados após a sua entrega, sendo que tais procedimentos deverão ser formais e instrumentalizados.

2. Implantação dos Aplicativos do Sistema;

2.1. Para cada um dos aplicativos licitados, quando couber, deverão ser cumpridas as atividades de:

- a) Instalação, configuração e parametrização de tabelas e cadastros;
- b) Adequação de relatórios e logotipos;
- c) Estruturação dos níveis de acesso e habilitações dos usuários;
- d) Adequação das fórmulas de cálculo para atendimento aos critérios adotados por esta

municipalidade e ajuste nos cálculos, quando mais de uma fórmula de cálculo é aplicável simultaneamente.

2.2 Acompanhamento dos usuários no prédio sede da entidade, em tempo integral na fase de implantação do objeto.

2.3. Na implantação dos aplicativos acima discriminados, deverão ser cumpridas, quando couber, as seguintes etapas:

- a) Entrega, instalação e configuração dos aplicativos licitados;
- b) Customização dos aplicativos;
- c) Adequação de relatórios, telas, layouts e logotipos;
- d) Parametrização inicial de tabelas e cadastros;
- e) Estruturação de acesso e habilitações dos usuários;
- f) Adequação das fórmulas de cálculo para atendimento aos critérios adotados pelo Município;
- g) Ajuste de cálculo, quando mais de uma fórmula de cálculo é aplicável simultaneamente.

2.4. A CONTRATANTE deverá designar responsável pela validação dos aplicativos implantados após a sua conclusão, sendo que tais procedimentos deverão ser formais e instrumentalizados.

2.5. Todas as decisões e entendimentos havidos entre as partes durante o andamento dos trabalhos e que impliquem em modificações ou implementações nos planos, cronogramas ou atividades pactuadas, deverão ser prévias e formalmente acordados e documentados entre as partes.

2.6. A CONTRATADA responderá pelas perdas, reproduções indevidas e/ou adulterações que por ventura venham a ocorrer nas informações da CONTRATANTE, quando estas estiverem sob sua responsabilidade.

2.7. A CONTRATADA e os membros da equipe deverão guardar sigilo absoluto sobre os dados e informações do objeto da prestação de serviços ou quaisquer outras informações a que venham a ter conhecimento em decorrência da execução das atividades previstas no contrato, respondendo contratual e legalmente pela inobservância desta alínea, inclusive após o término do contrato.

3. Treinamento e Capacitação.

3.1. A CONTRATADA deverá apresentar o Plano de Treinamento ao Departamento de Informática, que deverá ser realizado dentro do prazo de implantação, compreendendo o uso das funções do aplicativo pertencente a sua área de responsabilidade, conhecimento sobre as parametrizações a serem usadas, uso das rotinas de segurança, de *back-up* e *restores*, rotinas de simulação e de processamento.

3.2. Os Planos de Treinamento, a serem entregues em até cinco dias contados da assinatura do contrato, ainda deverão conter os seguintes requisitos mínimos:

- a) Nome e objetivo de cada módulo de treinamento;
- b) Público alvo;
- c) Conteúdo programático;
- d) Conjunto de material a ser distribuído em cada treinamento, incluindo apostilas, documentação técnica, etc.;
- e) Carga horária de cada módulo do treinamento;
- f) Processo de avaliação de aprendizado;
- g) Recursos utilizados no processo de treinamento (equipamentos, softwares, filmes, slides, etc.).

3.3. As turmas devem ser dimensionadas por módulo, sendo que cada turma não poderá ter mais de 20 (vinte) participantes.

3.4. O treinamento para o nível técnico compreenderá suporte aos aplicativos ofertados, nos aspectos relacionados ao gerador de relatórios e linguagem em que estes foram desenvolvidos, permitindo que a equipe técnica da entidade possa efetuar *checklist* de problemas ocorridos antes da abertura de chamado para suporte do Licitante.

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

3.6. O prazo para conclusão dos serviços de migração de dados, implantação, treinamento e capacitação aos usuários será de 15 (quinze) dias, contados da emissão da Ordem de Serviço.

3.7. Os pagamentos dos serviços de migração de dados, implantação, treinamento e capacitação aos usuários serão realizados após a validação dos responsáveis, sem prejuízo da aplicação de penalidades em caso de identificação de insuficiência, e após liquidação no departamento competente.

4. Suporte Técnico e Manutenção dos Sistemas.

4.1. A prestação de serviços de suporte técnico deverá ser realizada na sede da entidade, ou por outro meio digital por **técnico habilitado, que tem por obrigação comparecer uma vez por mês na sede da entidade**, apto a promover o devido suporte ao sistema, visando:

a) Esclarecer dúvidas que possam surgir durante a operação e utilização dos aplicativos;

b) Auxílio na recuperação da base de dados por problemas originados em erros de operação, queda de energia ou falha de equipamentos, desde que não exista backup adequado para satisfazer as necessidades de segurança;

c) Treinamento dos usuários da Administração Municipal na operação ou utilização do aplicativo em função de substituição de pessoal, tendo em vista demissões, mudanças de cargos, etc.,

d) Elaboração de quaisquer atividades técnicas relacionadas à utilização dos aplicativos após a implantação e utilização dos mesmos, como: gerar/validar arquivos para Órgão Governamental, Instituição Bancária, Gráfica, Tribunal de Contas, auxílio na legislação, na contabilidade e nas áreas de tributação e de informática, entre outros.

4.2. Excepcionalmente será aceito suporte aos aplicativos licitados via acesso remoto mediante autorização previa, sendo de responsabilidade da contratada o sigilo e segurança das informações, devendo ser garantido atendimento para pedidos de suporte telefônico no horário das 8h00min às 18h00min, de segunda a sexta-feira.

4.3. A empresa contratada deverá possuir recursos para acessar remotamente a rede administrativa da Prefeitura, de forma a poder verificar as eventuais condições de erros ocorridas no Sistema de Gestão implantado, cujas peculiaridades não podem ser reproduzidas fora do seu ambiente, e, inclusive, utilizá-los como instrumento para viabilizar a solução dos problemas identificados

4.4. Fica estabelecido nível de prioridade para situações do tipo: dúvida sobre sistema, impacto na operação, condições emergenciais, correção de falha no sistema.

4.5. Todos os chamados de suporte deverão ser registrados em ferramenta própria do contratado, de forma a manter histórico dos chamados para posterior acompanhamento e estatística e envio automático de informação ao solicitante, via e-mail.

4.6. A cada tramitação na solução do suporte solicitado, deverá ser registrado na respectiva ferramenta e automaticamente informado ao solicitante, via e-mail.

4.7. Após a conclusão e encerramento do caso que gerou a solicitação de suporte, a ferramenta de registro de suporte da contratada, deverá igualmente notificar via e-mail e possibilitar ao usuário do sistema avaliar o resultado da operação, indicando o nível de satisfação no atendimento.

4.8. O início do serviço de suporte técnico se dará já na implantação, estendendo-se até o final do contrato.

4.9. Com base na prioridade estabelecida na abertura do chamado serão prestados os atendimentos com os prazos detalhados na tabela a seguir:

Tipo	Descrição	Prioridade		
		Alta	Média	Baixa
1 - Atendimento	Tempo máximo para responder/registrar ao chamado do solicitante	1 hora útil	3 horas úteis	6 horas úteis
2 - Solução	Tempo máximo para envio de solução	24 horas	32 horas	48 horas

Temporária	de contorno para o problema, quando possível	úteis	úteis	úteis
3 – Solução Definitiva	Tempo máximo para envio de prazo para disponibilizar uma solução definitiva	32 horas úteis (4 dias)	48 horas úteis (6 dias)	72 horas úteis (7 dias)

4.9.1. Para efeito das especificações descritas na Tabela acima, considera-se o seguinte:

a) Prioridade Alta: Condições de emergência ou problema crítico (sistema “parado”). Esta prioridade será usada para problemas que impeçam totalmente a operação do sistema no ambiente de produção. Chamados desta prioridade serão tratados de forma **intensiva**.

b) Prioridade Média: Impacto na operação do sistema sem estar no caminho crítico da operação. Esta prioridade será utilizada para problemas que atrapalhem parte do fluxo de trabalho do sistema.

c) Prioridade Baixa: Dúvidas sobre operação do sistema e problemas que não causarem impacto na operação do sistema. Esta prioridade será usada para problemas que não afetem gravemente o fluxo de trabalho do sistema.

CARACTERÍSTICAS ESPECÍFICAS E OBRIGATÓRIAS DOS SISTEMAS

1 – CARACTERÍSTICAS FUNCIONAIS E TECNOLÓGICAS OBRIGATÓRIAS

1. Os aplicativos desktop deverão ser multitarefa, permitindo ao usuário o acesso a diversas rotinas simultaneamente em uma única janela do aplicativo a partir de um único login, com possibilidade de minimizar e maximizar quando desejar, realizando várias consultas ou operações simultaneamente.

2. Os aplicativos desktop deverão obrigatoriamente possuir Gerador de Relatórios integrado ao sistema, com interface para o usuário em língua portuguesa, que possibilite ao usuário as seguintes funcionalidades mínimas:

Permitir que os relatórios desenvolvidos sejam acessados e executados por dentro dos sistemas, possibilitando:

a) que argumentos como ano, entidade, data corrente, etc., sejam automaticamente preenchidos pelo sistema;

b) que seja possível utilizar as funções internas dos sistemas que estão disponíveis;

c) que seja possível utilizar as funções do sistema que estão disponíveis no banco de dados.

3. Permitir que os relatórios desenvolvidos pelo usuário sejam mantidos no banco de dados ou que esteja acessível para todos os usuários do sistema logo após ser salvo e que o backup desses relatórios seja feito juntamente (no mesmo processo) com o backup dos dados do sistema.

4. Os aplicativos desktop deverão possuir consulta rápida aos dados cadastrais do sistema, generalizada através de tecla de função, possibilitando o acesso de qualquer local do sistema aos cadastros.

5. Os aplicativos desktop deverão permitir abrir mais de uma opção do menu principal, simultaneamente, sem a necessidade de se fazer novo acesso ao sistema. Por exemplo, manter aberto ao mesmo tempo cadastros e relatórios distintos na mesma janela da barra de ferramentas sem necessidade de novo login.

6. Os aplicativos deverão possuir help ‘online’, sensível ao contexto, sobre o modo de operação de cada uma das tarefas. Esta documentação deverá conter tópicos remissivos para detalhamento de um determinado assunto. A consulta deverá ser feita por capítulos ou por palavras-chaves que remetem a um determinado trecho da documentação.

7. Os aplicativos deverão permitir o cadastro e o processamento de relatórios em lotes de um ou mais relatórios que terão como saída à impressora ou um arquivo no formato PDF. Deverá ter a característica de agrupar os relatórios em um único arquivo e numerar as páginas dos relatórios de forma que fique contínua.

8. Possuir auditoria automática nas tabelas de todos os aplicativos:

a) Registrar todas as operações de inclusão, exclusão e alteração efetuadas;

- b) Registrar a data, hora e usuário responsável pela alteração;
 - c) Registrar as informações anteriores para possibilitar a consulta dos dados historicamente, antes da alteração efetuada;
 - d) Dispor de ferramentas de consulta onde seja possível criar consultas através da escolha de campos e tabelas de forma visual, com a geração automática do script de consulta SQL;
 - e) Possibilitar a criação de consulta aos dados das tabelas de auditoria em linguagem SQL com o uso de todos os comandos compatíveis com ela e com o banco de dados.
9. Os aplicativos deverão permitir a emissão de relatório ou gráfico referente aos acessos ao sistema, demonstrando os usuários que efetuaram login, data e hora de entrada e saída.
10. Permitir reconstrução do banco de dados, possibilitando minimizar o tamanho do banco de dados, em função das transações que já foram excluídas e continuam ocupando espaço.
11. Permitir realizar backup do banco de dados, com as seguintes funcionalidades:
- a) Permitir configurar a periodicidade e os usuários que receberão avisos sobre a necessidade de backup do banco de dados;
 - b) Permitir configurar os usuários que poderão executar o backup do banco de dados;
 - c) Permitir agendamento do backup;
 - d) Permitir efetuar a compactação e descompactação do backup realizado para fins de armazenamento, inclusive quando disparado pelo agendamento;
 - e) Permitir efetuar o backup da base de dados enquanto os usuários estão trabalhando nos aplicativos;
 - f) Possibilitar o backup incremental (somente das alterações executadas);
 - g) Possuir relatório de backups efetuados;
12. Permitir enviar as informações previamente processadas por e-mail, que podem ser no formato TXT ou HTML.
13. Permitir configurar hipóteses de "Auditoria", que deverão disparar um e-mail automaticamente, sem intervenção ou possibilidade de ingerência do usuário, ao gestor ou controlador responsável. Por exemplo: criar uma consulta para o sistema da contabilidade onde será enviado um e-mail ao Prefeito caso o limite de gastos com o pessoal seja ultrapassado.
14. Permitir que o usuário crie diversas consultas e agrupe todas em uma única lista de execução do próprio aplicativo, possibilitando ainda que a execução de um script seja agendada através do agendador de tarefas do Windows.

2 - REQUISITOS OPERACIONAL DE CADA SOFTWARE

-Acesso simultâneo para usuários cadastrados nos sistemas para Prefeitura Municipal (Controle):

- 2.2.1– Sistema de Tributos Municipais com acesso ilimitado;
 - 2.2.2 – Sistema de Nota Fiscal Eletrônica via WEB com acesso ilimitado;
 - 2.2.3– Sistema de Controle de Frotas com acesso ilimitado;
 - 2.2.4– Sistema de Gestão de Almoxarifado com acesso ilimitado;
 - 2.2.5 – Sistema de Protocolo via WEB com acesso ilimitado;
- 2.3. A quantidade de usuários simultâneos não deve limitar a quantidade de usuários que podem ser cadastrados para utilizar o sistema;
- 2.4. Os sistemas deverão utilizar sistema gerenciador de banco de dados, sendo que não será aceito Gerenciador de Banco de Dados dos quais não se tenha garantia de continuidade no mercado, garantia de assistência técnica pelo desenvolvedor, ou ainda impossibilidade jurídica de ressarcimento por danos causados pelo seu mau funcionamento;
- 2.5. Os sistemas/módulos deverão permitir abrir mais de uma opção do menu principal, simultaneamente, sem a necessidade de se fazer novo acesso ao sistema. Por exemplo, manter aberto ao mesmo tempo cadastros e relatórios distintos.
- 2.6. Os sistemas deverão estar baseados no conceito de transações, mantendo a integridade dos dados em caso de queda de energia e/ou falha de software/hardware.

2.7. Os relatórios apresentados deverão estar no formato gráfico, para serem impressos em impressoras laser ou jato de tinta, permitindo a visualização dos relatórios em tela; salvá-los em arquivos para posterior impressão e em arquivo PDF com a possibilidade de assinar digitalmente;

2.8. Permitir realizar atualização do sistema e da estrutura do banco de dados de forma padronizada, possibilitando:

2.8.1. Auto - atualização através da rede local, com definição de vários repositórios de acesso;

2.8.2. Configurar os usuários que poderão executar a atualização;

2.8.3. Impossibilitar o acesso ao sistema no caso de erro durante a atualização até que seja solucionado;

2.8.4. Possuir relatórios das atualizações efetuadas.

3 - REQUISITOS BÁSICOS E FUNCIONALIDADES OBRIGATÓRIOS DE CADA SOFTWARE

3.1 - INTEGRAÇÃO DOS SISTEMAS/MÓDULOS

Item	Funcionalidade	Sim	Não
01	Sistema de Gestão de Compras e Licitações integra com o Sistema de Patrimônio com as seguintes características: - Integração dos Cadastros de Fornecedores, Órgãos, Unidades Orçamentárias e Centro de Custos; - Cadastro de Bens no Sistema de Patrimônio a partir da liquidação da Autorização de Fornecimento de Bens Permanentes do Processo de Compra.		
02	Sistema de Nota Fiscal Eletrônica via Web com o Sistema de Tributos Municipais , com as seguintes características: - Integração para lançamento e pagamento do ISS; - Integração com o Cadastro de Pessoas, de Econômicos e de Competência; - Integração no fechamento e encerramento mensal, nas alíquotas, nas fórmulas e cálculos de multa, juros e correção monetária.		

3.2 - SISTEMA DE TRIBUTOS MUNICIPAIS

Item	Funcionalidade	Sim	Não
1	Possuir cadastros de ruas, bairros e distritos para utilização no cadastramento dos contribuintes e imóveis.		
2	Possuir cadastro de bancos e agências.		
3	Possuir cadastro de moedas, possibilitando a utilização de Unidades de Referência.		
4	Possuir cadastro de atividades econômicas.		
5	Possuir cadastro de planta de valores.		
6	Possuir cadastro de fiscais.		
7	Possuir cadastro de documentos fiscais que serão exigidos na fiscalização.		
8	Possuir cadastro único de contribuintes.		
9	Possuir cadastro de cartórios para possibilitar o relacionamento com o ITBI- Imposto sobre Transmissão de Bens Imóveis.		
10	Possuir cadastro de imobiliárias para possibilitar o relacionamento com os imóveis.		
11	Permitir que a Planta de Valores seja configurável conforme boletim cadastral e a localização do imóvel.		
12	Ter configuração para mensagens de carnê.		

13	Permitir configuração de modelos de carnês pelo próprio usuário.		
14	Possuir cadastro de imóvel urbano e rural configurável conforme boletim cadastral da Prefeitura, com a possibilidade de inserir campos numéricos (inteiros e decimais), datas, horas e textos a qualquer momento.		
15	Possuir cadastro de averbações/observações para contribuintes; imóveis; econômicos; dívidas; receitas diversas (solicitação de serviço).		
16	Possibilitar o cadastramento de validações de dados para deixar as informações dos cadastros consistentes, evitando (por exemplo), que um imóvel construído fique sem área de construção.		
17	Permitir o controle de obras e construção civil, informando o tipo: Ampliação; Reforma; Construção; Demolição, permitindo gerar um novo imóvel ou alterar o já existente.		
18	Permitir o englobamento de imóveis, mesmo sendo de lotes diferentes, para a emissão de carnês e também poder consultar os valores detalhadamente de cada imóvel englobado.		
19	Ter controle sobre as notificações de lançamentos emitidas/enviadas, anuladas e devolvidas.		
20	Manter o histórico dos valores calculados de cada exercício.		
21	20. Possibilitar efetuar o encerramento mensal, com controle mensal do saldo da dívida ativa com controle sob alterações e movimentações após o encerramento.		
22	Possibilitar que o servidor municipal possa configurar e administrar novas informações sobre os imóveis, econômicos e contribuintes.		
23	Permitir que seja gerado arquivos para a impressão dos carnês por terceiros.		
24	Cadastrar as vistorias de imóveis e econômicos (empresas).		
25	Possuir parametrização de telas de consulta das informações contidas nos cadastros técnicos conforme necessidade da Prefeitura.		
26	Calcular todos os impostos ou taxas pertinentes a cada cadastro técnico, sem a dependência de alterações nos programas de cálculo; e ainda permitir cálculos ou recálculos individuais, ou de um grupo de contribuintes.		
27	Emitir carnês dos tributos e dívida ativa, bem como segunda via de carnês, imprimindo opcionalmente algumas parcelas. Possibilitando também a emissão de notificação de lançamento endereçada aos contribuintes que tiverem lançamentos.		
28	Possibilitar a consulta de lançamentos (dados financeiros), através: do nome, parte do nome ou CNPJ/CPF.		
29	Emitir certidão negativa, positiva ou positiva com efeito negativa.		
30	Emitir extrato da movimentação financeira do contribuinte (tributos pagos em aberto ou cancelados).		
31	Gerar arquivos para a impressão dos carnês de arrecadação no padrão Febraban.		
32	Controlar a emissão e pagamento do ITBI, bloqueando a transferência de imóveis quando este possui débitos em aberto ou está em dívida ativa.		
33	Controlar as liberações de impressão de documentos fiscais por Gráficas e por ano, podendo cobrar taxa pela liberação ou não;		
34	Manter uma tabela de dias não úteis para fins de cálculo de juro/multa.		
35	Permitir trabalhar com várias moedas no sistema (UFIR, Reais, UFM) com possibilidade de indexadores para intervalos de datas.		
36	Possuir rotinas de movimentações e alterações de dívidas (anistias, prescrições, cancelamentos, estornos, etc.).		

37	Possuir relatórios gerenciais, estatísticos e financeiros, tais como: resumos de dívidas vencidas e à vencer; situação do cadastro; resumo da arrecadação por dia/mês, por tipo de dívida e por órgão arrecadador; cancelamentos; classificação da receita de acordo com plano de contas da Prefeitura; pagamentos; estorno de pagamentos.		
38	Emitir notificação de cobrança administrativa para o contribuinte devedor, com parametrização do conteúdo da notificação.		
39	Emitir certidão executiva e petição com textos parametrizados para cobrança judicial.		
40	Possibilitar a emissão da Certidão de Dívida Ativa junto com a Petição através de uma única rotina para composição do processo de execução fiscal.		
41	Permitir baixas dos débitos automaticamente através de arquivos de arrecadação fornecidos pelos Bancos.		
42	Ter consulta geral unificada da situação do contribuinte (dívida ativa, débitos correntes de todas as receitas) com valores atualizados e opção para impressão de segundas vias, parcelamentos e pagamentos.		
43	Ter opção para cadastrar fórmulas de juros de financiamentos para refinanciamento de débitos correntes e dívida ativa, vencidos ou à vencer, possibilitando cobrar ou não taxa de expediente.		
44	Possuir rotina configurável de Parcelamento de Dívida Ativa, podendo parcelar várias receitas, parcelar outros parcelamentos em aberto, dívidas executadas, conceder descontos legais através de fórmulas configuráveis, determinar valor mínimo por parcela, bem como permitir a cobrança de taxas de parcelamento.		
45	Ter um controle da apuração dos lançamentos dos contribuintes onde seja possível, por exemplo, comparar quanto foi declarado e quanto realmente foi faturado pelo contribuinte, gerando um lançamento com a diferença apurada com os devidos acréscimos, possibilitando ainda, a geração da notificação fiscal por atividade, ano, ano e atividade e parcela, facilitando uma possível contestação por parte do contribuinte.		
46	Gerar auto de infrações e notificações aos contribuintes.		
47	Controlar a geração de cálculo e emissão de notas avulsas, impressas pela secretaria da fazenda.		
48	Ter controle de denúncias fiscais.		
49	Possibilitar que sejam informadas as dívidas que estão sendo enviadas para protesto, podendo ser filtradas e consultas em relatórios específicos.		
50	Possuir processos para fiscalização dos cadastros mobiliários e imobiliários, com lançamento, notificação fiscal e/ou auto de infração.		
51	Controlar a compensação e restituição de pagamentos efetuados indevidamente.		
52	Controlar os projetos para emissão Alvará de Construção e Habite-se.		
53	Permitir que sejam parametrizados todos os tributos conforme a legislação municipal, quanto à sua fórmula de cálculo, multa, correção e índices, moedas, etc.		
54	53. Permitir cálculo de juros e multas de débitos correntes baseado em fórmulas, podendo variar de ano para ano e também de receita para receita.		
55	Permitir controle de isenção/imunidade definido nas fórmulas de cálculo, permitindo resumos por tipo de isenção/imunidade de cada receita;		
56	Possuir rotina de inscrição em dívida com emissão do livro de dívida ativa, gerando informações sobre o ato da inscrição (livro, folha, data e número da inscrição), permitindo cálculos de atualizações e acréscimos legais e controle da execução fiscal.		

57	56. Possuir rotinas de configuração através de fórmulas para, cancelar, suspender, prescrever ou anistiar a dívida ativa automaticamente, com seus respectivos registros.		
58	Emissão de documentos inerentes à fiscalização tributária relacionadas com o início, encerramento e prorrogação da fiscalização; ocorrências; apreensão e entrega de documentos; intimação; auto de infração; produção e apuração fiscal.		
59	Possibilitar que seja feito cálculo simulado baseado no histórico de alterações, exercícios anteriores, dados cadastrais do exercício atual, considerando os parâmetros de cálculo do exercício solicitado.		
60	Permitir desmembramentos e remembramentos de imóveis.		
61	Possuir rotina para importar imagem da planta cartográfica do imóvel, individual e geral.		
62	Controlar a entrega e devolução de carnês e/ou notificações.		
63	Permitir gerar o ITBI de mais de um imóvel do mesmo proprietário para o mesmo comprador.		
64	Possibilitar a consulta de ações fiscais por fiscal.		
65	Possuir cadastro para suspender lançamento total ou de algumas receitas do mesmo.		
66	Possuir cadastro para suspender notificações e autos de infração, bem como controlar suas movimentações durante o processo.		
67	Conter uma agenda fiscal onde o fiscal possa cadastrar seus compromissos e visualizar compromissos relacionados a ações e plantões fiscais, permitindo através desta agenda efetuar a entrada em um plantão fiscal, consulta a ações fiscais e impressão de relatório de sua produtividade.		
68	Poder emitir parcela unificada para pagamento, relacionando todos os débitos correntes, dívidas ativas e parcelas de dívidas que o contribuinte estiver devendo.		
69	Ter o controle de emissão de segunda via do carnê com acréscimo de taxa por emissão, podendo ser configurado por receita.		
70	Possibilitar a emissão de parcelas, pagamento, transferência para dívida e parcelamento através das janelas de consultas.		
71	Controlar a emissão de documentos impressos, registrando: forma de entrega; data entrega; cancelamento.		
72	Possibilitar a emissão de gráfico para análise da receita lançada x arrecadada x em dívida ativa x isenta, e gráfico para análise da dívida ativa anual e acumulada.		
73	Possibilitar o cadastramento único de contribuintes, o qual poderá ser utilizado em todo o sistema, facilitando as consultas e emissão de Certidão Negativa de Débito.		
74	Permitir várias receitas referentes a imóveis, econômicos, contribuição de melhorias ou serviços diversos.		
75	Possuir opção para verificar os históricos das alterações cadastrais (cadastro de contribuintes, cadastro imobiliário e cadastro mobiliário) efetuadas por determinados usuários, por data ou por processo de alteração, possibilitando emitir relatório do histórico.		
76	Poder emitir uma prévia do ITBI para apreciação do contribuinte, sem necessariamente que o ITBI seja confirmado.		
77	Poder controlar ITBIs de imóveis arrematados em leilão.		
78	Ter o controle das ME e EPPs optantes pelo Simples Nacional, conforme Lei Complementar 123/2006.		
79	Possibilitar a prorrogação ou antecipação de vencimento parcial somente de alguns lançamentos ou geral, por algum processo que venha a ocorrer com		

	o lançamento.		
80	Emitir Gráficos para análise de lançamentos de impostos e taxas, características dos imóveis e econômicos e localização dos mesmos.		
81	Ter rotina que possibilite conceder descontos (Remissão) ao contribuinte para débitos e dívidas.		
82	Possibilitar o parcelamento de débitos podendo optar pela cobrança ou não de juro de financiamento.		
83	Conter rotina configurável para refinanciamento (parcelamento) onde possam ser refinanciados todos os débitos, dívidas ativas e dívidas parceladas, vencidos ou à vencer, podendo cobrar ou não taxa de expediente.		
84	Possibilitar efetuar as baixas dos débitos através de leitora de código de barras com opção de autenticar ou não os documentos de arrecadação.		
85	Conter um cadastro de imóveis rurais, onde neste seja possível inserir informações relacionadas ao Incra e planta de valores específica para este tipo de imóvel, onde as informações possam também servir de subsídio para o cálculo da ITR.		
86	Possuir relatório que demonstre, em uma visão ampla, da arrecadação do município por bairro.		
87	Controlar a execução de dívidas.		
88	Emitir os livros de dívida ativa e notificação para os contribuintes inscritos.		
89	Possibilitar a emissão de relatório para a verificação da movimentação das dívidas ativas dentro de um período informado, controlando assim os saldos.		
90	Permitir agregar junto ao parcelamento de dívidas, a cobrança de outros valores pertinentes à dívida, como honorários, juros de financiamento, correção pré-fixada, taxa de expediente, etc.		
91	Ter a possibilidade de ao parcelar as dívidas, incluir valores de reforços em parcelas, devido à sazonalidade de liquidez dos contribuintes.		
92	Possibilitar gerar lançamentos provenientes de apurações fiscais por infração cometida		
93	Possibilitar o cadastramento de fiscais, documentos fiscais, relacionamento entre documentos e atividades, infrações e notificações, os quais poderão ser utilizados na programação de ações fiscais e apurações fiscais.		
94	Possuir relatório que liste as inconsistências do cadastro imobiliário e mobiliário.		
95	Possibilitar efetuar apuração fiscal de relacionadas a contas de serviço.		
96	Possuir controle da liberação do alvará provisório conforme Lei Complementar 123/06.		
97	Possuir cadastro configurável para as vistorias de imóveis e econômicos (empresas).		
98	Manter um cadastro de dias não úteis (feriados) para fins de cálculo de juro/multa.		
99	Possibilitar após a baixa, a emissão de relatório com o demonstrativo do movimento para conferência.		
100	Possuir cadastros de mobiliário (econômico) e de atividades configuráveis conforme boletim cadastral da Prefeitura, com a possibilidade de inserir campos numéricos (inteiros e decimais), datas, horas e textos à qualquer momento.		
101	Ter a possibilidade de parametrizar a geração de lançamentos, com a diferença dos pagamentos a menor para débitos, dívida ativa, dívida parcelada e Refis, com a opção de utilizar configurações diferentes para cada receita.		

102	Possibilitar a importação de arquivos de Períodos e Eventos do Simples Nacional.		
103	Possibilitar a contabilização dos valores das deduções (descontos, anistias, cancelamentos, etc) juntamente com os valores das receitas arrecadadas.		
104	Possibilitar o controle da data de validade das notas fiscais liberadas.		
105	Efetuar consistência no cadastro de pessoas em relação as informações das pessoas jurídicas enquadradas como MEI (Microempreendedor Individual) conforme critérios estabelecidos pelo Simples Nacional.		
106	Possibilitar a emissão de relatório demonstrando os valores concedidos ou perdidos de descontos no momento do pagamento das parcelas.		
107	Possibilitar a emissão do documento do Habite-se de forma parcial.		
108	Possibilitar que o abatimento realizado na composição dos parcelamentos possa ser parametrizado para baixas os débitos/dívidas de forma proporcional ou quitando primeiramente os débitos/dívidas mais antigos.		
109	Possibilitar a emissão de relatório com a posição da dívida ativa em determinada data, permitindo verificar a situação do cadastro da dívida ativa de forma retroativa ou futura.		
110	Possibilitar a integração dos ITBIs gerados pelos cartórios com o sistema através de integração via WebService.		
111	Possibilitar a geração de um único cadastro de ITBI para transferência de diversos imóveis com vendedores e compradores diferentes.		
112	Possibilitar a concessão créditos tributários gerados pela emissão de notas eletrônicas e concedidos aos contribuintes pelo sistema no momento do lançamento dos impostos.		
113	Possibilitar o cadastro automático de imóveis rurais quando ao cadastrar um ITBI Rural de um imóvel que não possua ainda cadastro.		
114	Possibilitar a geração de ITBI para imóveis rurais com opção de cadastro ou não do imóvel envolvido na transação.		
115	Possibilitar ao efetuar o cadastro de uma ação fiscal enviar um e-mail ao contribuinte relacionado a ação comunicando e/ou notificando este contribuinte.		
116	Possuir no cadastro de ação fiscal um Workflow, possibilitando ao fiscal visualizar de forma gráfica o fluxo de trabalho relacionado a ação fiscal, este fluxo deve demonstrar ao fiscal qual a funcionalidade que pode ser acessada após o cadastro da ação fiscal.		
117	Conter no cadastro de Imóveis uma forma de acessar as principais funcionalidades relacionadas ao imóvel, onde ao acessa-las o sistema já demonstre as informações do imóvel ou contribuinte associado ao imóvel.		

3.3 - SISTEMA DE NOTA FISCAL ELETRÔNICA VIA WEB

Item	Funcionalidade	Sim	Não
1	Permitir ao contribuinte solicitar seu ingresso no sistema de emissão eletrônica de notas fiscais;		
2	Permitir ao fiscal controlar a sequência da nota fiscal emitidas, permitindo ou não que a mesma seja alterada.		
3	Possuir rotina para liberação online de acesso aos contribuintes, podendo ter ou não um prazo de validade para solicitação do acesso. Após o deferimento o acesso não expira até que o prestador seja desautorizado.		
4	Possibilitar a emissão de relatórios de adesão ao sistema;		

5	Possibilitar a emissão de relatórios de solicitações pendentes;		
6	Possibilitar acesso através de usuário e/ou certificado digital (e-CPF);		
7	Permitir a emissão de notas fiscais de serviços eletrônicas com plena validade jurídica;		
8	Permitir criar parâmetro para possibilitar o cancelamento de notas fiscais de serviços eletrônicas;		
9	Permitir a substituição de uma nota fiscal de serviço eletrônica por várias notas fiscais de serviço eletrônicas por uma;		
10	Possibilitar ao Fiscal a emissão de relatórios de notas fiscais de serviços eletrônicas emitidas;		
11	Possibilitar ao Contribuinte a emissão de relatórios de notas fiscais de serviços eletrônicas emitidas;		
12	Possibilitar ao Fiscal a emissão de relatórios de notas fiscais de serviços eletrônicas canceladas;		
13	Possibilitar ao Fiscal a emissão de relatórios de notas fiscais de serviços eletrônicas substituídas;		
14	Permitir ao Contribuinte a emissão de guia de recolhimento referente as notas fiscais de serviço eletrônicas;		
15	Possibilitar o contribuinte prestador e tomador a compor sua guia de recolhimento escolhendo as notas fiscais de serviço eletrônica que desejar incluir em cada guia;		
16	Permitir a consulta dos prestadores de serviços do município que emitem Nota Fiscal de Serviço Eletrônica;		
17	Permitir a configuração de créditos para abatimento em impostos municipais (Definição de percentuais, limites de abatimento, etc);		
18	Permitir ao Contribuinte a consulta de créditos;		
19	Possibilitar ao Contribuinte a emissão de relatórios dos créditos gerados;		
20	Permitir ao município a gestão de cadastro de competências;		
21	Permitir ao município a adequação das alíquotas dos serviços tributáveis em regime de emissão eletrônica de notas fiscais de serviço, exibindo inclusive o histórico de alterações deste valor;		
22	Permitir ao município a definição de alíquotas por prestador individualmente;		
23	Possibilitar ao fiscal a emissão de relatórios de notas fiscais de serviço eletrônicas por contribuinte;		
24	Possibilitar a emissão de relatórios de notas fiscais de serviço eletrônicas por tipo de atividade, utilizando a lista de serviços ou CNAE;		

25	Possibilitar a emissão de relatórios de evolução das notas fiscais de serviço eletrônicas por quantidade de notas emitidas e por valor de ISS;		
26	Possibilitar a emissão de relatórios de maiores emitentes de notas fiscais de serviço eletrônica;		
27	Possibilitar a emissão de relatórios de consultas gerais aos dados constantes dos cadastros do sistema;		
28	Possibilitar o recebimento de lotes de RPSs para geração de notas fiscais de serviço eletrônicas;		
29	Registrar na emissão manual da nota fiscal de serviços eletrônica qual o RPS que gerou a nota em campo específico;		
30	Possibilitar a consulta da situação do Lote de RPS via WebService;		
31	Possibilitar que notas oriundas da integração por meio de webservices sejam passíveis de consulta também por webservice.		
32	Possibilitar o intercâmbio automático de dados de lançamentos e pagamentos com o sistema tributário;		
33	Possibilitar que a nota fiscal eletrônica de serviços prestados seja integrada automaticamente no sistema de escrituração fiscal após sua emissão;		
34	Possibilitar a emissão de gráficos estatísticos de acompanhamento da arrecadação por Competência;		
35	Possibilitar a emissão de gráficos estatísticos de emissão de notas por atividade;		
36	Possibilitar a emissão de gráficos estatísticos de evolução das notas fiscais (Qtde.notas X meses);		
37	Possibilitar a emissão de gráficos estatísticos de crescimento das notas fiscais (Perc. De Crescim. X meses);		
38	Possibilitar que o tomador de serviço denuncie a não conversão do RPS em nota fiscal de serviço eletrônica;		
39	Possibilitar ao fiscal a consulta dos RPSs convertidos fora do prazo;		
40	Possibilitar a emissão de relatório com os RPSs convertidos fora do prazo;		
41	Possibilitar que o prestador de serviço liberado para emitir nota fiscal de serviços eletrônica, possa personalizar sua nota com o logotipo de sua empresa;		
42	Enviar e-mail ao tomador do serviço quando a nota fiscal eletrônica de serviços prestados for emitida;		
43	Envia e-mail ao fiscal quando for efetuada uma solicitação de acesso a entidade, permitindo cadastrar quais fiscais receberão este email;		
44	Possibilitar a consulta externa da autenticidade da nota fiscal de serviço eletrônica;		

45	Possibilitar ao Contribuinte a exportação de todas as notas fiscais no formato XML;		
46	Possibilitar a geração da nota fiscal de serviços eletrônica de forma on line através do site da prefeitura;		
47	Possibilitar a Autenticidade da e-Nota através de link no site da prefeitura;		
48	Possibilitar a Autenticidade da e-Nota através de formulário diretamente na página da prefeitura, permitindo ainda a criação de seu próprio formulário;		
49	Possibilitar a solicitação de acesso através de link no site da prefeitura, através de acesso direto ao terceiro passo da solicitação;		
50	Possibilitar a solicitação de acesso através de formulário diretamente na página da prefeitura, possibilitando ainda criar seu próprio formulário;		
51	Possibilitar a consulta de RPS (recibo provisório de serviço) através de formulário diretamente na página da prefeitura, possibilitando ainda criar seu próprio formulário;		
52	Possibilitar a consulta de prestadores cadastrados no município através de formulário diretamente na página da prefeitura, possibilitando ainda criar seu próprio formulário, permitindo inclusive a exibição de ícones;		
53	Realizar a denúncia fiscal através de formulário diretamente na página da prefeitura, possibilitando ainda criar seu próprio formulário;		
54	Possibilitar a personalização de informações, diretamente na página da prefeitura, incluindo dados tais como: contribuintes autorizados, nf's emitidas, total de NF's emitidas nos últimos meses, Estimativa de ISS nos últimos meses, Valores NF's nos últimos meses;		
55	Possibilitar ao Fiscal emitir uma relação de todos os bairros do município, facilitando o acerto das informações pelo setor de cadastro, corrigindo as informações duplicadas e cadastros com informações erradas;		
56	Possibilitar ao Fiscal a criação de Fórmulas (scripts) para a validação dos dados da nota, tendo ainda a possibilidade de bloquear a sua emissão exibindo uma mensagem;		
57	Disponibilização de help on-line das principais funções do sistema;		
58	Possibilitar aos usuários do sistema verificarem todas as importantes melhorias acrescentadas em cada versão lançada do sistema;		
59	Exibição de dicas de uso do sistema, de forma a facilitar o uso do sistema pelos usuários;		
60	Possibilidade de exibição do site do prestador, bem como as informações da inscrição municipal e estadual na impressão da nota fiscal de serviço;		
61	Possibilidade de utilização do teclado virtual para digitação da senha de acesso tonando o processo de login mais seguro;		

62	Possibilitar o envio do XML da Nota Fiscal de Serviço, anexado ao e-mail enviado ao Tomador da nota, contendo as informações da mesma;		
63	Informar condições de pagamento na nota fiscal eletrônica de serviços. Para as condições a prazo que seja informada a quantidade de parcelas, as datas de vencimento e o valor de cada uma;		
64	Possibilidade de configuração do valor mínimo para geração das guias de pagamento;		
65	Possibilidade de emitir uma nota fiscal com a situação "descontado pela prefeitura" sendo que esta opção tem o mesmo funcionamento de uma nota retida, ou seja apresenta valor de ISS, porém não gera a guia de pagamento. Esta opção de emissão de nota deverá estar habilitada somente para os Tomadores de serviços liberadas pela prefeitura, pois geralmente é utilizada quando o tomador de serviço é a própria prefeitura;		
66	Possibilidade de efetuar uma consulta de Lotes de RPS, de acordo com os filtros pré-determinados, tais como Situação do processamento destes lotes, número do protocolo, dados do prestador, e data de envio dos lotes. Esta consulta, deverá permitir ainda o detalhamento dos erros de integração e ainda a possibilidade de efetuar o download do arquivo XML e quando o lote estiver com a situação de "processado com sucesso", poderá visualizar o número dos RPS nele contidos (detalhamento), existindo ainda a possibilidade de efetuar o reenvio dos lotes não processados;		
67	Possibilidade de Consulta de Notas fiscais emitidas, tendo a possibilidade de visualização na íntegra, inclusive pelo fiscal, do documento pdf da respectiva nota, além da visualização das demais informações;		
68	Identificação das notas fiscais emitidas no ambiente de teste, através de uma tarja diagonal, atravessando toda a página com a identificação "Demonstração";		
69	Possibilidade de configuração do sistema, permitindo que somente pessoas jurídicas possam solicitar acesso ao sistema como "prestador de serviço" para emitir notas fiscais;		
70	Possibilidade de configuração de usuários e grupos de usuários, facilitando a configuração das permissões de um usuário ou de um grupo (Os usuários que estiverem dentro de um grupo, automaticamente deverão conter todas as permissões do grupo e mais suas permissões em particular);		
71	Possibilidade de emissão de relatório de acesso dos diversos usuários ao sistema, apresentando as informações do horário de acesso e de saída ao sistema e-Nota;		
72	Possibilidade de selecionar o formato de saída dos diversos relatórios do sistema, nos seguintes formatos: PDF, HTML e XLS (formato de planilha eletrônica);		
73	Atendimento da "Lei Complementar nº 139, de 10 de novembro de 2011" referente aos novos limites da faixa de receita bruta para optantes do Simples Nacional;		
74	Disponibilização de programa emissor de RPS com código fonte aberto;		
75	Controle sobre as Liberações dos RPSs;		
76	Possuir autorização para impressão de RPS;		

77	Permitir selecionar mais de um modelo para a visualização da nfs-e;		
78	Possuir ambiente de teste para homologação dos sistemas de terceiros (ERP), permitindo executar determinados procedimentos do sistema, testando todo o processo de integração;		
79	Possuir relatório que demonstre os valores referentes aos impostos federais;		
80	Possibilidade do prestador do município visualizar os créditos tributários recebidos/gerados;		
81	Emitir um relatório no qual possibilite ao fiscal confrontar a discriminação da atividade informada pelo contribuinte com a descrição do item da lista de serviço;		
82	Emitir um relatório que possibilite ao fiscal observar os pagamentos realizados;		
83	Emitir um relatório que possibilite ao fiscal identificar os CNAEs vinculados aos itens de serviço da Lei 116/2003;		
84	Bloquear automaticamente a emissão de notas do contribuinte caso ele não emita nenhuma nota em até XX dias (conforme configuração) após o deferimento da sua respectiva solicitação de acesso. Ele deve ser comunicado por e-mail que teve a emissão de notas bloqueada;		
85	Movimentar a natureza de operação de uma determinada nota para "Exigibilidade Suspensa por processo administrativo", "Exigibilidade suspensa por procedimento administrativo", "Imune" ou "Isenção";		
86	Configurar uma mensagem para ser exibida no corpo do RPS autorizado;		
87	Impedir que o contribuinte solicite nova autorização de emissão de RPS, caso já exista para a mesma série uma solicitação que esteja Não Analisada, Em Análise ou Pendente com o Prestador;		
88	Estornar o cancelamento de notas;		
89	Inserir vários tomadores com o mesmo CNPJ, distintos apenas pela Inscrição Estadual. Isto se faz necessário para atender a situação onde são efetuados vários serviços, cada um em uma fazenda distinta, porém, o proprietário que é pessoa física ou jurídica possui somente um CPF/CNPJ, entretanto, para cada fazenda há uma IE diferente;		
90	Editar os modelos de notas fiscais;		
91	Exibir a data e hora em que a nota fiscal eletrônica foi visualizada pelo tomador;		
92	Exibir relatórios gráficos referente às "Notas fiscais emitidas por período", "Notas fiscais emitidas por prestador" e "Notas fiscais emitidas por tomador". O primeiro traz por quantidade e os dois últimos possuem por quantidade e por percentual de evolução.		
93	Permitir ao contribuinte solicitar seu ingresso no sistema de emissão eletrônica de notas fiscais;		
94	Permite ao fiscal controlar a sequência da nota fiscal emitidas, permitindo ou não que a mesma seja alterada.		

95	Possuir rotina para liberação online de acesso aos contribuintes, podendo ter ou não um prazo de validade para solicitação do acesso. Após o deferimento o acesso não expira até que o prestador seja desautorizado.		
----	--	--	--

3.4 - SISTEMA DE PROTOCOLO VIA WEB

Item	Funcionalidades do Sistema	Atende	
		Sim	Não
01	Executar o sistema em servidor web, descartando a necessidade de instalação e atualização da aplicação no cliente.		
02	Permitir a consulta de processos, via internet.		
03	Permitir a consulta de processos, via celular através do browser.		
04	Permitir ao cidadão a consulta de requisitos de protocolização, via internet. (O cidadão pode requerer uma protocolização de processo pela internet, mas não há como apenas consultar os requisitos necessários. A consulta de requisitos pode dar-se pelo relatório Requisitos para a abertura de processos, mas pode ser emitido apenas por usuário logados no sistema)		
05	Definir a estrutura organizacional por meio do cadastro de organogramas, Devendo ser composta, no mínimo, por: - Órgãos - Unidades - Departamentos		
06	Possibilitar a definição de quais departamentos permitirão a entrada de processos.		
07	Permitir a definição de quais usuários poderão ter acesso a processos em um determinado departamento.		
08	Definir grupos de solicitações de forma a categorizá-las.		
09	Manter registro das solicitações a serem protocoladas.		
10	Controlar os documentos necessários no momento da protocolização de uma solicitação.		
11	Possibilitar a definição de um roteiro a ser seguido pela solicitação e com a previsão de permanência em cada departamento. (Pode-se prever o roteiro, mas não é obrigatório que ele seja seguido. É apenas uma referência.)		
12	Permitir a protocolização de solicitações, dando entrada em processos.		
13	Permitir ao usuário configurar a numeração dos processos (solicitações protocoladas) por: - solicitação - grupo de solicitações - entidade		
14	Permitir ao usuário configurar o reinício da numeração de processos anualmente.		
15	Permitir a anexação de documentos digitalizados a um processo.		
16	Emitir comprovante de protocolização.		
17	Permitir a tramitação do processo fornecendo pareceres ao mesmo.		
18	Permitir consultar o andamento do processo em toda a sua vida útil.		
19	Controlar o acesso dos usuários para visualização dos pareceres de um processo.		
20	Permitir o encerramento de processos.		
21	Permitir o arquivamento de processos.		
22	Possibilitar a emissão de relatórios cadastrais e gerenciais, tais como: - Solicitações;		

	- pessoas; - Por processos: encerrados, organograma, usuários, movimentações tempo de permanência , abertura , além de informações sobre estornos de arquivamentos e encerramentos;		
23	Possibilitar a emissão de relatórios gerenciais, tais como: - Acompanhamento de processos; - Relação de processos por órgão, unidade, departamento, solicitação e Requerente; - Gráficos (Existem diversos relatórios gerenciais, a combinação dos filtros nos diversos relatórios podem resulta na relação citada no segundo item.)		
24	Permitir ao cidadão solicitar a protocolização de processos pela internet.		
25	Permitir o cadastro retroativo de processos.		
26	Permitir que o usuário crie informações adicionais para as solicitações de aberturas de processos, configurando a obrigatoriedade ou não do preenchimento destas informações pelo requerente ou usuário que realiza a abertura do processo.		
27	Permitir o acesso ao sistema, configuração de rede LDAP ou com login integrado a demais sistemas de e-mail.		
28	Resumo na Página Inicial – Permite após o acesso ao sistema pelo usuário verificar resumos de atividades pendentes e inconsistências referentes a integração com o sistema tributário.		
29	Ao efetuar um determinado tramite com um processo indicar na mesma tela a próxima ação a ser feita com este processo.		
30	Permitir ao usuário configurar os menus de sua preferência no local do sistema também de sua preferência.		
31	Enviar e-mail ao requerente a cada tramitação efetuada no processo		
32	Enviar e-mail ao usuário do sistema e aos responsáveis após efetuar um andamento ao organograma ao qual estes estão alocados.		
33	Possibilitar a retirada e devolução de documentos anexados a processos mantendo o histórico das retiradas e devolução, possibilitando a emissão de guias que comprovem a retira e devolução dos documentos		
34	Permitir efetuar encerramentos de diversos processos simultaneamente		
35	Permitir ao usuário configurar, criar e manipular campos criando assim a possibilidade de inserir novos itens em um determinado cadastro assim como novas páginas de forma personalizada.		
36	Permitir ajuntamento de processos por anexação ou apensação		
37	Permitir inserir movimentações aos processos como Paradas ou Cancelamentos e seus respectivos estornos.		
38	Permitir a exclusão de andamentos de processos, confirmados ou não confirmados no organograma destino.		
39	Permitir a emissão de gráficos de abertura de processos por Organogramas e Solicitações.		
40	Permitir deferimento de solicitações de aberturas externas de processos protocolados pelo requerente.		
41	Permitir a transferência de processos já arquivados entre organogramas.		
42	Permitir a emissão de solicitação de comparecimento do requerente.		
43	Permitir controlar os volumes dos processos, de forma que seja possível dar andamento aos volumes para organogramas diferentes do processos principal, bem como emitir o termo de abertura de volumes e termo de encerrado de volumes.		
44	Permitir definir as regras para ajuntamentos por apensação, possibilitando ajuntar processos de organogramas, solicitações ou requerentes diferentes do processo principal.		

45	Permitir alterar o número do processo no momento em que o mesmo está sendo cadastrado.		
46	Permitir alterar o requerente e/ou solicitação do processo, caso não tenha recebido nenhum andamento e/ou parecer.		
47	Permitir definir as regras para juntamentos por anexação, possibilitando juntar processos solicitações ou requerentes diferentes do processo principal.		
48	Permitir configurar para cada usuário se o mesmo pode realizar tramitações e encerramento para processos dos organogramas que está vinculado, mesmo que o processo não esteja atualmente com o ele.		
49	Permitir configurar para cada usuário se o mesmo poderá visualizar nos resumos da página inicial todos os processos do organograma que estejam em análise, não analisados.		
50	Permite realizar andamento a processos encerrados.		
51	Permitir configurar um organograma padrão para arquivamento dos processos. No encerramento dos processos deve sugerir ao usuário realizar andamento para este organograma, caso o processo seja encerrado em organograma diferente, ou sugerir o arquivamento, caso seja encerrado no organograma padrão de arquivamento.		
52	Permitir a qualquer cidadão solicitar informações à entidade conforme Lei Nº 12.527/2011, de forma que seja possível que o cidadão acompanhe a sua solicitação de informação através de consulta externa de processos. Deve permitir que seja realizado a consulta dos processos pelo CPF/CNPJ do requerente, nome do requerente ou número do processo. O usuário também poderá verificar o histórico dos últimos processos consultados.		
53	Geração de Taxas: Criado toda a rotina de geração, emissão, cancelamento, baixa e estornos referentes a TAXAS para os Processos. As taxas podem ser configuradas por solicitação e são inseridas automaticamente na abertura do processo, podendo informar manualmente e adicionar taxas extras. Poderá optar por bloquear andamentos em processos cuja as taxas não tenham sido pagas. Para estes processos, existem relatórios gerenciais para acompanhamento, além de consulta que mostram diversas informações referentes as taxas.		
54	Integração das taxas com o sistema através de um integrador, gerando os lançamentos no sistema tributário.		
55	Integração cadastral com o sistema através de um integrador.		
56	Calculo de Juros, Multas e Correções através de Script, não dependendo do sistema tributário.		
57	Permissões de Usuários: Possibilidade de definir se um usuário poderá ter acesso as "Consultas e Relatórios" de todos os processos da entidade, apenas aos processos do organograma ou apenas aos processos do usuário.		
58	Sumula padrão dos processos: É possível cadastrar uma sumula padrão para ser utilizada na abertura dos processos. Cada solicitação cadastrada, pode ter a sua sumula padrão.		
59	Validação do Sequencial do Processo – Script: É possível através de um script validar o cadastramento de um processo, inclusive o sequencial.		
60	Criado o relatório Processos do organograma atual cujo objetivo é visualizar todos os processos que foram recebidos e/ou enviados em um determinado período por organograma.		
61	Agora é possível excluir processos que não possuem movimentações. Entretanto, quando o processo possuir encerramento, guia gerada ou juntamento, mesmo estornando estas movimentações o sistema não irá		

	permitir que o processo seja excluído.		
62	Agora o sistema registra nos cookies do navegador a estação de trabalho mais recente acessada pelo usuário, de modo que, no próximo acesso ele seja direcionado automaticamente.		
63	Criado relatório para exibir todos os organogramas e seus respectivos usuários, com a seguinte condição: se o usuário for administrador ele pode visualizar todos os organogramas da entidade que tenham usuários cadastrados; se ele não for administrador pode visualizar todos os organogramas que ele é usuário ou responsável, sendo que estes tenham usuários cadastrados.		
64	Permitir realizar andamento automaticamente na abertura de processos: O Sistema, caso configurado, irá sugerir um andamento para o próximo organograma do roteiro cadastrado para uma determinada solicitação, não sendo obrigatório a realização do andamento.		
65	Criado o "Gerenciador de mensagens" que permite a troca de mensagens entre usuários de uma mesma entidade (Semelhante a um e-mail).		
66	Configurações de Etiquetas: O Próprio cliente pode montar sua etiqueta conforme necessidade com os campos disponibilizados em sua edição.		
67	Criada uma configuração que limita a quantidade de solicitações de aberturas externas por pessoa, que estejam com a situação "Não Analisada".		
68	Localizador de Organograma: Possibilita a busca por organogramas ou por código do organograma. Ao digitar o sistema utilizará um autocomplete para facilitar a busca. Além disso o organograma atual é demonstrado em todas as telas do sistema.		
69	Auditoria nos Principais cadastros e processos do sistema.		
70	É possível anexar documentos diretamente da impressora. Ao escanear os documentos e salvá-los em uma pasta configurada, estes serão anexados aos seus devidos processo de forma automatizada.		
71	Beneficiário: Possibilidade de informar além do requerente, quem é o beneficiário do processo.		
72	Emissão de relatórios em diversos formatos (PDF, HTML e XLS)		
73	Manuais de integrações: Página com os manuais de integrações disponíveis no sistema. Vídeo explicativo para configuração dos integradores e link para download dos aplicativos de integração.		
74	Enviar SMS ao requerente a cada tramitação ou processo concluído. Enviar e-mail ao requerente a cada tramitação ou enviar e-mail ao responsável ou usuários a cada andamento efetuado. Também será possível enviar e-mail somente ao usuário informado ao efetuar um andamento para o mesmo organograma. O usuário autorizado poderá informar e personalizar o conteúdo do envio de e-mail ou SMS que será encaminhado ao requerente.		
75	Permite a assinatura digital de documentos emitidos garantindo a autenticidade dos documentos emitidos e anexados bem como quem os emitiu.		
76	Possibilidade de cadastrar municípios, bairros, logradouros e loteamentos diretamente do cadastro de pessoa, através dos links disponíveis nos respectivos campos que direcionam para as telas de cadastro.		
77	Ao consultar um processo, será possível realizar a busca pelo beneficiário do processo, além de poder visualizá-lo na tela.		
78	Possibilidade de manipular o valor das taxas dos processos através do script.		
79	Possibilidade de informar a quantidade de taxas na abertura de processos.		
80	Possibilidade de editar os relatórios do sistema. Inicialmente foi disponibilizada a capa do processo para edição, de acordo com a necessidade da entidade.		

81	Possibilidade de consultar as solicitações de abertura não analisadas e indeferidas através da consulta externa de processos. Além disso, o requerente receberá um e-mail no momento em que a solicitação de abertura for cadastrada.		
82	Possibilidade de visualizar os últimos processos cadastrados através do resumo da página inicial, sendo que será possível através deste resumo excluir andamentos, consultar processos, realizar andamentos, editar os dados do processo e adicionar pareceres, de acordo com a permissão de cada usuário.		
83	Possibilidade de visualizar os documentos necessários para a solicitação utilizada na solicitação de abertura externa.		
84	Agora somente o usuário que realizou o andamento e o administrador do sistema poderão excluir os andamentos dos processos.		
85	Identificar com base em um determinado período, quais usuários do sistema estiveram ociosos ou aqueles que efetuaram alguma movimentação relativa aos processos.		
86	Permite cadastrar organogramas analíticos abaixo de outros analíticos. Foi criado o parâmetro "Permitir cadastrar organogramas analíticos abaixo de outro analítico" nas configurações gerais do sistema, onde o mesmo deverá ser marcado no início da utilização do sistema. Uma vez definido esta metodologia na implantação não poderá ser mais alterada. Para atendimento as leis que regem a estrutura dos clientes (organograma).		
87	Permite dar andamento aos processos que sejam volumes por meio do leitor de código de barras.		
88	Permite atualizar os valores das taxas através de uma expressão que se utiliza de operadores e comandos.		
89	Permite validar o Cadastro de Pessoas por meio de script. O sistema através do script também poderá impossibilitar o usuário a Cadastrar Processos onde o "Requerente" informado não possua o "CPF/CNPJ" informado.		
90	Permite definir a procedência (Externo ou Interno) do processo e também o grau de prioridade do atendimento (baixa, média, alta).		
91	Permite a exibição de qual organograma concedeu o parecer.		
92	Alterado o tamanho do campo observação.		
93	Permite gerar um relatório para saber quais processos que um determinado usuário enviou ou recebeu dentro de um período de todos organogramas da entidade.		
94	Permite gerar um gráfico dos processos encerrados de um determinado período		
95	Permite geração de um gráfico por período exibindo a quantidade de solicitações Não analisadas, Em análise, Encerrado, Arquivos		
96	Permite, por meio de gráficos, demonstrar o histórico de todos os processos da entidade que estão em movimentação por tipo de solicitação ou por usuário		
97	Permite realizar a confirmação de todos os processos que estiverem aguardando confirmação de recebimento, independente se o andamento foi realizado por processo ou por organograma. Através do resumo de processos aguardando confirmação da página inicial, também será possível ser direcionado para a tela de confirmação por organograma, sendo que todos os processos que estiverem aguardando confirmação já serão trazidos para a tela		
98	Permite realizar a consulta do histórico do processo. Através da consulta também é possível imprimir o histórico exibido para o processo.		
99	Permite visualizar o organograma emissor do parecer ao inserir um parecer		

	no processo, sistema também demonstra o emissor no Demonstrativo de Processos		
100	Permite emitir um relatório de histórico do processo, podendo visualizar as informações de um modo simplificado ou detalhado.		
101	Permite emitir os termos de ajuntamento, que são: termo de apensamento, termo de anexação de termo de desentranhamento. Estes relatórios e os termos de abertura e encerramento de volumes também poderão ser editados através dos relatórios personalizados		
102	Permite inserir a procedência (Interna ou Externa) e a prioridade de um processo, estes dados são uteis para os relatórios gerenciais do sistema e acompanhamento dos processos		
103	Permite inserir validações através de script para os cadastros de pessoas e de processos		
104	Permite conceder permissões para os usuários informando no cadastro de usuários qual os organogramas o usuário terá acesso, o sistema possui esta facilidade pois do contrário teria de acessar o cadastro de organogramas e informar o usuário em cada um que o referido usuário possui acesso		
105	Permite movimentar todos os processos vinculados através de ajuntamento, isto é, ao realizar o encerramento, estorno do encerramento ou o arquivamento do processo ajuntador, o sistema irá possibilitar que os processos ajuntados, que estiverem na mesma situação, também sejam tramitados juntamente com o processo principal.		

3.5 - SISTEMA DE PATRIMÔNIO VIA WEB

Item	Funcionalidades do Sistema	Atende	
		Sim	Não
01	Executar o sistema em servidor web, descartando a necessidade de instalação e atualização da aplicação no cliente.		
02	Possuir cadastro para os bens móveis e imóveis, podendo ser informadas as seguintes características: - O processo licitatório, empenho e fornecedor da aquisição do bem; - Estado de conservação do bem: "péssimo", "ruim", "regular", "bom" e "ótimo" - Permitir vincular a conta contábil e natureza do bem; - Permitir visualizar o valor de aquisição, o valor total de depreciação, assim como cadastrar e visualizar as incorporações e desincorporações; - Permitir visualizar o valor da última reavaliação do bem; - Armazenar/visualizar a imagem atual do bem por meio dos arquivos: jpg, bmp e pdf.; - Visualizar situação do bem quando o mesmo está baixado. - Permitir informar características personalizadas para o cadastro de bens. Por ex: "Cor", "Altura", "Peso", etc.		
03	Permitir que ao cadastrar um bem adquirido com valor e moeda de outra época, o sistema faça a conversão automática do valor de aquisição do bem, trazendo para o valor da moeda vigente.		
04	Permitir a vinculação de um ou mais arquivos de imagens, documentos de texto ou documentos digitalizados, ao bem para registro.		
05	Para os bens imóveis, permitir informar o endereço, o número do registro do imóvel, e informações de arrendamento do imóvel e averbação.		
06	Permitir informar, no cadastro dos bens, um valor mínimo residual para os bens para controle das depreciações.		
07	Permitir informar por bem, uma data para o início das depreciações.		

08	Permitir alterar a placa do bem informando a data de alteração, visualizando todas as placas utilizadas pelo bem.		
09	Permitir cadastrar contas patrimoniais, classificá-las por bens móveis e imóveis e identificar o tipo de bens tangíveis, intangíveis e recursos naturais.		
10	Permitir cadastrar tipos de natureza, para assim funcionar como uma classificação para os bens.		
11	Permitir cadastrar características específicas ao bem, podendo vincula-las a um tipo de natureza.		
12	Permitir cadastrar uma localização física onde o bem está, podendo vincula-las no cadastro do bem.		
13	Permitir cadastrar as apólices de seguros (com valor de franquia, valor segurado e vencimento) para os bens.		
14	Permitir cadastrar as renovações de garantia (com data inicial e final) de um bem.		
15	Permitir o controle de transferência de bens entre os diversos organogramas, responsáveis e contas da entidade, podendo ser especificada como: transferência em comodato, recebido de comodato, transferência de locação, recebimento de locação, transferência de cessão, recebimento de cessão, entre outros.		
16	Permitir o cálculo da depreciação, exaustão e amortização (desvalorização) de um bem em relação ao seu valor depreciável. A desvalorização pode ser feita para um grupo de bens ou individualmente.		
17	Permitir efetuar cálculos automáticos de depreciação, exaustão ou amortização de um ou mais bens, através de uma data limite para cálculo.		
18	Permite efetuar a reavaliação de bens individual, ou POR LOTE, informando a comissão de reavaliação e o motivo, além de visualizar o valor do bem no momento da reavaliação, deverá permitir informar o novo valor líquido, novo valor residual, sua nova vida útil e percentual de depreciação anual.		
19	Permitir o registro da abertura e do fechamento do inventário, comissão de inventário e os bens a inventariar, bloqueando a movimentação ou destinação de bens durante a sua realização. Ademais, permitir a transferência de bens quando pertencentes a outro setor.		
20	Permitir colocar o bem em desuso para ter um controle dos bens que não estão sendo utilizados, informando a data e o motivo pelo desuso.		
21	Permitir efetuar baixas de bens, permitindo informar histórico e informações complementares como: lei, portaria, processo licitatório e boletim de ocorrência.		
22	Controlar movimentação dos bens encaminhados à manutenção, armazenando os dados básicos desse movimento; tais como: - data de envio e previsão de entrega; - tipo de manutenção (se a manutenção é preventiva ou corretiva); - valor do orçamento; - possibilitar gerar transferências para outro organograma após voltar da manutenção.		
23	Permitir realizar o encerramento mensal de uma competência, impedindo que quaisquer movimentos com data retroativa ao mês/ano encerrado, mas possibilitar o estorno deste encerramento.		
24	Possuir o cadastro de documentos legais para utilização nos atos legais, informando o tipo de ato (se é decreto, edital, lei, portaria, entre outros), número do documento, data de publicação e a data de vigência.		
25	Possuir o cadastro de tipos de documentos oficiais que caracterizam os atos públicos, informando o nome e a classificação		
26	Possuir o cadastro de endereços (estados, municípios, distritos, loteamentos,		

	bairros, logradouros, condomínios) a fim de utilizá-los em outros cadastros identificando-os por endereço.		
27	Possuir o cadastro de pessoas, classificando-as como uma pessoa como Física ou Jurídica.		
28	Possuir o cadastro de fornecedores com informações pessoais bem como a situação do mesmo (ativo ou inativo), possibilitando ser pessoas do tipo física ou jurídica que fornecem bens e/ou serviços à entidade.		
29	Permitir o cadastro de pessoas físicas que serão responsáveis por zelar os bens que estão sob sua responsabilidade, podendo ser um responsável interno ou externo da entidade.		
30	Permitir o cadastro de pessoas jurídicas que serão responsáveis por fornecer seguros aos bens.		
31	Permitir o cadastro da estrutura organizacional da entidade, podendo registrar os órgãos, as unidades orçamentárias, centros de custos ou outras combinações compondo a máscara do organograma.		
32	Permitir o cadastro de comissões para inventário e reavaliação de bens com informação do ato que a nomeou, finalidade e membros da comissão.		
33	Permitir o cadastro de cargos a fim de identificar os responsáveis pelos bens pela descrição do cargo.		
34	Permitir o cadastro de motivos para baixas, estorno de baixas, manutenções e desusos dos bens.		
35	Permitir a emissão de relatório com toda a relação de bens, identificando o bem, suas características, estado de conservação e aquisição, além do valor atualizado, conta ao qual ele pertence, o responsável pelo bem, número patrimonial e a data de aquisição.		
36	Permitir a emissão de relatório contendo o histórico das renovações de garantia já realizadas.		
37	Permitir a emissão de relatório contendo a relação dos bens segurados.		
38	Permitir a emissão do termo de responsabilidade da guarda dos bens por responsável.		
39	Permitir a emissão etiquetas de controle patrimonial, inclusive com código de barras para leitura óptica.		
40	Permitir a emissão de relatório com a relação dos bens que não possuem placa cadastrada, ou seja, bens que estão pendentes para emplacamento.		
41	Permitir a emissão de relatórios com as alterações de placas patrimoniais de cada bem, possibilitando selecionar e ordenar as informações do relatório.		
42	Permitir a emissão de relatórios com as transferências dos bens, podendo realizá-los através da seleção de filtros como: conta, organograma, bens.		
43	Permitir a emissão de relatórios contendo os bens que estão ou já sofreram manutenção, podendo realizá-los através da seleção de filtros como: conta, organograma, bens.		
44	Permitir a emissão de relatórios das baixas de bens com seleção de filtros como: período de baixa, conta patrimonial e organograma além de permitir o estorno da mesma.		
45	Permitir a emissão de relatórios com o histórico de todas as movimentações dos itens patrimoniais, possibilitando-os por período e também visualizar as movimentações por organograma e tipo de natureza.		
46	Permitir a emissão de relatórios contendo a relação dos bens que já sofreram depreciações, exaustões e amortizações.		
47	Permitir a emissão de relatórios contendo a relação dos bens que já sofreram valorização com seleção por filtros como: placa, bem, conta, comissão e período.		
48	Permitir a emissão de relatórios contendo as reavaliações de bens com		

	seleção por filtros como: placa, bem, conta, comissão, período, entre outros.		
49	Permitir a emissão de relatórios com projeção das valorizações e depreciações de bens. Esta projeção deverá ser feita com base no percentual informado e no valor do bem sendo que o resultado da projeção não é gravado no arquivo de bens, apenas utilizado apenas para testes com índices de valorização e depreciação.		
50	Permitir a emissão de relatórios com projeção de depreciação mensal do bem, baseado no percentual anual informado até o período final desejado.		
51	Permitir a emissão de relatórios com valores movimentados nas contas dos bens (mostrando de forma analítica e sintética), possibilitando visualizar o saldo anterior ao período, total de entradas, total de saídas e saldo atual da conta, filtrando por período e conta.		
52	Permitir a emissão de relatórios com os movimentos contábeis (aquisições, baixas, depreciações, etc.) ocorridos no patrimônio no período de seleção.		
53	Permitir a emissão de relatório com o termo de abertura ou encerramento de um inventário.		
54	Permitir a emissão de relatório para conferir os lançamentos de inventário, possibilitando a seleção por responsável ou por organograma.		
55	Emitir o relatório de bens em inventário por organograma ou responsável, permitindo selecionar a situação (em processo de localização, localizados e pertencentes ao setor, localizados mas pertencentes a outro setor, não localizados ou todas) e emitir também o termo de abertura e encerramento do inventário.		
56	Permitir a emissão de relatório contendo o histórico de todos inventários já realizados.		
57	Permitir a emissão de relatórios com os organogramas e os respectivos responsáveis (se houver) cadastrados, filtrando-os com nível do organograma, isto é, por órgãos, unidades orçamentárias, centros de custos.		
58	Permitir a emissão de relatórios diversos, relacionados à parte dos cadastros do sistema.		
59	Permitir configurar as máscaras dos bens, tipos de natureza, contas e organogramas.		

ANEXO II

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA,
EMPRESA DE PEQUENA PORTE OU COMO COOPERATIVA**

PREGÃO PRESENCIAL Nº XXX/20XX

A Empresa, CNPJ nº, com sede à rua..... - Bairro....., na cidade de/....., através de seu representante legal, Sr., portador do CPF nº, DECLARA, para fins do disposto na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, com ciência das sanções administrativas e penais cabíveis, que, na presente data, para fins de participação no Processo de Licitação acima citado, enquadra-se como:

- MICROEMPRESA, conforme inciso I, do art. 3º, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006;
- EMPRESA DE PEQUENO PORTE, conforme inciso II, do art. 3º, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006;
- COOPERATIVA, conforme disposto nos artigos 42 a 45, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e art. 34, da Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007.

Declara, ainda, que a Empresa está excluída das vedações constantes do § 4º, do art. 3º, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

Local e Data.

(assinatura do representante legal da proponente)

ANEXO – III
MODELO DE CREDENCIAMENTO

PREGÃO PRESENCIAL Nº XXX/20XX

A empresa.....estabelecida.....inscrita no CNPJ nº.....através do presente, credenciamos o Sr (a) xxxxxxxxxxxxportador da cédula de identidade nº. xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx e do CPF nº xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, a participar da licitação instaurada pelo Município de XXxxxxxxxxxxxxX, na modalidade de Pregão Presencial, sob o nº xx/20xx na qualidade de REPRESENTANTE LEGAL, outorgando-lhe plenos poderes para pronunciar-se em nome da empresa, bem como formular propostas, lances, firmar contrato e praticar todos os demais atos inerentes ao certame.

....., de....., de 20XX.

Assinatura e CPF do responsável pela empresa

ANEXO IV

**MODELO DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DA LICITAÇÃO E
DESIMPEDIMENTO DE LICITAR E CONTRATAR.**

PREGÃO PRESENCIAL Nº XXX/20XX

Em cumprimento às determinações das Leis Federais nº. 8.666/93 e alterações posteriores, declaram, para fins de participação na licitação retro mencionada que:

- a) nossa empresa não está impedida de contratar com a Administração Pública, direta ou indireta;
- b) não foi declarada inidônea pelo Poder Público de nenhuma esfera;
- c) não existe fato impeditivo à nossa habilitação;
- d) não possuímos entre nossos proprietários, nenhum titular de mandato eletivo ou em comissão ou efetivo;
- e) Estamos Atendendo a todos os requisitos constantes no Edital.

Por ser a expressão da verdade, eu representante legal desta empresa, firmo a presente.

....., de....., de 20XX.

Assinatura e CPF do responsável pela empresa

ANEXO V - PROPOSTA FINANCEIRA

AO MUNICIPIO DE xxxx- BA

Comissão Permanente de Licitação - Edital de Pregão Presencial n.º ____/20____

Em atendimento ao item 7 do edital e seus anexos, apresentamos nossa PROPOSTA DE PREÇOS para execução dos serviços pertinentes ao objeto desta licitação, a qual detalhamos, na seguinte planilha:

LOTE único Locação de Sistema para Prefeitura Municipal (Controle)

1. Locação de Sistema para Prefeitura Municipal (Controle)

Item	Qty.	Und.	Descrição dos Sistemas	Valor Unitário	Valor Total
01	12	Mês	Locação de Sistema Integrado de Gestão Tributária com os módulos de arrecadação (ADM TRIBUTOS), autoatendimento tributário via internet (ADM TRIBUTOS WEB);		
02	12	Mês	Locação do Sistema de Patrimônio WEB;		
03	12	Mês	Locação do Sistema de Protocolo WEB;		
Total Geral R\$					

Validade da proposta:

DATAR ASSINAR E CARIMBAR
PROPONENTE
(nome e assinatura do responsável legal)

ANEXO VI

PREGÃO PRESENCIAL Nº: XX/20XX

MODELO DE DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DA PROPOSTA

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, portador da cédula de identidade nº. xxxxxxxxxxxx, inscrito no CPF sob nº xxxxxxxxxxxx, nacionalidade, profissão, devidamente constituído pela RAZÃO SOCIAL DA PROPONETE XXXXXXXXXXXX., CNPJ: xxxxxxxxxxxx, sediada à xxxxxxxxxxxx, cidade, estado, doravante denominada licitante, para fins do disposto no edital do **PREGÃO PRESENCIAL nº XX/20XX**, declara, sob as penas da lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro, que:

a) a proposta apresentada para participar do PREGÃO PRESENCIAL nº XX/2021, foi elaborada de maneira independente pelo licitante, e o conteúdo da proposta não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;

b) a intenção de apresentar a proposta elaborada para participar do PREGÃO PRESENCIAL nº XX/2021, não foi informada, discutida ou recebida de qualquer outro participante potencial ou de fato, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;

c) que não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato do PREGÃO PRESENCIAL nº XX/2021, quanto a participar ou não da referida licitação;

d) que o conteúdo da proposta apresentada para participar do PREGÃO PRESENCIAL nº XX/2021, não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado ou discutido com qualquer outro participante potencial ou de fato, antes da adjudicação do objeto da referida licitação;

e) que o conteúdo da proposta apresentada para participar do PREGÃO PRESENCIAL nº XX/2021, não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer integrante da comissão antes da abertura oficial das propostas; e

f) que está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

Local e data.

RAZÃO SOCIAL DA PROPONETE
CNPJ:XXXXXXXXXX
Representante legal

ANEXO VII
MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO AO DISPOSTO NO INCISO V DO
ARTIGO 27 E XVIII AO ART. 78 DE LEI 8.666/93

PREGÃO PRESENCIAL Nº XX/20XX

....., inscrito no CNPJ nº., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a).....portador(a) da Carteira de Identidade nº.....e do CPF nº....., **DECLARA**, para fins do disposto o inciso V do art. 27 da Lei 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº. 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

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

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

Local e Data

(assinatura do representante legal da proponente)

(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima).

ANEXO VIII
MINUTA DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

CONTRATO N.º XXXX/2021
PREGÃO PRESENCIAL Nº XXX/20XX

CONTRATO para os serviços de que entre si fazem O MUNICIPIO DE XXXXXXXXXXXXXXXX, Estado da Bahia, e XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, para os fins abaixo especificados.

O MUNICIPIO DE XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, Estado da Bahia, Pessoa Jurídica de direito público interno, com sede à xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, na cidade de XXXXXXXXXXXXXXXX, Estado da Bahia, inscrita no CNPJ sob nº xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, neste ato, representado pelo seu Prefeito Sr. xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, a seguir denominado simplesmente CONTRATANTE, e do outro lado como CONTRATADO a empresa XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, inscrita no CNPJ xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, situada na xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, representada pelo xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, inscrito no CPF nº xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, tem justos e contratados a saber, mediante as condições e cláusulas seguintes:

DO OBJETO

1. Constitui objeto deste Contrato a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA LOCAÇÃO DE SISTEMAS DE GESTÃO PÚBLICA, PARA ATENDER A DEMANDA DO MUNICIPIO DE JOÃO DOURADO/BA – SISTEMAS INTEGRADOS DE TRIBUTOS MUNICIPAIS, NOTA FISCAL ELETRÔNICA VIA WEB, PROTOCOLO VIA WEB, GESTÃO DE ALMOXARIFADO**. A composição técnica se encontra descrita no Edital do Pregão Presencial xxx/2021, que juntamente com a proposta vencedora, passa a fazer parte deste contrato.

DO REGIME DE EXECUÇÃO

2. A execução do presente contrato dar-se-á sob a forma de contratação direta, na modalidade de licitação **Pregão Presencial nº xxxxx/2021**.

DA VIGÊNCIA

3. O presente instrumento terá duração de **12 (doze) meses**, contados a partir da data de assinatura do presente instrumento.

DOS VALORES E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

4. O valor global do presente contrato é de R\$ **xxxxx,xx (xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx)**, constante na proposta integrante da licitação **Pregão Presencial nº xxx/2021**, aceito pela CONTRATANTE, entendido este como preço justo e suficiente para a total prestação de serviços, objeto deste instrumento.

a) Os pagamentos serão efetuados mensalmente no valor de xxxxxxxxxxxxxxxx, até o dia 10 (dez) do mês subsequente, mediante apresentação da competente nota fiscal.

b) Os valores contratados serão corrigidos anulamente de acordo com o IGP-M, ou outro índice e periodicidade que venha substituí-lo oficialmente.

c) Os pagamentos serão efetuados através de crédito em conta corrente ou cheque nominal a CONTRATADA, até o décimo dia do mês subsequente, mediante apresentação da Nota Fiscal/Fatura.

§ 1º - Nos preços acordados já estão inclusos todos os custos e despesas decorrentes de transportes, seguros, impostos, taxas de qualquer natureza e outros quaisquer que, direta ou indiretamente, impliquem ou venham a implicar no fiel cumprimento deste instrumento.

§ 2º - Quando houver erro de qualquer natureza, na emissão da Nota Fiscal/Fatura, o documento será imediatamente devolvido para substituição e/ou emissão de Nota de Correção, ficando estabelecido que esse intervalo de tempo não será considerado para efeito de qualquer reajuste ou atualização do valor contratual.

§ 3º Em havendo alguma pendência impeditiva do pagamento, será considerada data da apresentação da fatura aquela na qual ocorreu a regularização da pendência por parte da CONTRATADA.

d) Na data da apresentação da fatura o contratado deverá estar de posse, em plena vigência, da certidão negativa de débito ou positiva com efeito de negativa com a seguridade social e da certidão de regularidade com o FGTS e CNDT, sob pena de não recebimento do pagamento, até sua regularização.

DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

5. Os recursos necessários para custeio, da presente licitação serão cobertos pelas dotações orçamentárias, abaixo relacionadas:

02.03.01 SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO.

04.122.0020.2008 DESENVOLVIMENTO E MANUT. DAS AÇÕES DA SEC. DE ADMINISTRAÇÃO
ELEMENTO DE DESPESA: 3390.39.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA;
FONTE DE RECURSO: 0

DA LOCAÇÃO DA LICENÇA DE USO DO SISTEMA

6. os aplicativos são de propriedade da CONTRATADA, que concede à CONTRATANTE o direito de uso de uma licença dos Softwares, objeto deste contrato.

a) é vedada a cópia dos softwares e do Gerenciador do Banco de Dados, exceto para Fazer Backup. O sistema está protegido pela legislação de direitos autorais. A lei nº 7646/87, prevê a pena de 06(seis) meses a 02(dois) anos de detenção. E indenização que pode chegar ao valor de 2.000(duas mil) cópias, para cada cópia instalada ilegalmente.

b) responsabilidade por danos indiretos: Em nenhuma hipótese a CONTRATADA será responsável por qualquer dano decorrente do uso indevido ou da impossibilidade de usar os referidos Softwares, salvo quando a CONTRATADA não tiver alertado a CONTRATANTE quanto à possibilidade destes danos.

DA OBRIGAÇÃO DA CONTRATANTE

7. Caberá a CONTRATANTE:

- a) efetuar o pagamento pela locação do sistema objeto do presente contrato, na forma e no prazo convencionados.
- b) facilitar o acesso dos técnicos da CONTRATADA às áreas de trabalho, registros, documentação e demais informações necessárias ao bom desempenho das funções.
- c) responsabilizar-se pela supervisão, gerência e controle de utilização dos sistemas licenciados.

DA OBRIGAÇÃO DA CONTRATADA

8. Caberá a CONTRATADA:

- a) instalar o sistema, objeto deste contrato, converter os dados existentes e treinar a contratante na utilização do mesmo.
- b) prestar suporte, após a implantação do sistema objeto deste contrato, por telefone, Internet, e se necessário for, mediante solicitação da CONTRATANTE, in loco.
- c) manter informado o técnico da contratante, encarregado de acompanhar os trabalhos, prestando-lhe as informações necessárias.
- d) prestar, as suas expensas, as manutenções que se fizerem necessárias no sistema, causadas por problemas originados das fontes dos seus programas.
- e) tratar como confidenciais, informações e dados contidos no sistema da contratante, guardando total sigilo perante à terceiros.

IX) DA MANUTENÇÃO

Entendida a manutenção como obrigação da CONTRATADA manter o sistema de acordo com as especificações do termo de implantação. Caberá ainda:

- a) corrigir eventuais falhas do sistema, desde que originado por erro ou defeito de funcionamento do mesmo.
- b) Alterações de sistema em função de mudanças legais no caso da moeda, alteração de legislação, desde que tais mudanças não influam na estrutura básica do sistema.

DAS ALTERAÇÕES DO SISTEMA

9. As alterações do sistema, não cobertas pela manutenção, serão cobradas a parte. Entende-se por alterações:

- a) Elaboração de novas rotinas solicitadas pela contratante para atender suas necessidades operacionais.
- b) Auxílio na recuperação do sistema em possíveis problemas originados em erros de operação, queda de energia ou falha de equipamento, desde que não exista backups adequados para satisfazer as necessidades de segurança.

DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL

10. A alteração de qualquer das disposições estabelecidas neste contrato será por acordo entre as partes, desde que não venha onerar a Prefeitura a CONTRATANTE e somente se reputará válida se tornadas expressamente em instrumento aditivo, que ao presente se aderirá, passando a fazer parte dele.

DA RESCISÃO

