

PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDIBA
ESTADO DA BAHIA
Praça Kennedy, nº 01 - Centro
CNPJ: 13.982.608/0001-00

EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 002/2019

A PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDIBA, Estado da Bahia comunica aos interessados que receberá os envelopes de Proposta de Preços e Documentos de Habilitação no dia 18 de janeiro de 2019 às 9h, em sua sede, situada à Praça Kennedy, nº 01, Centro, onde realizará licitação na modalidade PREGÃO PRESENCIAL, tipo MENOR PREÇO POR LOTE, regido pela Lei Federal nº 10.520/02 e subsidiariamente a Lei nº 8.666/93 e Lei Complementar nº 123/06, com alterações da Lei Complementar nº 147/14, conforme descrição abaixo:

I - OBJETO

1.1. Constitui objeto desta licitação a **contratação de empresa para locação de sistemas, assessoria, implantação e treinamento de pessoal, sendo: módulo completo de Contabilidade Pública incluindo Contratos e Licitações; Módulo Transparência Municipal; Módulo Tributos, Módulo Almoxarifado; Módulo Patrimônio; Módulo Folha de Pagamento incluindo Portal do Servidor, para atender as necessidades desta Administração Municipal, durante o exercício de 2019, de acordo com as especificações, quantitativos e condições no Anexo I deste Edital.**

II - CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

2.1. Poderão participar desta licitação, pessoas jurídicas, que satisfaçam às condições estabelecidas neste Edital, vedado, entretanto, a terceirização do objeto do contrato.

2.2. Demais informações acerca do Edital e seus elementos constitutivos podem ser fornecidos na Prefeitura Municipal de Candiba, no Setor de Licitações das 8h às 12h e das 14h às 17h ou pelo Telefone: (77) 3661-2066.

2.3. As licitantes deverão se inteirar dos fornecimentos a serem executados e avaliar os problemas futuros de modo que os custos propostos cubram quaisquer dificuldades decorrentes de sua execução.

2.4. Não será permitida a participação de empresas:

- a) Cujos empregados, diretores, responsáveis técnicos ou sócios figurem como funcionários, empregados ou ocupantes de função gratificadas na Prefeitura Municipal de Candiba;
- b) Empresa declarada inidônea por órgão ou entidade da Administração Pública, direta ou indireta, federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal;
- c) Empresa suspensa de licitar ou contratar com a Prefeitura Municipal de Candiba;
- d) Empresa em processo de falência ou concordatária.

2.5. Cada licitante apresentar-se-á com apenas 01 (um) representante que, devidamente munido de documento hábil, será o único a intervir nas fases do procedimento licitatório, respondendo assim, para todos os efeitos, por sua representada, devendo, ainda, no ato da entrega dos envelopes, identificar-se, exibindo a carteira de identidade.

2.6. Os representantes deverão entregar as propostas em envelopes lacrados, com número do PREGÃO PRESENCIAL na parte externa, dirigida à Prefeitura Municipal.

III - PROCEDIMENTO LICITATÓRIO

3.1. O procedimento licitatório obedecerá, integralmente, as disposições das Leis Federais nº 10.520, de 17 de julho de 2002, nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, com alterações da Lei Complementar nº 147, de 07 de agosto de 2014.

IV - CREDENCIAMENTO

PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDIBA
ESTADO DA BAHIA
Praça Kennedy, nº 01 - Centro
CNPJ: 13.982.608/0001-00

4.1. O proponente deverá se apresentar para credenciamento junto a Pregoeira por um representante que, devidamente munido de documento que o credencie a participar deste procedimento licitatório, venha a responder por sua representada, devendo, ainda no ato de entrega dos envelopes, identificar-se exibindo a Carteira de Identidade ou outro documento equivalente.

4.2. O credenciamento far-se-á mediante a apresentação de credencial conforme **modelo do Anexo III**, atribuindo-lhe poderes para formular ofertas e lances de preços e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome do proponente. Em sendo sócio, proprietário ou dirigente da empresa proponente deverá apresentar cópia do respectivo Estatuto ou Contrato Social, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

4.3. Na fase de credenciamento, os licitantes deverão entregar a Pregoeira a declaração de pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas neste Edital, **Anexo V**, a declaração de enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte, **Anexo VII**, e os envelopes da Proposta de Preços e dos Documentos de Habilitação, não sendo mais aceitas novas propostas.

4.4. Iniciada a sessão pública do pregão, não cabe desistência da proposta.

V - PROPOSTA DE PREÇOS - ENVELOPE “A”

5.1. A Proposta de Preços deverá ser entregue em envelope lacrado, indevassável e rubricado pelo representante legal ou por seu mandatário identificado como Proposta de Preços, endereçada a Pregoeira, além da Razão Social da empresa.

5.2. Estar impressa por processo eletrônico em 01 (uma) via, em papel timbrado da empresa, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, devidamente datada, assinada na última folha e preferencialmente rubricada as demais.

5.3. A proposta deverá conter a especificação detalhada do objeto oferecido, rigorosamente de acordo com as exigências constantes deste Edital e seus Anexos, não se admitidas propostas alternativas.

5.4. Apresentar o preço por Item, conforme especificações do **Anexo II**, deste Edital, expressos em R\$ (reais), com apenas duas casas decimais.

5.5. Os preços serão fixos, nestes deverão estar 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 do contrato.

5.6. Os preços cotados deverão ser referidos à data de recebimento das propostas, considerando-se a condição de pagamento à vista, não devendo por isso, computar qualquer custo financeiro para o período de processamento das faturas.

5.7. A proposta apresentada e os lances formulados deverão incluir todas e quaisquer despesas necessárias para o objeto desta licitação, tais como: impostos, tributos, encargos e contribuições sociais, fiscais, para fiscais, fretes, seguros e demais despesas inerentes, devendo o preço ofertado corresponder, rigorosamente às especificações do objeto licitado.

5.8. O prazo de validade comercial da Proposta de Preços é de no mínimo 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data da apresentação da proposta.

VI - CONTEÚDO DA PROPOSTA DE PREÇOS

Na formulação da **PROPOSTA DE PREÇOS** - deverá conter obrigatoriamente o abaixo especificado:

a) Preço Unitário;

PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDIBA
ESTADO DA BAHIA
Praça Kennedy, nº 01 - Centro
CNPJ: 13.982.608/0001-00

b) Preço Total da Proposta;

c) Na Proposta de Preços da empresa deverão estar computadas todas as despesas e custos relacionados com os serviços a serem fornecidos, especialmente os de natureza tributária, trabalhista e previdenciária, ficando esclarecido que a Administração não admitirá qualquer alegação posterior que vise ao ressarcimento de custos não considerados nos preços.

d) O preço será definitivo não sendo admitida qualquer alteração posterior, sob alegação de erro ou omissão do Licitante ou de seus prepostos/empregados.

e) Os preços cotados deverão ser referidos à data de recebimento das propostas considerando-se a condição de pagamento previsto abaixo, não devendo por isso, computar qualquer custo financeiro para o período de processamento das faturas.

f) O pagamento será efetuado até o 15º (décimo quinto) dia útil da apresentação da Nota Fiscal ou recibo, depois de verificado o cumprimento integral do objeto deste Edital, devidamente atestado pelo preposto da CONTRATADA, tudo nos termos da legislação vigente.

g) O prazo de validade comercial da Proposta de Preços será de 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data da apresentação desta, facultado, porém, aos licitantes estender tal validade por prazo superior a este.

VII - HABILITAÇÃO - ENVELOPE B

7.1. As licitantes deverão incluir no **Envelope B - HABILITAÇÃO** a seguinte documentação abaixo que poderá ser apresentada em original, cópia autenticada ou cópia simples acompanhada do original para ser autenticada pela Pregoeira ou sua Equipe de Apoio, em envelope lacrado, no qual possam ser identificados o nome ou razão social, modalidade, número e data da licitação, além da expressão Habilitação, podendo a Pregoeira, antes da homologação, solicitar o documento original para verificação.

7.2. REGULARIDADE JURÍDICA

a) Prova de registro Comercial no caso de firma individual;

b) Prova de registro do ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor em se tratando de sociedades comerciais, acompanhada da comprovação da eleição dos seus administradores, no caso de sociedade por ações;

c) Cópia da cédula de identidade ou outro documento de identificação com foto do sócio administrador e/ou proprietário;

d) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova da investidura da diretoria em exercício;

e) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, acompanhado do ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

7.3. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ;

PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDIBA
ESTADO DA BAHIA
Praça Kennedy, nº 01 - Centro
CNPJ: 13.982.608/0001-00

- b) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto da licitação;
- c) Prova de regularidade para com as Fazendas Federal - Unificada, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante ou outra equivalente, na forma da lei;
- d) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, através do Certificado de Regularidade de Situação - CRS;
- e) Prova de regularidade relativa à CNDT - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (Lei nº 12.440 de 07/07/2011).

7.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- a) Comprovação de aptidão do desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, através da apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado.

7.5. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

- a) Balanço Patrimonial e Demonstração de Resultado do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da licitante, vedada a sua substituição por balancete ou balanço provisório. Deverá ser apresentado o Balanço transcrito do Livro Diário. O balanço patrimonial e as demonstrações contábeis deverão estar assinados pelo Contador habilitado junto ao CRC (Conselho Regional de Contabilidade) de sua região, devidamente registrado por fotocópia (do balanço e demonstrações contábeis) registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante;
- b) Certidão Negativa de Pedido de Falência e Concordata, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, nos últimos 30 (trinta) dias anteriores à data da abertura da licitação;
- c) Apresentar documento que comprove o Capital Social integralizado em moeda corrente ou bens patrimoniais, com valor mínimo de 10% (dez por cento) do valor licitado.

7.6. DOCUMENTOS COMPLEMENTARES

- a) Declaração em cumprimento ao disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, e ao inciso XVIII do art. 78 da Lei nº 8.666/93, através da apresentação de declaração que comprove a inexistência de menor no quadro da empresa conforme o modelo do **Anexo VI**;
- b) Certidão emitida pelo Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade, supervisionado pelo Conselho Nacional de Justiça - CNJ;
- c) Declaração Negativa da Existência de Ação Civil Pública por Ato de Improbidade Administrativa, em nome da Sociedade Empresária, ou qualquer de seus Sócios, conforme o modelo do **Anexo VIII**.

7.7. Microempresas e Empresas de Pequeno Porte

- a) As microempresas e empresas de pequeno porte, beneficiárias do tratamento diferenciado e favorecido previsto na Lei Complementar nº 123/06, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.
- b) Nesta hipótese, havendo alguma restrição na comprovação de regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis (alterado pelo art. 43, § 1º da Lei Complementar nº 147/14), cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame,

PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDIBA
ESTADO DA BAHIA
Praça Kennedy, nº 01 - Centro
CNPJ: 13.982.608/0001-00

prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

c) A não regularização da documentação, no prazo previsto no item anterior, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei Federal nº 10.520/02, especialmente a definida no art. 7º.

VIII - ABERTURA DOS ENVELOPES

8.1. A Pregoeira juntamente com a Equipe de Apoio procederá ao recebimento e a abertura dos envelopes no dia, hora e local, designados no presente Edital, podendo realizar tantas sessões quantas forem necessárias ao completo exame dos documentos e propostas, levando em conta seu volume e dando prévia ciência a todos os licitantes das que designar. Iniciados os trabalhos, a Pregoeira não receberá mais nenhuma documentação relativa à licitação.

IX - JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

9.1. O critério de julgamento será o de MENOR PREÇO POR LOTE;

9.2. A partir do horário previsto no Edital, terá início a sessão pública do pregão, com a divulgação das Propostas de Preços recebidas e em consonância com as especificações e condições detalhadas pelo Edital.

9.3. Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista neste Edital.

9.4. A Pregoeira selecionará a proposta de menor preço e aquelas que tenham apresentado valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento), relativamente à de menor preço, ou na impossibilidade de obter-se pelo menos 03 (três) propostas nestas condições, serão selecionadas as melhores propostas subsequentes a de menor preço, quaisquer que sejam os preços oferecidos, até o máximo de 03 (três), para participarem da sessão pública de lances verbais.

9.5. No caso de empate entre duas ou mais propostas, a Pregoeira selecionará todas as propostas em condições de igualdade para a etapa competitiva de lances verbais.

9.6. Havendo apenas uma proposta e desde que atenda a todas as condições do Edital e estando o seu preço compatível com os praticados no mercado, esta poderá ser aceita, devendo a Pregoeira negociar, visando obter preço melhor.

9.7. Quando todas as propostas escritas forem desclassificadas, a Pregoeira poderá suspender a sessão do pregão e estabelecer uma nova data, com prazo não superior a 03 (três) dias úteis, para o recebimento de novas propostas.

X - ETAPA COMPETITIVA DE LANCES VERBAIS

10.1. Após a classificação das propostas, a Pregoeira fará a divulgação, convocando os proponentes para apresentarem lances verbais, a começar do autor da proposta selecionada de maior preço e seguido dos demais, de forma sucessiva e distinta em ordem decrescente.

10.2. Somente serão admitidos lances verbais cujos valores se situem abaixo do menor valor anteriormente registrado. A Pregoeira poderá estabelecer, na fase de lances, um degrau mínimo para ser ofertado pelos licitantes, podendo ser retirado a qualquer tempo, para, desta forma, possibilitar a manutenção das disputas e obtenção da proposta mais vantajosa.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDIBA
ESTADO DA BAHIA
Praça Kennedy, nº 01 - Centro
CNPJ: 13.982.608/0001-00

10.3. A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pela Pregoeira, implicará a exclusão do licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço apresentado pelo licitante, para efeito de ordenação das propostas.

10.4. Caso não se realize lances verbais, serão verificados a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para a contratação.

10.5. Em caso de empate, será assegurada, nos termos da Lei Complementar nº 123/06, a preferência de Contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte beneficiárias do regime diferenciado e favorecido, nos termos que se seguem:

10.5.1. Entendem-se por empate as situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada.

10.5.2. O direito a ofertar Proposta de Preços inferior somente será deferido às licitantes que estejam presentes na sessão e deverá ocorrer no prazo máximo de 05 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão.

10.6. Sendo aceitável a oferta, será verificada pela Pregoeira e Equipe de Apoio, o atendimento das condições habilitatórias deste licitante, com base na documentação apresentada.

10.7. Constatado o atendimento pleno às exigências editalícias, será declarado o proponente vencedor, sendo-lhe adjudicado o objeto deste Edital, pela Pregoeira, com a posterior homologação do resultado pela Autoridade Superior.

10.8. Se a oferta não for aceitável ou se o proponente não atender às exigências do Edital, a Pregoeira examinará as ofertas subsequentes, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda a todas as exigências, sendo o respectivo proponente declarado vencedor e a ele adjudicado o objeto deste Edital com a posterior homologação do resultado pela Autoridade Superior.

10.9. A existência de restrição na comprovação da regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte sujeitas ao regime da Lei Complementar nº 123/06 não implica a inabilitação automática.

10.10. Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às condições e exigências deste Edital e/ou consignarem preços inexequíveis ou superfaturados para a Administração, assim considerados aqueles incoerentes com os praticados pelo mercado, para a execução do objeto do contrato.

10.11. Da reunião lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, deverá obrigatoriamente ser assinada pela Pregoeira, Equipe de Apoio e licitantes presentes.

XI - RECURSOS E IMPUGNAÇÕES

11.1. Até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do Pregão.

11.2. Caberá a Pregoeira decidir sobre a petição no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas.

11.3. Acolhida à petição contra o ato convocatório, será designada nova data para realização do certame.

11.4. Declarado o licitante vencedor, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, cuja síntese será lavrada em ata, quando lhe será concedido o prazo de 03 (três)

PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDIBA
ESTADO DA BAHIA
Praça Kennedy, nº 01 - Centro
CNPJ: 13.982.608/0001-00

dias úteis para a apresentação das razões do recurso, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente.

11.5. A falta de manifestação imediata e motivada do licitante para recorrer da decisão da Pregoeira importará a decadência do direito de recurso e consequentemente à adjudicação do objeto da licitação ao licitante vencedor.

11.6. Quando mantida a decisão, será realizado pela Pregoeira no prazo de até 03 (três) dias úteis a instrução e o encaminhamento dos recursos à autoridade superior.

11.7. A autoridade superior do órgão promotor do pregão terá o prazo de até 03 (três) dias úteis para decidir o recurso.

11.8. O recurso contra a decisão da Pregoeira terá efeito suspensivo.

11.9. O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

XII - ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

12.1. Não havendo a manifestação de recurso, a Pregoeira adjudicará o objeto da licitação à proponente vencedora, para posterior homologação do resultado pela autoridade superior.

12.2. Ocorrendo à manifestação da interposição de recurso, após o julgamento, a autoridade superior adjudicará o objeto licitado à proponente vencedora, homologando em seguida o procedimento licitatório.

XIII - CONTRATAÇÃO

13.1. Homologada a licitação o adjudicatário será convocado para assinar o termo do contrato, no prazo de até 10 (dez) dias corridos, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 8.666/93 e nº 10.520/02.

13.2. As microempresas e empresas de pequeno porte, beneficiárias do regime diferenciado e favorecido da Lei Complementar nº 123/06, que se sagrarem vencedoras do certame e que contem com alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo 05 (cinco) dias úteis (alterado pelo art. 43, § 1º da Lei Complementar nº 147/14), cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas, com efeito, de certidão negativa.

13.3. A não-regularização da documentação no prazo previsto implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei Federal nº 8.666/93, definida no art. 86, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, assegurando-se às microempresas e empresas de pequeno porte em situação de empate o exercício do direito de preferência.

13.4. Na hipótese da não-contratação da microempresa e empresas de pequeno porte, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

13.5. Para a assinatura do contrato a empresa deverá representar-se por:

- a) Sócio que detenha poderes de administração, apresentando o contrato social e sua alteração, ou;
- b) Procurador com poderes específicos para assinar o contrato.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDIBA
ESTADO DA BAHIA
Praça Kennedy, nº 01 - Centro
CNPJ: 13.982.608/0001-00

13.6. O contrato a ser firmado obedecerá à minuta constante no **Anexo III** deste Edital.

13.7. A CONTRATADA ficará obrigada, a aceitar nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

XIV - CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

14.1. O pagamento devido à empresa vencedora do certame será efetuado, através de crédito em conta corrente ou cheque nominal com recibo devidamente assinado, no prazo de até 15 (quinze) dias úteis, contados a partir da apresentação da Nota Fiscal/Fatura e depois de atestada pela CONTRATANTE o recebimento do objeto licitado.

14.2. Não será permitida previsão de sinal, ou qualquer outra forma de antecipação de pagamento na formulação das propostas, devendo ser desclassificada, de imediato, a proponente que assim o fizer.

XV - REAJUSTAMENTO

15.1. Os preços constantes na proposta poderão sofrer reajustes objetivando manter o equilíbrio econômico-financeiro, pela variação do custo da produção, efetivamente comprovado pelo fabricante dos produtos até a data do faturamento de cada remessa, conforme art. 65, letra d da Lei nº 8.666/93.

XVI - DA FISCALIZAÇÃO

16.1. A forma da prestação dos serviços será de acordo com as necessidades da Prefeitura Municipal de Candiba.

16.2. Deverá a unidade CONTRATANTE proceder no acompanhamento e fiscalização na prestação do serviço.

16.3. A prestação de serviço se dará por servidor encarregado para este fim, de acordo com as quantidades descritas no **Anexo I**, cabendo a este verificar a conformidade e qualidade da prestação do serviço.

XVII - SANÇÕES

17.1. A recusa em assinar o contrato, bem como o descumprimento parcial ou total de qualquer das suas Cláusulas, sem justificativas aceita pelo órgão ou entidade promotor da licitação, sujeitará o licitante ou a CONTRATADA às seguintes sanções previstas nas Leis nº 10.520/02 e nº 8.666/93, garantida a prévia e ampla defesa em processo administrativo:

a) Advertência;

b) Declaração de inidoneidade para participar de licitação e impedimento de contratar com a União, com órgãos e entidades do Estado da Bahia e dos demais estados da federação, com o Distrito Federal e Municípios por prazo de até 05 (cinco) anos;

c) Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, em caso de recusa do adjudicatário em assinar o contrato, dentro de 10 (dez) dias corridos, contados da data de sua convocação;

d) Multa de 0,3% (três décimos por cento) ao dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor da parte do objeto não entregue;

e) Multa de 0,7% (sete décimos por cento) sobre o valor da parte do objeto não entregue por cada dia subsequente ao trigésimo.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDIBA
ESTADO DA BAHIA
Praça Kennedy, nº 01 - Centro
CNPJ: 13.982.608/0001-00

17.2. A Administração se reserva no direito de descontar do pagamento devido à CONTRATADA o valor de qualquer multa porventura imposta em virtude do descumprimento das condições estipuladas no contrato.

17.3. As multas previstas nesta Cláusula não têm caráter compensatório e o seu pagamento não eximirá a CONTRATADA da responsabilidade de perdas e danos decorrentes das infrações cometidas.

XVIII - RESCISÃO

18.1. A inexecução, total ou parcial, deste contrato ensejará a sua rescisão, com as consequências contratuais previstas nas Leis nº 8666/93 e nº 10.520/02.

18.2. A CONTRATANTE poderá rescindir administrativamente o respectivo Contrato, nas hipóteses previstas nos incisos I a XII, XVII e XVIII do art. 78 da Lei nº 8.666/93.

18.3. Nas hipóteses de rescisão com base nos incisos I a XI do art. 78 da Lei nº 8.666/93, não cabe à CONTRATADA direito a qualquer indenização.

XIX - REVOGAÇÃO - ANULAÇÃO

19.1. A licitação poderá ser revogada ou anulada nos termos do art. 49, da Lei nº 8.666/93, no seu todo ou em parte.

XX - DISPOSIÇÕES GERAIS

20.1. A qualquer tempo, antes da data fixada para apresentação das propostas, poderá a Pregoeira, se necessário, modificar este Edital, hipótese em que deverá proceder à divulgação, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

20.2. Os encargos de natureza tributária, social e para-fiscal são de exclusiva responsabilidade da empresa a ser CONTRATADA.

20.3. É facultada a Pregoeira ou a autoridade superior em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo licitatório, desde que não implique em inclusão de documento ou informação que deveria constar, originariamente, da proposta.

20.4. A apresentação da proposta implica para a licitante a observância dos preceitos legais e regulamentares em vigor, bem como a integral e incondicional aceitação de todos os termos e condições deste Edital, sendo responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

20.5. A Pregoeira, no interesse da Administração, poderá relevar falhas meramente formais constantes da documentação e proposta, desde que não comprometam a lisura do procedimento ou contrariem a legislação pertinente.

20.6. A despesa com a contratação para o objeto licitado correrá à conta dos recursos constantes do orçamento do Órgão requisitante, previamente indicado a saber:

Unidade Orçamentária: 02.02.00 – SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

Projeto/Atividade: 2.017 – Manutenção da Secretaria de Administração

Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDIBA
ESTADO DA BAHIA
Praça Kennedy, nº 01 - Centro
CNPJ: 13.982.608/0001-00

20.7. No ato da impressão do Edital o adquirente deverá observar se o seu exemplar está devidamente completo e acompanhado dos seguintes anexos:

Anexo I – Termo de Referência Anexo II - Proposta de Preços; Anexo III - Minuta do Contrato; Anexo IV - Modelo de Credencial; Anexo V - Declaração de Conhecimento e Atendimento as Condições de Habilitação; Anexo VI - Declaração da Inexistência de Menor no Quadro da Empresa; Anexo VII - Declaração de Enquadramento como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte; Anexo VIII - Declaração Negativa da Existência de Ação Civil Pública por Ato de Improbidade Administrativa.
--

20.8. A Pregoeira poderá em qualquer fase da licitação, suspender os trabalhos, devendo promover o registro da suspensão e a convocação para a continuidade dos trabalhos.

20.9. A homologação e a adjudicação do objeto desta licitação não implicarão direito à contratação.

20.10. Para quaisquer questões judiciais oriundas do presente Edital, fica eleito o Foro da Comarca de Guanambi, Estado da Bahia, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

20.11. Os casos omissos serão dirimidos pela Pregoeira, com observância da legislação em vigor, em especial as Leis Federais nº 10.520/02 e nº 8.666/93.

Candiba - BA, 04 de janeiro de 2019.

Thaline Raquel Silva Campolina
Pregoeira
Portaria nº 001/2019

Eunadson Donato de Barros
Assessoria Jurídica
OAB nº 33993

PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDIBA
ESTADO DA BAHIA
Praça Kennedy, nº 01 - Centro
CNPJ: 13.982.608/0001-00

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. Contratação de empresa para locação de sistemas, assessoria, implantação e treinamento de pessoal, sendo: módulo completo de Contabilidade Pública incluindo Contratos e Licitações; Módulo Transparência Municipal; Módulo Tributos, Módulo Almoxarifado; Módulo Patrimônio; Módulo Folha de Pagamento incluindo Portal do Servidor, para atender as necessidades desta Administração Municipal, durante o exercício de 2019, de acordo com as especificações, quantitativos e condições no Anexo I deste Edital.

2. JUSTIFICATIVA

2.1. Esta prestação de serviço tem o intuito de prover a Secretaria Municipal de Administração e Finanças de sistemas, assessoria, implantação e treinamento de pessoal, sendo: módulo completo de Contabilidade Pública incluindo Contratos e Licitações; Módulo Transparência Municipal; Módulo Tributos, Módulo Almoxarifado; Módulo Patrimônio; Módulo Folha de Pagamento incluindo Portal do Servidor, para atender as necessidades desta Administração Municipal, durante o exercício de 2019, sendo que:

- 2.1.1. os serviços são essenciais para as necessidades da Secretaria de Administração e Finanças;
- 2.1.2. todos os sistemas devem ser de boa qualidade;
- 2.1.3. são sistemas necessários para o bom andamento das atividades da Secretaria Municipal de Administração e Finanças.

2.2. A contratação em questão é necessária para a melhoria do desempenho das atividades responsáveis pela Secretaria de Administração e Finanças da Prefeitura Municipal de Candiba-BA, constituindo área de competência do município.

3. DA ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1. A contratada deverá fornecer os serviços, utilizando, para tanto, as seguintes características:

LOTE 01 – LOCAÇÃO DE SOFTWARES

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE (Meses)	VALOR REFERENCIAL MENSAL	VALOR REFERENCIAL GLOBAL (11 MESES)
01	Sistemas Integrado de Contabilidade Pública, Lei Orçamentária Anual, Lei de Diretrizes Orçamentárias, Plano Plurianual, Portal da Transparência Municipal, Contratos, Licitações, Tributos, Almoxarifado, Patrimônio, Folha de Pagamento e Portal do Servidor.	11	R\$ 5.000,00	R\$ 55.000,00

3.2. Os valores apresentados neste Termo de Referência, referem-se aos valores máximos que poderão ser contratados.

REQUISITOS TECNOLÓGICOS E OBRIGATÓRIOS DOS SISTEMAS

1. ARQUITETURA E TECNOLOGIA

- 1.1. Os sistemas devem funcionar totalmente na web com sua navegação garantida no mínimo nos browsers Mozilla Firefox, Google Chrome e Internet Explorer. Não serão aceitos sistemas que rodem em modo desktop e emulem o ambiente web ou que não sejam compatível com as últimas versões disponibilizadas para estes navegadores;
- 1.2. Os sistemas devem funcionar com arquitetura de modelo em três camadas. Não serão aceitos sistemas monolíticos que rodem em arquitetura de apenas uma camada ou mesmo de duas camadas;
- 1.3. Os sistemas devem possuir na camada de apresentação (interface) suporte a linguagem HTML, CSS e JavaScript;
- 1.4. Os sistemas devem rodar sobre a plataforma JEE - Java Enterprise Edition;
- 1.5. Os sistemas devem funcionar com os servidores de aplicação tomcat e JBoss;
- 1.6. Os sistemas devem utilizar o Sistema Gerenciador de Bancos de Dados Relacional (SGBD) Microsoft SQL Server para armazenar e recuperar os dados transacionais, além de também garantir a integridade e segurança dos mesmos;

2. USABILIDADE E RECURSOS

- 2.1. Os sistemas devem fazer uso de técnicas de ajax em diversos pontos que se fizerem necessários para obter uma maior interatividade e velocidade na usabilidade;
- 2.2. Os Sistemas devem permitir realizar as funções operacionais de edição e navegação de cada formulário, para aqueles formulários que realizarem essas operações, através do uso de teclas de atalho, sem a necessidade do usuário requisitar a utilização do mouse;
- 2.3. Os Sistemas devem permitir que se configure uma inclusão de dados padrões modelos para serem utilizados na inclusão de cada campo dos formulários de edição, a partir de um conteúdo já existente nesses campos e formulários, facilitando a entradas de dados repetitivos que serão utilizados em inclusões em série;
- 2.4. Os Sistemas devem possuir nos formulários de edição, uma grade gerenciável para realizar a localização dos registros, onde se possa ocultar as colunas a exibir na grade, mudar a posição dessas colunas na grade, mudar a ordenação dessas colunas na grade e exportar o resultado dos dados dessa localização diretamente em arquivo HTML, XML e TXT;

PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDIBA
ESTADO DA BAHIA
Praça Kennedy, nº 01 - Centro
CNPJ: 13.982.608/0001-00

- 2.5. Os Sistemas devem possuir nos formulários de edição, uma localização avançada, onde o usuário possa escolher mais de um atributo para aplicar como filtros na grade de visualização dos registros;
- 2.6. Os Sistemas devem possuir em todos os formulários de edição de dados, uma funcionalidade que permita realizar a importação de dados, diretamente na tabela principal relacionada ao formulário, a partir da carga de um arquivo em formato texto com os dados a serem migrados tabulados em linhas com suas delimitações de posição fixas em colunas que serão definidas em uma tela de configuração;
- 2.7. Os sistemas devem permitir realizar a troca de dados através do consumo de webservice, facilitando assim a integração entre sistemas remotos e/ou de terceiros, desenvolvidos em outras plataformas ou linguagens diferentes da utilizada;
- 2.8. Os sistemas devem ser integrados, com uma única base de dados para os sistemas de PPA, LDO, LOA, Compras, Licitações, Contratos, Almoxarifado, Contabilidade, Financeiro, Convênios, Patrimônio e Gestão de Frotas, permitindo que o fluxo de dados ocorra de forma automática entre as áreas citadas, evitando-se as redundâncias e redigitações de dados;
- 2.9. Os sistemas devem permitir realizar a abertura de determinados formulários de consultas e emissão de determinados relatórios, com dados em tempo real, sem a necessidade de realizar autenticação de usuário e senha, através de uma URL externa publicada na internet, conforme as exigências normativas das Lei 131/2009 e Lei 12.527/2011, que regulamentam a transparência dos dados públicos no Brasil;
- 2.10. Os sistemas devem possuir um módulo integrado de gerador de relatórios 100 % web, de forma que o usuário possa construir e/ou alterar relatórios sem a necessidade de republicar ou reiniciar os sistemas para sua execução;
- 2.11. O módulo de gerador de relatório deve permitir emitir seus relatórios nos formatos de PDF, XML, XLS, JPEG, HTML, TXT, CSV e RTF;
- 2.12. O módulo de gerador de relatório deve permitir que se possa criar seu fonte de dados em linguagem SQL, que poderá ser utilizado em mais de um relatório a ser criado;
- 2.13. O módulo de gerador de relatório deve permitir a seleção dos campos do fonte de dados a utilizar na construção do relatório e também na aplicação dos filtros;
- 2.14. Os sistemas devem possuir internamente um painel de controle contendo gráficos do tipo barra, pizza e linha, que demonstrem em tempo real os indicadores de negócio mais importantes no contexto de cada sistema, consolidados e mantidos na própria base de dados transacional, que

PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDIBA
ESTADO DA BAHIA
Praça Kennedy, nº 01 - Centro
CNPJ: 13.982.608/0001-00

permitam realizar interação na visualização dos dados com eventos como ao passar o mouse ou ao clicar sob uma dimensão do gráfico.

3. SEGURANÇA

- 3.1. Os sistemas devem possuir recursos de criptografia para os dados armazenados em banco de dados que necessitem de segurança;
- 3.2. Os sistemas devem permitir conexão segura e criptografada na navegação e transmissão dos dados entre rede de computadores na internet, garantido a autenticidade do servidor e do cliente através de certificado digital;
- 3.3. Os sistemas devem permitir realizar bloqueio de acesso dos usuários manualmente pelo administrador do sistema ou automaticamente através de uma determinada quantidade de tentativas de acesso sem sucesso ou por um certo número de dias sem se realizar algum acesso ao sistema. O desbloqueio manual do login realizado pelo administrador também deve ser permitido, desde que se registre o motivo deste desbloqueio. Para auxiliar essa rotina, os sistemas devem possuir uma tela que permita a visualização imediata desses usuários bloqueados com as informações da data do bloqueio e do tipo de bloqueio ocorrido;
- 3.4. Os sistemas devem possuir uma tela que permita visualizar quais usuários estão logados no sistema em tempo real, informando o seu ip e o tempo de conexão de cada login;
- 3.5. Os sistemas devem ter a possibilidade de aplicar restrições de acesso aos registros à nível de órgão ou tabela similar, por usuário para as principais tabelas de negócios que exijam essa segurança;
- 3.6. Os sistemas devem possuir um cadastro de usuários com e-mail, impressão digital, foto, configuração do limite de expiração do acesso em dias contados a partir de uma data de referência ou em uma data específica, troca de senha a cada número de dias e controle de permissão para acesso externo, informação do histórico de login de acesso e informações históricas dos bloqueios e desbloqueios de acesso com seus tipos e motivos;
- 3.7. Os sistemas devem permitir associar um usuário a um ou mais de um grupo de acesso do sistema, com efeito acumulativo das permissões e restrições;
- 3.8. Os sistemas devem permitir definir as permissões de acesso e visualização aos formulários e relatórios do sistema, bem como aos campos e demais objetos existentes nos formulários, por usuário ou grupo de usuários;
- 3.9. Os sistemas devem registrar automaticamente em suas operações de inclusão, alteração, exclusão e impressão realizadas pelos usuários, um registro de log com as informações necessárias para realizar auditorias posteriores;

PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDIBA
ESTADO DA BAHIA
Praça Kennedy, nº 01 - Centro
CNPJ: 13.982.608/0001-00

3.10. Os sistemas devem possuir uma tela de consulta e impressão do log de operação dos registros do sistema, visualizando o usuário responsável pela operação, a data e a hora de sua ocorrência, o tipo da operação e o conteúdo afetado pela operação;

3.11. Os sistemas devem possuir uma rotina interna que permita ao próprio usuário realizar por sua iniciativa o backup do banco de dados;

3.12. Os sistemas devem possuir uma rotina para configurar o diretório de armazenamento do backup realizado e a sua forma de compactação.

CONTABILIDADE PÚBLICA

CADASTROS

1. Permitir o cadastro de pessoa física com os seguintes dados: Nome, endereço (logradouro, número, complemento, bairro, CEP, cidade, estado, e-mail) CPF, RG, telefone, telefone celular, data de nascimento, sexo, estado civil, naturalidade, nº do PIS / PASEP, nº do NIT, Nº do INSS, matrícula, dados bancários.
2. Permitir cadastrar pessoa jurídica com os seguintes dados: Razão social, nome fantasia, endereço (logradouro, número, complemento, bairro, CEP, cidade, estado, e-mail), telefone, fax, CNPJ, inscrição estadual, inscrição municipal, tipo de empresa, atividade econômica.
3. Permitir o cadastro de poder.
4. Permitir o cadastro de órgão.
5. Permitir o cadastro de secretária.
6. Permitir o cadastro de unidade orçamentária.
7. Permitir o cadastro das funções e subfunções.
8. Permitir o cadastro de rubricas de receitas.
9. Permitir o cadastro de elementos de despesas.
10. Permitir o cadastro de contas contábeis.
11. Permitir o cadastro de fontes de recursos.
12. Permitir o cadastro de programas.
13. Permitir o cadastro de ação.
14. Permitir o cadastramento de dotações orçamentárias de exercícios anteriores.
15. Permitir cadastramento do limite de suplementação.
16. Permitir o cadastro de bancos, agência e contas bancárias.

ROTINAS / FUNCIONALIDADES

17. Gerar número de processos automaticamente.
18. Permitir a validação do saldo bancário para pagamentos.
19. Permitir a validação da fonte de recurso para pagamentos.
20. Permitir a validação dos fundamentos quanto ao total reduzido e adicionado como também o total por fonte de recurso.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDIBA
ESTADO DA BAHIA
Praça Kennedy, nº 01 - Centro
CNPJ: 13.982.608/0001-00

21. Permitir a validação nos fundamentos de alteração de QDD (Ação e classificação econômica).
22. Permitir realizar a cronologia por órgão, tipo de receita ou despesa (orçamentária e extra).
23. Permitir imprimir os dados do credor na nota de pagamento.
24. Permitir conciliar os lançamentos automaticamente.
25. Permitir levar ou não o saldo das contas 5 e 6 para o exercício seguinte.
26. Permitir lançar retenções na despesa extra.
27. Permitir imprimir notas de empenho, liquidação e pagamento separadas ou em um único documento.
28. Permitir o lançamento de despesas orçamentárias, bem como sua liquidação e pagamento de forma prática.
29. Permitir o lançamento de despesas extra orçamentárias, bem como seu pagamento.
30. Permitir liquidar ou pagar as despesas de restos a pagar.
31. Permitir o estorno de pagamentos, liquidações, empenhos e subempenhos.
32. Permitir realizar bloqueio (reserva) e desbloqueio de saldo de dotações.
33. Permitir realizar a consolidação da despesa orçamentária e extra.
34. Permitir realizar a consolidação de restos a pagar.
35. Permitir a realização de lançamentos contábeis.
36. Permitir encerrar o exercício congelando o saldo final para o ano seguinte.
37. Permitir o encerramento automático das VPAs e VPDs.
38. Permitir realizar a cronologia.
39. Permitir fechar o mês por órgão, sendo possível escolher que tipo de item que deseja fechar (despesa, receita, lançamentos contábeis, reserva, estorno, entre outros).
40. Possuir mecanismo de auxílio para identificação de erros nos lançamentos ou de movimentação no razão.
41. Permitir o lançamento de receitas orçamentárias e extras.
42. Permitir realizar a consolidação das receitas orçamentárias e extras.
43. Permitir realizar transferências bancárias.
44. Permitir realizar transferências financeiras.
45. Permitir consolidar as transferências financeiras.
46. Permitir realizar a consolidação das transferências financeiras.
47. Permitir o lançamento, a impressão, cópia e processamento de cheques.
48. Permitir que se visualize as partidas dobradas específicas dos eventos a partir do registro de um lançamento de previsão de receita, fixação de despesa, arrecadação de receita, empenho, liquidação, pagamento, entre outras operações do sistema.
49. Possuir tabela de eventos contábeis agrupando os lançamentos contábeis em partidas dobradas de acordo com as naturezas patrimoniais, orçamentárias e de controle.
50. Estar de acordo com as regras definidas pela portaria 184/2008 e 467/2009 do STN, que definem as NBCASP – Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público.
51. Utilizar de forma integrada o PCASP – Plano de contas Aplicado ao Setor Público, definido pelas portarias do STN para utilização a partir do ano de implantação, para efetivação dos registros dos atos

PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDIBA
ESTADO DA BAHIA
Praça Kennedy, nº 01 - Centro
CNPJ: 13.982.608/0001-00

e fatos contábeis do órgão público, sem interferência no plano de contas anteriormente utilizado antes da implantação das NBCASP.

52. Gerar os novos DCASP – Demonstrativos Contábeis Aplicados ao Setor Público, de acordo com a portaria 749/2009 e as definições constantes no MCASP – Manual de Contabilidade Aplicado ao Setor Público.

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

RELATÓRIOS

54. Permitir a emissão em lote das notas de subempenho, empenho, liquidação e pagamento.
55. Permitir a emissão de Notas de Alteração de Empenhos (NAE).
56. Permitir a emissão de capas de processo.
57. Permitir a emissão de listagem de despesas empenhadas, liquidadas e pagas por período, filtrando credor, elemento de despesa, órgão, ação e fonte.
58. Permitir a emissão de estornos.
59. Permitir a emissão do Demonstrativo da Despesa orçamentária e extra.
60. Permitir a emissão do Demonstrativo de Receita orçamentária e extra.
61. Permitir a emissão dos conhecimentos de receita.
62. Permitir a emissão da listagem de receita arrecadada.
63. Permitir a emissão de extrato bancário.
64. Permitir a emissão de resumo bancário.
65. Permitir a emissão de listagem de transferências bancárias e financeiras.
66. Permitir a emissão do resumo mensal (capa do balancete).
67. Permitir a emissão do razão sintético e analítico, por conta bancária, por elemento de despesa, por classe, ou por natureza.
68. Emitir os decretos/fundamentos:
 - Alteração de QDD;
 - Crédito especial por anulação de crédito;
 - Crédito especial por excesso de arrecadação;
 - Crédito especial por superávit;
 - Crédito especial por operação de crédito;
 - Crédito extraordinário por anulação de crédito;
 - Crédito extraordinário por excesso de arrecadação;
 - Crédito extraordinário por superávit;
 - Crédito extraordinário por operação de crédito;
 - Suplementação por anulação de crédito;
 - Suplementação por excesso de arrecadação;
 - Suplementação por operação de crédito;
 - Suplementação por superávit;
 - Transposição / Remanejamento / Transferência de um órgão para outro – Transferido; e

PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDIBA
ESTADO DA BAHIA
Praça Kennedy, nº 01 - Centro
CNPJ: 13.982.608/0001-00

- Transposição / Remanejamento / Transferência de um órgão para outro – Recebido.
69. Emitir os anexos do RREO:
- Anexo 1 (Balanço Orçamentário);
 - Anexo 2 (Demonstrativo Execução das Despesa por Função/Subfunção);
 - Anexo 3 (Demonstrativo da Receita Corrente Liquida);
 - Anexo 4 (Demonstrativo das Receitas e Despesas Previdenciárias);
 - Anexo 6 (Demonstrativo dos Resultados Primários e Nominais);
 - Anexo 7 (Demonstrativo dos Restos a Pagar por Poder e Órgão);
 - Anexo 8 (Demonstrativo das Receitas e Despesas com Manutenção e Desenvolvimento do Ensino – MDE);
 - Anexo 9 (Demonstrativo das receitas de operações de crédito e despesas de capital);
 - Anexo 10 (Demonstração da Projeção Atuarial do Regime de Previdência);
 - Anexo 11 (Demonstrativo da Receita de Alienação de Ativos e Aplicação dos Recursos);
 - Anexo 12 (Demonstrativo da Receita de Impostos e das Despesas Próprias com Saúde);
 - Anexo 13 (Demonstrativo das Parcerias Público-Privadas); e
 - Anexo 14 (Demonstrativo Simplificado do Relatório Resumido da Execução Orçamentaria).
70. Emitir os anexos da RGF:
- Anexo 1 (Demonstrativo da Despesa com Pessoal Detalhado);
 - Anexo 2 (Demonstrativo da Dívida Consolidada Liquida);
 - Anexo 3 (Demonstrativo das Garantias e Contra garantias de Valores);
 - Anexo 4 (Demonstrativo das Operações de Credito);
 - Anexo 5 (Demonstrativo da Disponibilidade de Caixa e dos Restos a Pagar); e
 - Anexo 6 (Demonstrativo Simplificado do Relatório de Gestão Fiscal).
71. Emitir os anexos do balanço:
- Anexo XII (Balanço Orçamentário);
 - Anexo XII - I (Demonstrativo de Execução Restos Não Processados);
 - Anexo XII - II (Demonstrativo de Execução Restos Processados e Não Processados Liquidados);
 - Anexo XIII (Balanço Financeiro);
 - Anexo XIV (Balanço Patrimonial);
 - Anexo XIV - I (Demonstrativo do Superávit/Déficit Financeiro);
 - Anexo XV (Demonstração das Variações Patrimoniais);
 - Anexo XVI (Demonstrativo da Dívida Fundada Interna);
 - Anexo XVI (Demonstração da Dívida Fundada Externa);
 - Anexo XVII (Demonstrativo da Dívida Flutuante);
 - Anexo XVIII (Inventário das Contas Ativo Não Circulante);
 - Anexo XVIII (Inventário das Contas Ativo Permanente e Realizável);
 - Relação Analítica do Ativo Financeiro;
 - Relação Analítica do Ativo Permanente;
 - Relação Analítica do Passivo Financeiro;

PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDIBA
ESTADO DA BAHIA
Praça Kennedy, nº 01 - Centro
CNPJ: 13.982.608/0001-00

- Relação Analítica do Passivo Permanente;
 - Relação Analítica do Ativo Circulante dos créditos e valores a Receber de Curto Prazo;
 - Relação Analítica do Passivo Circulante e Não Circulante;
 - Demonstrativo Da Dívida Ativa Tributária e Não Tributária; e
 - Demonstrativo Dos Bens Móveis e Imóveis.
72. Emitir os livros contábeis:
- Receita Classificada;
 - Despesa Classificada;
 - Livro Caixa Fiscal;
 - Livro Razão; e
 - Livro Diário.
- EXPORTAÇÃO DE DADOS**
73. Exportar dados referente a DIRF.
74. Exportar dados referente ao MANAD.
75. Exportar todos os arquivos relativos ao SIGA - Sistema Integrado de Gestão e Auditoria do Tribunal de Contas dos Municípios.

LEI ORÇAMENTÁRIA ANUAL

CADASTROS

1. Permitir cadastrar as informações sobre a lei autorizativa da LOA.
2. Permitir cadastrar os poderes.
3. Permitir cadastrar os Órgãos.
4. Permitir cadastrar as secretarias.
5. Permitir cadastrar as unidades orçamentárias.
6. Permitir cadastrar os centros de custos.
7. Permitir cadastrar as funções e subfunções.
8. Permitir cadastrar os programas.
9. Permitir cadastrar as ações.
10. Permitir cadastrar as rubricas de receitas.
11. Permitir cadastrar as fontes de recursos.
12. Permitir cadastrar os elementos de despesas.

ROTINAS / FUNCIONALIDADES

13. Permitir lançar as receitas e despesas de anos anteriores visando alimentar relatórios que necessitem de tais informações.
14. Permitir somente um orçamento por rubrica no exercício, sendo permitido apenas fracionar o valor total da rubrica por fonte.
15. Permitir gerar um novo orçamento com base no ano anterior replicando os mesmos valores ou adicionando um percentual, bem como poder criar um orçamento sem valores ou totalmente em branco.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDIBA
ESTADO DA BAHIA
Praça Kennedy, nº 01 - Centro
CNPJ: 13.982.608/0001-00

RELATÓRIOS

16. Emitir os anexos e relatórios que integrarão a Lei Orçamentária Anual:
- QDD – Quadro de Detalhamento da Despesa;
 - Resumo geral da receita e despesa;
 - Resumo geral da receita;
 - Receita por fonte de recurso;
 - Demonstrativo de receita segundo sua natureza;
 - Evolução da receita durante os 3 últimos anos;
 - Estimativa de receita por fonte;
 - Despesas por função e subfunção
 - Despesas por programa; e
 - Despesas por grupo de despesa, por modalidade, por fonte de recurso, dentre outros.

LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIA

CADASTROS

1. Permitir o cadastramento de ações.
2. Permitir o cadastramento de programas.
3. Permitir o cadastramento da lei.

ROTINAS / FUNCIONALIDADES

3. Permitir o planejamento estratégico, estabelecendo as diretrizes, os objetivos e as metas da administração pública ano a ano que deverá constar na Lei Orçamentária Anual (LOA).
4. Permitir a seleção dos programas incluídos no PPA, aqueles que terão prioridade na execução do orçamento subsequente. Observando que o mesmo também está totalmente adaptado às novas situações do artigo 165 da Constituição Federal, Decreto 2829/98 e das Portarias Interministeriais 42/99, 163/01 e 219/04.
5. Permitir a inserção de metas e indicação de prioridades.
6. Orientar a elaboração da LOA.
7. Permitir o lançamento de receitas.
8. Permitir o lançamento de despesas.
9. Permitir o lançamento de dívida consolidada.
10. Permitir o lançamento de renúncias.
11. Permitir o lançamento de projeção atuarial da RPPS.
12. Permitir o lançamento de margem de expansão.
13. Permitir a descrição das ações, como também a definição do produto, base legal e das metas físicas e financeiras pretendidas para o ano que está sendo elaborado.

ROTINAS / FUNCIONALIDADES

PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDIBA
ESTADO DA BAHIA
Praça Kennedy, nº 01 - Centro
CNPJ: 13.982.608/0001-00

14. Emitir os anexos e relatórios que integram a Lei de Diretrizes Orçamentárias:

- Capa;
- Projeto de lei;
- Prioridades e metas;
- Memória de cálculo;
- Metas anuais;
- Metas fiscais;
- Metas e ações por programa;
- Metas e ações por função; e
- Margem de expansão da despesa.

PLANO PLURIANUAL

CADASTROS

1. Permitir o cadastro de poder.
2. Permitir o cadastro de órgão.
3. Permitir o cadastro de secretária.
4. Permitir o cadastro de unidade orçamentária.
5. Permitir o cadastro das funções e subfunções
6. Permitir o cadastro de rubricas de receitas.
7. Permitir o cadastro de elementos de despesas.
8. Permitir o cadastro de contas contábeis.
9. Permitir o cadastro de fontes de recursos.
10. Permitir o cadastro de programas.
11. Permitir o cadastro de público-alvo.
12. Permitir o cadastro de estratégias.
13. Permitir o cadastro de objetivos.
14. Permitir o cadastro de ação e macroação.
15. Permitir o cadastramento do objetivo da ação.

ROTINAS / FUNCIONALIDADES

16. Estar totalmente adaptado às novas situações do artigo 165 da Constituição Federal, Decreto 2829/98 e das Portarias Interministeriais 42/99, 163/01 e 219/04;
17. Permitir lançar o planejamento do quadriênio;
18. Permitir o lançamento dos programas com seus indicadores e índices.
19. Permitir o lançamento dos eixos estruturantes.
20. Permitir o lançamento das áreas temáticas.
21. Permitir o lançamento dos indicadores.
22. Permitir o lançamento de receitas anteriores do PPA.
23. Permitir o lançamento de previsão de receitas do PPA.
24. Permitir o lançamento de ação e macroação.
25. Permitir a criação dos programas de governo com todos os seus atributos dentro do PPA.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDIBA
ESTADO DA BAHIA
Praça Kennedy, nº 01 - Centro
CNPJ: 13.982.608/0001-00

26. Permitir o planejamento das ações com identificação das regiões a serem atendidas no município durante a vigência do Plano;
27. Permitir a emissão de formulários de levantamento e avaliação dos programas, ações e indicadores;

RELATÓRIOS

28. Emitir relatório de memória de cálculo de receitas e despesas;
29. Emitir os demonstrativos de gastos com saúde e educação.
30. Emitir relatório de ações por unidade executora.
31. Emitir relatório de programas por macroações governamentais.
32. Emitir relatório de síntese das funções governamentais.
33. Emitir relatório de síntese de subfunções por função.
34. Emitir relatório de síntese dos programas governamentais.
35. Emitir relatório de síntese das macroações.
36. Emitir relatório de eixo estruturante e área temática.
37. Emitir relatório de metas administrativas em macroação por programa.
38. Emitir relatório de estimativa da receita por fonte de recurso.
39. Emitir relatório de estimativa da receita segundo sua natureza.

PORTAL DE TRANSPARÊNCIA PÚBLICA

CADASTROS

1. Permite o cadastro de pessoa com os seguintes dados: Nome, endereço (logradouro, complemento, bairro, CEP, cidade, estado, e-mail), CPF, RG, telefone residencial e comercial, telefone celular, data de nascimento, sexo e nacionalidade.
2. Possui rotina específica para configuração do portal, permitindo alterar a mensagem de boas-vindas, a ordenação do menu, a alteração do padrão de cor, inclusão de *links*, alteração de rodapé, definição da imagem utilizada para plano de fundo, assim como, os textos com a respectiva legislação do serviço de acesso a informação.
3. Permite o cadastro de perguntas e respostas mais frequentes para visualização via portal.
4. Permite o cadastro e a visualização dinâmica de notícias, com textos e imagens a serem exibidas na *home* do portal.
5. Permite o cadastro e a visualização de *banner* que será exibido na *home* do portal.
6. Permite a configuração dos dados do e-mail que será utilizado nas rotinas automáticas de envio de e-mails.
7. Permite cadastrar os assuntos que serão tratados futuramente, por cada unidade.
8. Permite cadastrar as unidades que serão utilizadas como destino dos pedidos de informação, podendo vincular os assuntos que serão tratados por essa unidade, assim como os usuários/operadores que terão acesso a visualizar e realizar tramitações dessa unidade.

ROTINAS / FUNCIONALIDADES

9. Permitir acesso às informações em tempo real, diretamente do banco de dados onde as transações ocorrem, por unidade gestora;

PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDIBA
ESTADO DA BAHIA
Praça Kennedy, nº 01 - Centro
CNPJ: 13.982.608/0001-00

10. Disponibilizar informações referente as despesas e receitas, relativas à execução dos atos orçamentários e financeiros, por unidade gestora, para o amplo acesso público, em meio eletrônico, em atendimento a Lei Complementar 131/2009 (Lei da Transparência):
 - valor da despesa empenhada, o valor da despesa liquidada e o valor da despesa paga, inclusive a extra-orçamentária;
 - número do processo de execução da despesa, quando existir;
 - classificação orçamentária completa da despesa, especificando a unidade orçamentária, a ação, a função, a sub-função, a natureza da despesa, o elemento da despesa, e a fonte de recursos;
 - nome do beneficiário do pagamento da despesa (pessoa física ou jurídica);
 - número do processo de licitação da despesa, quando for o caso;
 - número do processo de dispensa da despesa, quando aplicável;
 - número do processo de inexigibilidade da despesa, se houver; descrição do bem fornecido ou o serviço prestado, quando for o caso; e
 - previsão da receita; lançamentos de receitas; receitas arrecadadas orçamentárias e extra-orçamentárias.
11. Possui rotina específica de estruturação hierárquica das unidades, para identificação da unidade imediatamente superior, sendo essa responsável por um pedido recorrido.
12. Permite vincular sub-unidades e usuários/operadores às unidades.
13. Possui rotina para geração de *login* e senha, através do cadastro do cidadão no portal, enviando e-mail automaticamente, quando o mesmo for informado no cadastro.
14. Possui rotina específica para a recuperação de *login* e senha, com o envio automático de novos dados de acesso para o e-mail informado no cadastro.
15. Permitir a solicitação de pedido de informação de pessoas físicas e jurídicas através do Portal, atendendo aos critérios da LAI 12.527/2011.
16. Possui rotina de validação de dados no cadastro do cidadão, como: CPF e CNPJ.
17. Possui rotina de validação da senha, informado o seu grau de complexidade.
18. Permite fazer solicitação de pedido, por dentro do sistema, assim como ter acesso a todos os pedidos que foram feitos às unidades, que o usuário/operador esta vinculado.
19. Possui rotina de geração de protocolo único para cada solicitação realizada, permitindo através deste, consultar o andamento do pedido.
20. Permite que o cidadão escolha, quando for efetuar uma solicitação o meio de comunicação pelo qual deseja receber a resposta ao seu pedido.
21. Permite o encaminhamento de pedido entre as unidades, caso seja identificado que a atual unidade destinada para este pedido não seja a unidade responsável para dar tratamento ao pedido.
22. Permite ao usuário/operador prorrogar em 10 dias o prazo para dar a resposta, que inicialmente é de 20 dias, gerando uma nova tramitação e um envio de e-mail para o solicitante.
23. Permite ao solicitante, via portal, complementar a solicitação, caso exista a necessidade de inserir uma nova informação ao pedido.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDIBA
ESTADO DA BAHIA
Praça Kennedy, nº 01 - Centro
CNPJ: 13.982.608/0001-00

24. Permitir publicação manual de documentos.

RELATÓRIOS

25. Permitir a impressão das consultas realizadas pelo Portal.

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

27. Possui relatórios que permitem visualizar os dados detalhados dos pedidos.

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

CONTRATOS

CADASTROS

1. Possuir cadastro de todas as pessoas envolvidas no processo do contrato: Fornecedor, contratante, fiscal.
2. Permitir o cadastro de todas as informações relativas aos contratos: número, objeto, datas, pareceres, valor total, tipo de moeda, valor mensal, conta bancária.

ROTINAS/FUNCIONALIDADES

3. Controlar aditivos de contratos.
4. Controle de prazos de término de contratos.
5. Informar dotações orçamentárias.
6. Permitir o armazenamento de documentos anexados ao contrato.
7. Possuir o controle dos contratos por prazo de término, possibilitando ao gestor configurar a quantidade de dias que o Sistema deve informá-lo antes de sua finalização.
8. Permitir o lançamento das notas fiscais referentes aos pagamentos dos contratos.
9. Permitir requisitar do fornecedor a entrega de materiais contratados.
10. Permitir cancelar uma requisição feita a um fornecedor.
11. Permitir consultar separadamente os contratos vencidos e a vencer.
12. Permitir fechar e abrir competências.
13. Permitir a criação de contratos.
14. Permitir lançar notificações ou advertências a fornecedores.
15. Permitir lançar e validar as datas de validade das certidões dos fornecedores.

RELATÓRIOS

16. Emitir relatório de saldo de contratos.
17. Emitir relatório de contratos vigentes.
18. Emitir relatório de contratos vencidos.
19. Emitir relatório de contratos vencidos ou vigentes filtrando um determinado fornecedor.

EXPORTAÇÃO DE DADOS

20. Exportar todos os arquivos relativos ao SIGA - Sistema Integrado de Gestão e Auditoria do Tribunal de Contas dos Municípios.

LICITAÇÕES

CADASTROS

1. Permitir o cadastro da comissão de licitação.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDIBA
ESTADO DA BAHIA
Praça Kennedy, nº 01 - Centro
CNPJ: 13.982.608/0001-00

2. Permitir o cadastro de veículo de publicação.

ROTINAS/FUNCIONALIDADES

3. Compor todo o processo licitatório, seja qual for a modalidade: Carta Convite, Tomada de Preço, Concorrência e Pregão.
4. Permitir a confecção das ATAs.
5. Acompanhar todo o processo licitatório, envolvendo as etapas desde a preparação até o julgamento, deliberação (preço global), mapa comparativo de preços, parecer jurídico, sua homologação e adjudicação.
6. Permitir inclusão dos fornecedores e suas cotações no processo licitatório.
7. Definir o vencedor de forma automática, conforme cadastro de cotação.
8. Permitir anexar documentos a um processo licitatório.
9. Possibilitar consulta aos preços praticados em licitações ou despesas anteriores.
10. Validar validade das certidões dos fornecedores.
11. Possibilitar mudar o status de um processo licitatório (Em Andamento, Impugnada, Anulada, Fracassada ou Suspensa).
12. Permitir a criação de termos de referência.
13. Permitir cadastrar a rodada de lances do pregão.
14. Permitir declinar um fornecedor durante o pregão.
15. Permitir inabilitar um fornecedor durante o pregão.
16. Permitir o cadastro de Dispensas e Inexigibilidade.

RELATÓRIOS

17. Possuir relatório de cotação.
18. Permitir emissão de ofícios e pareceres.
19. Possuir relatório dos mapas comparativos.
20. Possuir relatórios pertinentes à dispensa.
21. Possuir relatórios pertinentes à inexigibilidade.
22. Possuir relatórios pertinentes ao pregão.
23. Possuir relatório para acompanhamento do processo licitatório (Quantidade vencida pelo fornecedor, entregue e saldo a entregar).

EXPORTAÇÃO DE DADOS

24. Exportar todos os arquivos relativos ao SIGA - Sistema Integrado de Gestão e Auditoria do Tribunal de Contas dos Municípios.

SISTEMA DE ARRECADAÇÃO TRIBUTÁRIA MUNICIPAL
CADASTROS

1. Oferecer a prefeitura, os instrumentos necessários para a geração, emissão e controle dos tributos administrados pelo Município;
2. Possuir menus categorizados por modulo (Imobiliário, Mobiliário, Dívida Ativa, Atendimento, Arrecadação, Utilitários);
3. Possuir uma tela única de atalhos com diversificados cadastros, parametrizado a opção “pop-

PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDIBA
ESTADO DA BAHIA
Praça Kennedy, nº 01 - Centro
CNPJ: 13.982.608/0001-00

- ups” ao login do usuário, para abertura automática após autenticação no sistema;
4. Possui cadastro único de contribuintes com a natureza física e jurídica de diversas categorias;
 5. Possuir o cadastro de uma ou mais endereços vinculados ao contribuinte;
 6. Possuir acesso ao cadastro de imóveis, empresas, sócios e conta corrente vinculado ao cadastro do contribuinte;
 7. Possuir cadastro de transferência de contribuinte, unificando o CPF/CNPJ em um único cadastrado, registrando todo o seu histórico, assim como data e usuário do responsável pelo cadastramento;
 8. Possuir cadastro de ambulantes vinculado com o cadastro unificado dos contribuintes do município;
 9. Possuir cadastro de atividades, assim como ponto de referência vinculado ao cadastro de ambulantes;
 10. Possuir cadastro de transferência de Ambulantes/Barracas, registrando todo seu histórico, assim como data e usuário responsável pelo cadastramento;
 11. Possuir cadastro Transporte/Permissionário vinculado ao cadastro unificado dos contribuintes do município;
 12. Possuir cadastro de Tipo de Transporte/Fabricante/Modelo e Cor do Veículo,
 13. Possuir cadastro de tipo de permissão, parametrizável por tipo de validade, relatório/layout a ser emitido, título e subtítulo do relatório e, o tipo e os responsáveis pelas respectivas assinaturas;
 14. Possuir cadastro e o gerenciamento de emissões de alvarás e permissões pertinentes ao cadastro de Transporte/Permissionário;
 15. Possuir cadastro de distrito e setor, quadra, lote;
 16. Possuir cadastro de bairro e zoneamento do município;
 17. Possuir cadastro de equipamentos e serviços dos logradouros e seus fatores corretivos aplicados na planta genérica de valores do terreno por exercício;
 18. Possuir cadastro de logradouros por faixa (seção), identificando a numeração das folhas Atlas e o logradouro inicial e final;
 19. Possuir cadastro das características gerais, do terreno e da edificação com seus fatores corretivos e/ou pontuação, utilizadas no cadastro imobiliário por exercício;
 20. Possuir cadastro dos imóveis relacionado com o cadastro unificado dos contribuintes do Município;
 21. Possuir identificação se o cadastro de imóvel, é participante do programa minha casa minha vida;
 22. Possuir campos para identificação dos números dos medidores de consumo das concessionárias de água e energia elétrica dos imóveis;
 23. Possuir no cadastro de imóveis, campos específicos para endereço de correspondência dos imóveis;
 24. Possuir no cadastro de imóveis, campos específicos vinculado à informação do registro do

PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDIBA
ESTADO DA BAHIA
Praça Kennedy, nº 01 - Centro
CNPJ: 13.982.608/0001-00

imóvel junto ao cartório;

25. Possuir no cadastro de imóveis, campos específicos vinculado à informação do primeiro proprietário do imóvel;
26. Possuir no cadastro de imóveis, cadastro de imagem ou arquivos;
27. Possui no cadastro de imóveis, cadastro que permite a vinculação de outros contribuintes como demais proprietários do imóvel;
28. Possuir cadastro de loteamento associado ao cadastro imobiliário;
29. Possuir cadastro de equipamentos especiais associado ao cadastro imobiliário;
30. Possuir cadastro de logradouros/trechos vinculado à testada principal ou não, vinculado ao cadastro imobiliário;
31. Cadastrar de todas as características do Terreno bem como da Edificação do Imobiliário;
32. Cadastrar das características do BCI com seus respectivos valores na tabela de Pontos por exercício;
33. Possuir cadastro da Planta Genérica de Valores da Construção por exercício associada ao cadastro imobiliário;
34. Possuir acesso aos lançamentos do exercício vigente e dos exercícios anteriores do IPTU e da Dívida vinculados ao cadastro do imóvel;
35. Possuir rotina para avaliação do valor venal territorial e predial dos imóveis, independente do lançamento dos IPTU do exercício;
36. Possuir cadastro e o gerenciamento quanto à entrega do IPTU/Carnê por exercício;
37. Possuir Layout de impressão do lançamento do IPTU em formato DAM ou Carnê, assim como à configuração de tamanho do papel A5;
38. Possuir cadastro das naturezas de transações do ITBI/ITIV;
39. Possuir cadastro de financiador;
40. Possuir cadastro de despachantes;
41. Possuir cadastro de tabelionatos;
42. Possuir cadastro de cartório;
43. Possuir campos específicos que permitem a parametrização por exercício da emissão ITBI/ITIV, quanto à: quantidade de parcelas, alíquotas para pagamento avista, alíquota laudêmio, alíquota ITIV não financiado e alíquota ITIV financiado;
44. Possuir a identificação do tabelionato, tabelião, despachantes e financiador da transação do ITBI/ITIV;
45. Possuir Layout de impressão do lançamento do ITBI/ITIV em formato DAM ou Carnê, assim como à configuração de tamanho do papel A5;
46. Possuir listagem do espelho da transação do ITBI/ITIV, contendo todos os dados transmitente, do adquirente e das características do imóvel, assim como terreno e construção;
47. Possuir regra de transferência automática de proprietário do imóvel, após a confirmação do pagamento do ITBI/ITIV;

PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDIBA
ESTADO DA BAHIA
Praça Kennedy, nº 01 - Centro
CNPJ: 13.982.608/0001-00

48. Possuir cadastro das atividades econômicas mobiliário do Município relacionado com o cadastro de contribuintes unificados do Município;
49. Possuir relacionamento do cadastro de atividade econômica mobiliário com o cadastro de imóveis do município.
50. Possuir cadastro de contadores responsáveis pelas inscrições dos contribuintes do cadastro mobiliários;
51. Cadastrar os sócios das empresas que possuem atividade econômica, identificação o C.P.F e endereço de residência;
52. Possuir tabela para o Cadastro Nacional de Atividade Econômica – CNAE, associada ao cadastro de Atividade econômica mobiliário do Município;
53. Possuir um cadastro das atividades e serviços para cobrança de Taxas associadas ao cadastro de atividade econômica mobiliário, identificando atividade principal e secundárias;
54. Possuircadastro das atividades e serviços para cobrança do ISS associadas ao cadastro de atividade econômica mobiliário, identificando atividade principal e secundárias;
55. Possuircadastro de natureza jurídica associado ao cadastro mobiliário;
56. Possuircadastro de tipo de sociedade associado ao cadastro mobiliário;
57. Possuir cadastro de tipo de enquadramento associado ao cadastro mobiliário;
58. Possuir cadastro de características do estabelecimento associado ao cadastro de mobiliário;
59. possuir cadastro de porte de empresa associado ao cadastro mobiliário;
60. Realizar cadastro de isenção por motivo e exercício associado ao cadastro mobiliário;
61. Realizarcadastro de horário de funcionamento associado ao cadastro de atividades econômicas;
62. Realizarcadastro de Faturamento por exercício associado ao cadastro de atividades econômicas;
63. Possuir campos identificadores no cadastro de atividades econômicas mobiliário, quanto à incidência de: TFF, TLL, ISS E VIGILÂNCIA SANITÁRIA;
64. Possuir telas identificadoras no cadastro mobiliário que demonstram informações quanto à: emissão de ocorrência fiscal e ação fiscal, associado ao cadastro de atividades econômicas;
65. Possuir acessos dinâmicos de atalhos a partir do cadastro de atividades econômicas mobiliário para: (lançamento de TFF, TLL, VIGILÂNCIA SANITÁRIA, ISS, OUTROS TRIBUTOS, DIVIDA ATIVA, MOVIMENTAÇÕES DA AIDF);
66. Possuir campo identificador no cadastro de atividades econômicas mobiliário que informa se o cadastro é emissor de Nota Fiscal de Serviços Eletrônica (NFS-e);
67. Controlar o tipo de exigibilidade do ISSQN (Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza), como também o tipo de enquadramento/regime especial de tributação, conforme modelo conceitual da ABRASF;
68. Possuir um cadastro de atividades simplificado para aquelas empresas que não são estabelecidas no município ou que não possuem inscrição municipal;
69. Calcular todos os impostos ou taxas, em cota única ou parcelas, com descontos ou não, pertinentes a cada cadastro técnico utilizando dados implantados na tabela de parâmetros por

PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDIBA
ESTADO DA BAHIA
Praça Kennedy, nº 01 - Centro
CNPJ: 13.982.608/0001-00

exercício, sem a dependência de alterações nos programas de cálculo e ainda permitir cálculos ou recálculo individuais ou de um grupo de contribuintes;

- 70. Possuir gráficos quanto a emissão de certidão online e 2ª via de impostos e taxas emitidas no portal do contribuinte;
- 71. Possuir gráficos quanto a emissão geral de DAM/Boleto, e pagamentos;
- 72. Possuir cadastros de bancos e contas bancárias, responsáveis pela arrecadação dos tributos.

ROTINAS/FUNCIONALIDADES

- 73. Todas as taxas/impostos são tratados pelo sistema, de forma parametrizada de acordo com a legislação local quanto a sua fórmula de cálculo, juros, multa, correção, índices e alíquotas por exercício;
- 74. Permitir controle de isenções e imunidades definido no cadastro imobiliário, registrando a data e o motivo;
- 75. Registrar o responsável pelo levantamento das informações do cadastro imobiliário em campo, sua data, bem como as revisões efetuadas neste cadastro e sua data;
- 76. Controlar a situação do imóvel: normal, baixa, pendente, lembrado, cancelado e sua data e motivo;
- 77. Controlar o desmembramento de unidades imobiliárias, registrando a data do ocorrido, a ocupação da unidade, sua área e os proprietários;
- 78. Controlar o lembramento de unidades imobiliárias, registrando a data do ocorrido a ocupação da unidade, sua área e os proprietários;
- 79. Registrar todas as alterações sofridas pelo cadastro imobiliário registrando a data, o responsável pelas alterações e os valores anteriores frente aos novos;
- 80. Realizar emissão do ITBI/ITIV sobre os parâmetros definidos por tipo de transação;
- 81. Permite a emissão e o gerenciamento do ITBI/ITIV agregando junto a cobrança taxa de laudêmio;
- 82. Possuir regra que impede a emissão do ITBI/ITIV sobre existência de débito junto ao IPTU e Dívida Ativa;
- 83. Controlar a situação do cadastro da atividade econômica mobiliária por situação normal, baixada, pendente, suspensa, em fiscalização ou inscrição temporária, registrando data e motivo;
- 84. Registrar o responsável pelo levantamento das informações do cadastro mobiliário em campo e sua data;
- 85. Identificar se o contribuinte vinculado à atividade econômica mobiliária do Município, é participante do programa do simples, assim como alíquota e data de opção;
- 86. Permitir identificar através de tabela própria os tipos de publicidades principal e secundárias de Fachada, utilizadas pelas atividades econômicas mobiliária e suas quantificações e métricas para cobrança;
- 87. Possuir campos identificadores dos dados do contrato social na junta comercial do estado, da atividade econômica mobiliária;

PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDIBA
ESTADO DA BAHIA
Praça Kennedy, nº 01 - Centro
CNPJ: 13.982.608/0001-00

88. Permitir controle de isenções e imunidades definido no cadastro mobiliário, registrando a data e o motivo;
89. Permitir cadastrar o cronograma de obrigatoriedade quanto à emissão da Nota Fiscal Eletrônica (NFS-e), assim como o tipo obrigação do cronograma, data inicial, data final e dia para prorrogação, associado ao cadastro mobiliário;
90. Possuir campos específicos da numeração inicial associada à emissão da NFS-e;
91. Possuir campos identificadores vinculados à informação Recibo Provisório de Serviços (RPS) número, série, data;
92. Impedir a movimentação no sistema das atividades econômicas que estejam em situação de pendência ou em fiscalização;
93. Registrar, controlar e emitir A.I.D.F - Autorização para Impressão de Documentos Fiscais, para o contribuinte de ISS, por Empresas Gráficas;
94. Registrar e controlar e autenticação dos Talões emitidos pelas Atividades Econômicas do Município;
95. Registrar e controlar a devolução de talões efetuados pelas Atividades Econômicas do Município;
96. Realizar controle das Notas Fiscais de Serviços Eletrônicas (NFS-e) emitidas pela empresa no cadastro Mobiliário;
97. Permitir geração de arquivo (chave criptografada) contendo os dados do cadastro mobiliário e informações complementares do Prestador da (NFS-e) do município, para utilização do Sistema Integração de emissão de RPS (off-line);
98. Registrar e controlar as certidões municipais emitidas dos tipos: negativa, positiva, positiva com efeito negativa, baixa, cadastral, informação, talão, pela Prefeitura;
99. Registrar e gerencia à emissão de diversos tipos de declarações, associado o relatório a ser emitido, o título, e texto;
100. Registrar e gerencia à emissão de diversos alvarás associado ao cadastro de tipo de alvará, onde é parametrizado a origem do módulo, o título do relatório, layout do alvará, tipo de validade, assim como o tipo os responsáveis pelas respectivas assinaturas;
101. Possuir regra que impede a emissão de alvará sobre existência de débito de acordo à parametrização no cadastro do tipo de alvará;
102. Registrar e gerencia à emissão de diversas certidões associada ao cadastro de tipo de certidões, onde é parametrizado a origem do módulo, título do relatório, layout da certidão, tipo de validade, assim como o tipo e os responsáveis pelas respectivas assinaturas;
103. Possuir regra que impede a emissão de certidões sobre existência de débito de acordo à parametrização no cadastro do tipo de certidões;
104. Registrar e gerencia à emissão do Cartão CGA;
105. Registrar e controlar os alvarás Municipais emitidos pela Prefeitura;
106. Possuir o Módulo do SisObra-Pref , com a emissão do Alvará de Obras/Habita-se e a exportação

PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDIBA
ESTADO DA BAHIA
Praça Kennedy, nº 01 - Centro
CNPJ: 13.982.608/0001-00

dos alvará para o SisObra-Pref;

107. Possuir rotina para geração de lançamento de Carne de ISS em branco para todas ou apenas uma Atividade Econômica do Município;
108. Registrar e controlar a autenticação dos livros de ISS das Atividades Econômicas do Município;
109. Permitir parametrizar de mais de um convênio bancário FEBRABAN para emissões dos tributos;
110. Permitir parametrizar a quantidade de vias a serem impressão na emissão da nota fiscal avulsa;
111. Possuir procedimento de processamento em Lote dos impostos e taxas: (IPTU, TFF, ISS, ISS AUTONOMO, Outro Tributos) por faixa de valores;
112. Permitir gerar segunda via (2ª via) dos DAM's/Boletos emitidos, calculando automaticamente os encargos parametrizados após o vencimento;
113. Permitir o Parcelamento/ Agrupamento dos tributos do exercício vigente para a emissão de um único boleto/DAM referente ao contribuinte/empresa/imóvel selecionado;
114. Permitir o cadastro de lançamento referente a Diferença de Imposto do IPTU e TFF;
115. Efetuar a emissão dos respectivos carnês, segunda vias de carnês, imprimindo opcionalmente algumas parcelas em papel no formato A5, conforme padrão de arrecadação bancário estabelecido pela FEBRABAN;
116. Emitir extrato da movimentação financeira por contribuinte dos tributos pagos em abertos ou cancelados;
117. Gerar arquivos para a impressão dos carnês de tributos com base nos lay-out IGG702, CBR454, CNAB 643 ou CNAB240;
118. Efetuar as baixas dos débitos automaticamente, através dos movimentos de arrecadação fornecidos por Banco via arquivo de retorno;
119. Efetuar as baixas dos débitos automaticamente referente ao simples nacional, através dos movimentos de arrecadação fornecidos por Banco via arquivo de retorno;
120. Possuir Estorno da Baixa , bem a Compensação de baixa;
121. Possibilitar efetuar baixa manual de todos os tributos lançados;
122. Gerar relatórios analíticos e sintéticos com a receita classificada de acordo com o plano de contas da receita de forma que se integre ao sistema de contabilidade pública;
123. Possuir Movimentação de Caixa com rotina de abertura e fechamento do caixa controlada por operador e supervisor, suprimento e sangria de caixa por dinheiro ou cheque;
124. Efetuar a leitura ótica de código de barras e autenticação mecânica de documentos de arrecadação municipal - DAM em duas vias;
125. Realizar Impressão e reimpressão em fita e visualização em tela, dos lançamento do caixa e com a abertura e o fechamento;
126. Efetuar o Fechamento do Exercício, Prescrição da Dívida e Abertura do Exercício;
127. Permitir consultas unificada geral da situação da dívida ativa mostrando os débitos decorrentes de todas as receitas do contribuinte com valores atualizados e opção para impressão;

PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDIBA
ESTADO DA BAHIA
Praça Kennedy, nº 01 - Centro
CNPJ: 13.982.608/0001-00

- 128. Possuir rotinas de movimentações e alterações de dívidas via baixas, anistias, pagamentos, cancelamentos e execução judicial de dívida;
- 129. Emitir notificação de cobrança para os contribuintes devedores, sendo que o conteúdo da notificação seja parametrizado pelo usuário do sistema;
- 130. Possuir rotina de inscrição em dívida ativa e notificação da inscrição em dívida ativa;
- 131. Controlar as dívidas ativas, gerando informações sobre o ato da inscrição (livro, folha, data e número da inscrição), com cálculos de atualizações e acréscimos legais;
- 132. Realizar emissão dos livros de dívida ativa;
- 133. Possuir opção de parametrização de quantidade máxima permitida para parcelamento da dívida ativa;
- 134. Possuir opção de parametrização de valor mínimo da parcela de um parcelamento da dívida ativa para pessoa física e jurídica;
- 135. Possuir opção de parametrização do texto do relatório correspondente à confissão do parcelamento da dívida ativa;
- 136. Possuir opção para efetuar parcelamento da dívida ativa com cobrança de juros de financiamento e cálculo do valor da parcela em função do número de parcelas e com entrada diferente em valor e datas;
- 137. Possuir opção de parametrização correspondente à anistia fiscal da dívida ativa por forma de pagamento e quantidade de parcelas e valores;
- 138. Possuir opção de parametrização do tipo de cálculo a ser utilizado no cancelamento do parcelamento da dívida ativa;
- 139. Possuir opção de atualização automática do sistema, com parametrização de horário;
- 140. Possuir nota de versão, a cada atualização realizada;
- 141. Possuir opção que permite o gerenciamento de licença.

IMPORTAÇÃO E EXPORTAÇÃO DE DADOS

- 142. Possuir procedimento de Importação dos Arquivos de REGIN (sistema integrado de registros de empresas junto à Junta Comercial, Receita Federal, Secretaria da Fazenda Estadual e Prefeituras), contemplando inclusões e alterações das inscrições no Mobiliário;
- 143. Possuir procedimento de Importação do arquivo disponibilizado pela receita federal, contendo todos os CNPJ estabelecido no município;
- 144. Possuir procedimento de Exportação de arquivo a ser disponibilizado à receita federal, contendo as empresas pendente junto ao município em relação às taxas.

RELATÓRIOS

- 145. Possuir listagem de imóveis isentos/imunes de IPTU;
- 146. Possuir relatório dos maiores devedores de IPTU; com diversificados filtros de pesquisa: (exercício, por faixa de valores, por nome do proprietário, por código e inscrição do imóvel, por área do terreno, área da edificação, nome logradouro, quadra, lote, loteamento, tipo de ocupação, tipo de utilização), contendo exercício, código e inscrição do imóvel, nome do proprietário,

PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDIBA
ESTADO DA BAHIA
Praça Kennedy, nº 01 - Centro
CNPJ: 13.982.608/0001-00

logradouro, número, quadra, lote, loteamento, bairro, ocupação do lote, tipo de utilização, área do terreno, área da edificação, valor do IPTU, do desconto e demais taxas associadas, assim como agrupamento quantitativo do IPTU e cada taxa associada;

147. Possuir relatório de Arrecadação do IPTU (Quadro de Resumo) por exercício, descriminando o percentual de adimplência e inadimplência, assim como montante total geral lançado no exercício sem desconto, total lançado das taxas em cota única e parcelas, quantitativo de lançamentos lançados, arrecadado e em aberto por cota única e parcela, com demonstrativo de imóveis por tipo territorial ou predial;
148. Possuir listagem de resumo para impressão do IPTU por exercício;
149. Possuir listagem de lançamentos e pagamentos de IPTU por faixa, inscrição e endereço, com filtro de cota única ou parcelas, assim como valores do IPTU e demais taxas e data de pagamento;
150. Possuir listagem de lançamento realizados de IPTU agrupado por faixa de distrito, setor e quadra;
151. Possuir listagem de lançamentos e arrecadação do IPTU por contribuinte, bairro e logradouro;
152. Possuir listagem de imóveis adimplentes do IPTU;
153. Possuir listagem de imóveis inadimplentes do IPTU;
154. Possuir relatório espelho do cadastro imobiliário, que demonstra todas as informações existente no cadastro imobiliário;
155. Possuir relatório espelho do cadastro imobiliário simplificado, contendo as informações dos contribuinte, número do logradouro, número e sub número métrico, testada principal, área do terreno, área construída, área total construída, loteamento, quadra e lote;
156. Possuir listagem de imóveis por Logradouro;
157. Possuir listagem do cadastro imobiliário por loteamento e bairro;
158. Possuir listagem do cadastro de regiões, contendo código, nome, valor e observações;
159. Possuir listagem do cadastro imobiliário com opções de filtro de pesquisa por:(inscrição, situação, contribuinte, CPF/CNPJ, logradouro, distrito, setor, quadra, lote, unidade e ocupação do lote);
160. Possuir listagem dos imóveis rurais;
161. Possuir listagem simplificada do cadastro de imóveis sobre terreno;
162. Possuir listagem quadro de resumo do cadastro imobiliário por situação;
163. Possuir listagem de logradouro com filtro de pesquisa por:(exercício, faixa de data de cadastro, faixa de número do logradouro, CEP, bairro, trecho e faixa de valores da planta genérica);
164. Possuir listagem de logradouro com filtro de pesquisa por:(nível de bairro), contendo o número e nome do logradouro, nome e nível do bairro, valor da planta genérica de valores predial e não predial por exercícios;
165. Possuir listagem de logradouro por trecho com filtro de pesquisa por: (nome do logradouro e trecho), contendo o número, tipo, título, nome, extensão, número do logradouro inicial e final, e o número do trecho;

PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDIBA
ESTADO DA BAHIA
Praça Kennedy, nº 01 - Centro
CNPJ: 13.982.608/0001-00

166. Possuir relatório declaração de localização do imóvel com informações dos confrontantes;
167. Possuir relatório declaração de avaliação do imóvel com informações dos confrontantes;
168. Possuir listagem de loteamento;
169. Possuir relatório Título Dominial, contendo parecer do fiscal e da comissão;
170. Emitir relatório que transcreve claramente a composição do valor do IPTU e as taxas devidas por exercício, destacando a fórmula, fatores, características do Valor Venal Territorial, Valor Venal Predial, Valor Venal do Imóvel, Alíquota, quantidade de parcelas, valor da cota única com desconto de acordo a parametrização e informações existentes no cadastro imobiliário no período do lançamento do IPTU;
171. Possuir gráficos quanto ao cadastro da dívida ativa, por módulo, natureza, situação e exercício;
172. Possuir listagem da situação financeira geral do cadastro da dívida ativa;
173. Possuir listagem de parcelamentos realizados sobre o cadastro da dívida ativa;
174. Possuir listagem da situação financeira por parcelamento do cadastro da dívida ativa;
175. Possuir listagem de parcelamentos da dívida ativa pagos sobre execução;
176. Possuir listagem de dívida ativa não executadas;
177. Possuir listagem de dívida ativa pagas sem execução;
178. Possuir listagem dos maiores devedores da dívida ativa sobre execução;
179. Possuir listagem de dívida ativa canceladas por exercício;
180. Possuir listagem de dívida ativa prescritas por exercício;
181. Possuir listagem dos maiores devedores da dívida com diversificados filtros de pesquisa por (faixa de exercícios, natureza da dívida, contribuinte, faixa de valores e dívida sobre execução ou não, assim como layout de apresentação as informações);
182. Possuir relatório de Média de recebimento da dívida ativa dos últimos três exercícios;
183. Possuir listagem dos contribuintes beneficiados na adesão do programa de anistia fiscal;
184. Possuir listagem de extrato de pagamento do ITBI/ITIV;
185. Possuir listagem de empresa com opção de filtro por (situação, atividade TFF, atividade TLL, Porte, período por data de abertura e opção do programa do simples);
186. Possuir listagem de empresa por logradouros;
187. Possuir listagem de empresa por CNPJ e nome de fantasia;
188. Possuir listagem de empresas ativas;
189. Possuir listagem de empresas baixadas;
190. Possuir listagem de empresas isenta/imune;
191. Possuir listagem de empresa por Incidência de ISS;
192. Possuir listagem quantitativa de empresa por regime tributação e situação da empresa;
193. Possuir listagem de contadores associado ao cadastro de atividades econômicas;
194. Possuir listagem de atividade da TFF por exercício, faixa de referência e valores;
195. Possuir listagem de atividade da TLL por exercício, faixa de referência e valores;
196. Possuir listagem de atividades unificadas de TFF e TLL por exercícios e valores;

PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDIBA
ESTADO DA BAHIA
Praça Kennedy, nº 01 - Centro
CNPJ: 13.982.608/0001-00

197. Possuir listagem do cadastro de atividades econômicas sem vinculação com atividade da TFF;
198. Possuir listagem de atividade de Taxas de Publicidades;
199. Possuir listagem do cadastro de atividades econômicas de ISS Autônomo;
200. Possuir listagem do cadastro de atividades econômicas de ISS Pessoa Jurídica;
201. Possuir listagem do cadastro de atividades econômicas, associado à atividade de TFF por porte de da empresa por valores;
202. Possuir listagem do cadastro de atividades econômicas, associado à atividade de TLL por porte de da empresa por valores;
203. Possuir listagem dos lançamentos realizados do ISS em branco por das empresas
204. Possuir listagem dos inadimplentes do ISS Autônomo por exercícios;
205. Possuir listagem dos inadimplentes da TFF por exercícios;
206. Possuir listagem dos lançamentos realizados por exercícios do: (ISS, ISS Terceiro, TFF);
207. Possuir listagem analítica e sintética de todos os lançamentos realizados no sistema (Reconhecimento, Mensuração e Evidenciação dos Créditos Tributários);
208. Emitir relatório que demonstra o reconhecimento, a mensuração e a evidenciação do crédito tributário, ou não tributário, por competência, para escrituração contábil mensal no PCASP – Plano de Contas Aplicado ao Setor Público, conforme as NBCASP – Normas Brasileiras de Contabilidade aplicada ao Setor Públicos, atendendo a portaria 184/2008 e 467/2009 do STN;
209. Possuir diversos relatórios analíticos e sintéticos que demonstram à arrecadação por data de pagamento e data de crédito desmembrando por rubrica contábil.
210. O sistema deverá possuir um gerador de relatórios integrado e 100% web, de forma que o usuário final possa construir e/ou alterar relatórios sem mesmo precisar reiniciar a aplicação com possibilidade de alteração condicional de cores, alteração de fontes e tamanhos dos objetos. O gerador de relatórios deverá possibilitar a configuração de templates padrões de estilo da página (paisagem ou retrato) layout do cabeçalho, rodapé e sumário com ordenação da disposição dos campos no relatório, agrupamentos de dados, filtros com lista dinâmica, totalizador e contador de dados tanto nos grupos quanto no sumário do relatório.

PORTAL DO CONTRIBUINTE

1. Permitir que as empresas cadastradas no município façam o credenciamento no portal para que venham ter descontos no IPTU, através do lançamento de notas fiscais emitidas.
2. Permitir a emissão de Alvará de Funcionamento;
3. Permitir a validação de Alvará de Funcionamento;
4. Permitir a emissão de Cartão C.G.A;
5. Permitir a validação de Cartão C.G.A;
6. Permitir a emissão de Certidões;
7. Permitir a emissão de DAM de dívidas;
8. Permitir a emissão de DAM de parcelamento;
9. Gerar o espelho de Cadastro Imobiliário;
10. Gerar o espelho de Cadastro Mobiliário;

PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDIBA
ESTADO DA BAHIA
Praça Kennedy, nº 01 - Centro
CNPJ: 13.982.608/0001-00

- 11.** Gerar o extrato de lançamento Imobiliário;
- 12.** Gerar o extrato de lançamento Contribuinte;
- 13.** Reimpressão do IPTU;
- 14.** ISS Autônomo;
- 15.** ISSQN;
- 16.** ISS Terceiro;
- 17.** ISS Retido na fonte;
- 18.** Notificações;
- 19.** Emissão de Preço Público;
- 20.** Reimpressão de Preço Público;
- 21.** O sistema deverá possuir um gerador de relatórios integrado e 100% web, de forma que o usuário final possa construir e/ou alterar relatórios sem mesmo precisar reiniciar a aplicação com possibilidade de alteração condicional de cores, alteração de fontes e tamanhos dos objetos. O gerador de relatórios deverá possibilitar a configuração de templates padrões de estilo da página (paisagem ou retrato) layout do cabeçalho, rodapé e sumário com ordenação da disposição dos campos no relatório, agrupamentos de dados, filtros com lista dinâmica, totalizador e contador de dados tanto nos grupos quanto no sumário do relatório.

SISTEMA INTEGRADO DE AUDITORIA FISCAL
CADASTROS

- 1.** Possuir os principais módulos integrado ao sistema de Arrecadação Tributária Municipal, dos quais são: Cadastro de Contribuintes, Mobiliário, Imobiliário, Dívida Ativa, Consulta de Lançamentos e Relatórios de Mobiliário.
- 2.** Possuir Cadastro do Login x Funcionário por Grupo de Usuários e Fiscais;
- 3.** Possuir parametrização que gerencia as permissões para visualizar das informações por grupo de usuário.
- 4.** Possuir Cadastro dos documentos a serem solicitados no TAF (Termo de Ação Fiscal).
- 5.** Possuir Cadastro do Tipo de Tarefa Fiscal, parametrizável quanto à pontuação.
- 6.** Possuir Cadastro do Tipo de Tarefa Fiscal, parametrizável quanto à pontuação.
- 7.** Possuir Cadastro de Juros e Multa do Simples Nacional que serão utilizados como parâmetro para os cálculos dos fatos gerados pelos autos de Infração sobre incidência de ISS do simples nacional.
- 8.** Possuir Cadastro do Tipo de Ação Fiscal com as opções de configuração do texto a ser impresso no TAF (Termo de Ação Fiscal) , assim como os modelos de relatórios a serem utilizados.
- 9.** Possuir Cadastro do Tipo de Origem da Ação Fiscal.
- 10.** Possuir Cadastro do Tipo da Ocorrência Fiscal com a opção de configuração do texto a ser impresso no relatório de Auto de Infração.
- 11.** Possuir Cadastro do Tipo de Prorrogação da TAF (Termo de Ação Fiscal);
- 12.** Possui Cadastro do Plantão Fiscal que serão utilizados no parâmetro da pontuação do fiscal;
- 13.** Possuir Cadastro do Tipo da Ordem de Serviço;

PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDIBA
ESTADO DA BAHIA
Praça Kennedy, nº 01 - Centro
CNPJ: 13.982.608/0001-00

14. Possuir Cadastro da Ordem de Serviço;
15. Possuir Cadastro das Ações fiscais por tipo de programação, origem, fiscal e contribuinte;
16. Permitir o controle e o gerenciamento da situação da Ação fiscal;
17. Possuir Cadastro de Termo de Ação Fiscal – TAF;
18. Possuir atalhos de acesso dinâmicos para aberturas de formulário nas principais telas do sistema, dos quais são Ação Fiscal, Ocorrência Fiscal, Termo de Início da Ação Fiscal, Extrato/Parcelamento da Ocorrência Fiscal e Confissão de ISS.
19. Registrar e gerenciar todas as ocorrências fiscal, como Notificações, Intimações, Autos de Infração;
20. Registrar e gerencia o encerramento da Ação Fiscal, por Cancelamento, ou Lacração, ou Interdição;
21. Permitir o cadastro das Notificações, Intimações e Autos de Infração (Multa), de acordo com os critérios da Prefeitura.
22. Registrar e gerencia o cadastro e emissão do Cálculo do ISS devido, assim como o termo de Confissão de Dívida.

ROTINAS/FUNCIONALIDADES

23. Possuir rotina que permite alterar a situação da empresa de acordo ao tipo da Ação Fiscal definido pelo usuário no ato na emissão da mesma, alertando os demais usuários no momento de emissões de alvará, certidões, lançamentos de ISS e TFF.
24. Permitir vincular um ou mais de um imóvel na Ação fiscal para serem auditados de acordo ao contribuinte informado.
25. Possuir opção para efetuar o parcelamento da Confissão de Dívida do ISS com a cobrança de juros, multas e demais encargos, assim como valor da entrada e forma de pagamento, a vista ou parcelado.
26. Possuir opção para efetuar o parcelamento do Auto de Infração com a cobrança de juros, multas, multa de infração e demais encargos, assim como valor da entrada e forma de pagamento, a avista ou parcelado.
27. Possuir opção de constituição do auto de infração no cadastro da dívida ativa.
28. Possuir opção de parametrização do tipo cancelamento a ser adotado no cálculo de um cancelamento de um parcelamento de Auto de Infração.

RELATÓRIOS

29. Emitir o relatório do Auto de Infração com as informações do contribuinte a ser auditado bem as informações pertinentes à empresa matriz caso o auto esteja relacionado a uma empresa filial.
30. Possuir relatórios das Ações fiscal por empresa, com as opções de filtro de pesquisa por: data de abertura da empresa e Nome do responsável pela empresa.
31. Possuir relatórios das Ações fiscais por fiscal, com as opções de filtro de pesquisa por: nome do Auditor/Fiscal e Data programação.
32. Possuir os relatórios de Arrecadação por Fiscal, com as opções de filtro de pesquisa por: data de crédito e nome do Auditor/Fiscal.
33. Possuir Listagem de Auto de Infração, com as opções de filtro de pesquisa por: nome do

PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDIBA
ESTADO DA BAHIA
Praça Kennedy, nº 01 - Centro
CNPJ: 13.982.608/0001-00

auditor/Fiscal e exercício.

34. Possuir Listagem de Empresas Fiscalizadas.
35. Possuir Listagem de Empresa Não Fiscalizadas.
36. Possuir Listagem de TAF emitidos, com as opções de filtro por: nome do Auditor/Fiscal e Data de Emissão dos TAFs.
37. Possuir relatório de Ficha financeira por empresa.
38. Possuir o relatório de Produção por Auditor com as informações de pontuação e quantidade de plantões realizados por cada Auditor definidos de acordo ao mês selecionado.
39. O sistema deverá possuir um gerador de relatórios integrado e 100% web, de forma que o usuário final possa construir e/ou alterar relatórios sem mesmo precisar reiniciar a aplicação com possibilidade de alteração condicional de cores, alteração de fontes e tamanhos dos objetos. O gerador de relatórios deverá possibilitar a configuração de templates padrões de estilo da página (paisagem ou retrato) layout do cabeçalho, rodapé e sumário com ordenação da disposição dos campos no relatório, agrupamentos de dados, filtros com lista dinâmica, totalizador e contador de dados tanto nos grupos quanto no sumário do relatório.

SISTEMA INTEGRADO DE PROCURADORIA MUNICIPAL
CADASTROS

1. Possuir os principais módulos integrados ao sistema de Arrecadação Tributária Municipal, dos quais são: Cadastro de Contribuintes, Mobiliário, Imobiliário, Dívida Ativa.
2. Permitir emissão de notificação ou cobrança amigável vinculado a uma guia para pagamento.
3. Permitir o cadastro da assinatura digital nos relatórios de Certidão de Dívida, Notificação/Cobrança Administrativa, Termo de Iniciação Ação Fiscal, Petição e Citação.

ROTINAS/FUNCIONALIDADES

4. Possuir rotina de geração de Cobranças Administrativas ou Amigável com as opções de Lote ou Individual, assim como opção de geração para os parcelamentos da dívida ativa que encontram-se vencidos em um determinado período ou quantidade de parcelas.
5. Possuir rotina de geração de Cobranças Administrativas ou Amigável com as opções de Lote ou Individual, assim como opção de geração para os parcelamentos da dívida ativa que encontram-se vencidos em um determinado período ou quantidade de parcelas.
6. Possuir rotina de gerenciamento de todas as cobranças administrativas, cartas, notificações em Lote ou Individual através do número, do contribuinte, do tipo, do módulo e por data;
7. Possuir rotina para execução de Dívida em Lote de acordo a notificação/cobrança do contribuinte.
8. Permitir associar o número dos processos gerados mediante à emissão de cobrança amigável, notificações e homologação do parecer de execução fiscal de forma automática no cadastro da

PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDIBA
ESTADO DA BAHIA
Praça Kennedy, nº 01 - Centro
CNPJ: 13.982.608/0001-00

dívida ativa.

9. Possuir opção de atualização automática do sistema, com parametrização de horário;
10. Possuir opção que permite o gerenciamento de licença.
11. Possuir nota de versão, a cada atualização realizada.
12. Emitir notificações de cobrança com as opções de geração em Lote ou Individual para os contribuintes devedores, sendo que o conteúdo, o título e as assinaturas da notificação sejam parametrizados pelo usuário do sistema;
13. Emitir o relatório de Certidão de Dívida com as opções de geração em Lote ou Individual para os contribuintes devedores, sendo que o conteúdo, o título (Individual e Lote) e as assinaturas das certidões sejam parametrizados pelo usuário do sistema
14. Emitir o relatório de Petição e Citação com as opções de geração em Lote ou Individual para os contribuintes devedores, sendo que o conteúdo, o título (Individual e Lote) e as assinaturas dos relatórios sejam parametrizados pelo usuário do sistema.
15. Possuir Listagem de todas as notificações emitidas por período.
16. Possuir os relatórios de exportação em Lote das Cobranças/ Notificações por Empresa, Imóvel, Contribuinte.
17. Possuir listagem quantitativa de certidão de inscrição da dívida ativa.
18. Possuir listagem de petição emitida.
19. Possui listagem de Rol de Notificações emitidas.
20. Possuir carnê de para impressão em lote das emissões das cobranças amigáveis.
21. Possuir listagem quantitativa de emissões de cobrança administrativas sobre parcelamentos da dívida ativa vencidos em determinado período ou quantidade de parcelas vencidas.
22. O sistema deverá possuir um gerador de relatórios integrado e 100% web, de forma que o usuário final possa construir e/ou alterar relatórios sem mesmo precisar reiniciar a aplicação com possibilidade de alteração condicional de cores, alteração de fontes e tamanhos dos objetos. O gerador de relatórios deverá possibilitar a configuração de templates padrões de estilo da página (paisagem ou retrato) layout do cabeçalho, rodapé e sumário com ordenação da disposição dos campos no relatório, agrupamentos de dados, filtros com lista dinâmica, totalizador e contador de dados tanto nos grupos quanto no sumário do relatório.

ALMOXARIFADO

CADASTROS

1. Permitir o cadastro de fornecedor pessoa física com os seguintes dados: Nome, endereço (logradouro, número, complemento, bairro, CEP, cidade, estado, e-mail) CPF, RG, telefone residencial e comercial, telefone celular, data de nascimento, sexo e naturalidade (cidade

PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDIBA
ESTADO DA BAHIA
Praça Kennedy, nº 01 - Centro
CNPJ: 13.982.608/0001-00

estado).

2. Permitir cadastrar fornecedor pessoa jurídica com os seguintes dados: Razão social, nome fantasia, endereço (logradouro, número, complemento, bairro, CEP, cidade, estado, e-mail, pessoa para contato, página na internet) CNPJ, Inscrição Estadual, telefone, fax, CRC;
3. Permitir o cadastro de país, estados e municípios, compatível com o IBGE.
4. Permitir o cadastro de unidade de medidas;
5. Sistema deve possuir cadastros dos Eventos Contábeis conforme MCASP;
6. Sistema deve possuir cadastro de funcionário Responsável do centro de custo;
7. Permitir o cadastramento de produtos com descrição, foto, ramo de atividade, família e Almoxarifados autorizados;
8. Permitir o cadastro de local de Entrega;
9. Permitir Cadastro de Almoxarifado descentralizado ou central.

ROTINAS/FUNCIONALIDADES

12. Possuir rotina de requisição de material para distribuição interna;
13. Possuir rotina de requisição externa de material para fornecimento fracionado;
14. Possuir entrada de nota fiscal com detalhamento dos materiais;
15. Possuir rotina de saída/baixa de material por tipo (consumo interno, perda em estoque e perda involuntária) por requisição;
16. Permitir realizar a dispensação (saída) de medicamentos para o paciente.
17. Possuir rotina de transferência entre Almoxarifados;
18. Possuir rotina de devolução de material.
19. Permitir realizar consulta ao estoque dos almoxarifados em tempo real.
20. Permitir localizar facilmente as requisições não atendidas ou parcialmente atendidas.
21. Possuir rotina de inventário.

RELATÓRIOS

22. Possuir relatórios para gerenciamento das requisições de materiais.
23. Possuir relatórios para gerenciamento da saída de material.
24. Possuir relatórios para gerenciamento da transferência de material.
25. Possuir relatório de devolução de material.
26. Possuir relatórios para controle de estoque, permitindo a visualização desses relatórios por diversos filtros.
27. Possuir relatório de Mapa de contagem - divergência, para controle de inventário.
28. Possuir relatórios de entrada de materiais em almoxarifado.
29. Possui demonstrativo com todos os produtos que possuam saldo ou movimentação no período, considerando o saldo anterior, entradas, saídas e saldo atual por produto e por almoxarifado.
30. Possuir relatório de movimentação de produtos.
31. Possuir relatório de entradas analítico por produto contendo informações sobre em quais notas cada produto foi lançado.

EXPORTAÇÃO DE DADOS

PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDIBA
ESTADO DA BAHIA
Praça Kennedy, nº 01 - Centro
CNPJ: 13.982.608/0001-00

32. Permitir a exportação da movimentação mensal da dispensação de medicamentos para o HORUS/MS.

PATRIMÔNIO

CADASTROS

1. Possuir cadastro das comissões patrimonial;
2. Possuir cadastros dos eventos contábeis conforme MCASP;
3. Permitir o cadastro de localização;
4. Permitir o cadastramento de classe do bem com definição de vida útil, valor residual e método de depreciação;
5. Permitir o cadastramento de termo de responsabilidade;
6. Possuir cadastro de corretoras e seguradoras;

ROTINAS/FUNCIONALIDADES

7. Deverá partir do princípio da competência validando as inclusões e movimentação conforme rotina de fechamento mensal;
8. Permitir o tombamento do bem por tipo de entrada com informações de localização, classe, data de tombo, data de uso, foto do bem;
9. Permitir o tombamento dos bens em série;
10. Deverá contemplar a transferência interna e/ou externa do bem podendo ser definitiva ou provisória;
11. Contemplar as manutenções e respectivo responsável com validade e data de recebimento do bem;
12. Permitir a exclusão individual ou em série;
13. Permitir efetuar baixa de bens individual ou em série;
15. Possuir rotinas de redução de valor por uso, ou seja, depreciação, amortização e exaustão dos bens;
16. Possuir rotinas de reavaliação, redução de valor recuperável (*impairment*) e ajuste de exercícios anteriores com variação a maior ou a menor;
17. Deve contemplar a fórmula de cálculo patrimonial conforme os métodos: linear ou cotas constantes, unidades produzidas e soma de dígitos;
18. Deve controlar o seguro patrimonial com informação da apólice, pagamento e vencimento;
19. Deve efetuar o cadastramento do inventário;
20. Deve possuir gráficos evolutivos por patrimônio e quantitativo por centro de custo;
21. Permitir a exportação da movimentação mensal conforme *layout* disponibilizado pelo tribunal de contas do município;

RELATÓRIOS

22. Relatório Mensal de Bens (RMB) em conformidade com o MCASP/STF.
23. Livro tombo.
24. Sumário do patrimônio.
25. Sumário do patrimônio por faixa de valor.
26. Relatório de informação do movimento contábil.
27. Histórico do movimento contábil.
28. Relatório de transferência de bens.
29. Relatório de baixa dos bens.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDIBA
ESTADO DA BAHIA
Praça Kennedy, nº 01 - Centro
CNPJ: 13.982.608/0001-00

- 30. Relatório de inventário.
- 31. Termo de responsabilidade.
- 32. Relatório de bens adicionado.

EXPORTAÇÃO DE DADOS

- 33. Exportar todos os arquivos relativos ao SIGA - Sistema Integrado de Gestão e Auditoria do Tribunal de Contas dos Municípios.

FOLHA DE PAGAMENTO

CADASTROS

- 1. Permitir o cadastro de pessoa com as seguintes informações pessoais: todos os documentos, endereço, grau de instrução, estado civil, raça, nome dos pais, conjugue, naturalidade, tipo de sangue, deficiência, línguas estrangeiras e foto.
- 2. Permitir cadastro de servidor completo, reunindo informações admissionais, de pagamento e complementares.
- 3. Permitir cadastro de dependentes com informações sobre o grau de parentesco que este possui com o servidor, o tipo de dependência e sobre seu nascimento.
- 4. Possuir cadastro de cargos associado ao grupo operacional, perfil profissional, vínculo empregatício e a tabela de Classificação Brasileira de Ocupação – CBO.
- 5. Permitir cadastramento de eventos periódicos, de um determinado período que são gerados automaticamente na folha, como por exemplo, as consignações.
- 6. Possuir cadastro de Entidade com informações referentes a: Tipo de Entidade, CNPJ, Dados dos responsáveis, inscrição municipal e estadual, brasão, natureza jurídica, endereço completo.
- 7. Possuir cadastro de eventos/verbas onde possibilita que seja montado os próprios cálculos, sem necessidade de modificação do sistema.
- 8. Possuir cadastro de banco com as informações já disponibilizadas pelo sistema referente aos bancos existentes.
- 9. Possuir cadastro de agencias bancária com as seguintes informações: Nome da Agencia, Banco, Endereço, contatos, responsável.
- 10. Possuir cadastro de contas da entidade com as seguintes informações: Nome da Conta, Número da conta, tipo, data de abertura, banco, número do convênio para pagamento.
- 11. Possuir cadastro de lotações completo contemplando: Órgão, unidades orçamentárias, centro de custo e local de trabalho.
- 12. Permitir cadastramento de diversos regimes: Administrativo regime geral de previdência social (CLT), cargo comissionado, estatutário e estagiários.
- 13. Permitir o cadastramento de feriados com os seus tipos (cívico / religioso) e abrangência (nacional / estadual / municipal).
- 14. Possuir cadastro de tabelas de salário mínimo com informações referentes ao período de vigência e valor naquele período.
- 15. Possuir cadastramento de tabelas individuais de (INSS, IRRF, Previdência Própria, Salário Família e Salário Família Previdência Própria).

PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDIBA
ESTADO DA BAHIA
Praça Kennedy, nº 01 - Centro
CNPJ: 13.982.608/0001-00

16. Possuir tabelas com informações que são utilizadas para exportação SEFIP - Sistema Empresa de Recolhimento do FGTS e Informações à Previdência Social tais como (Categoria do Trabalhados, Ocorrência, Recolhimento, GPS).
17. Possuir tabelas com informações que são utilizadas para exportação RAIS – Relação Anual de Informações Sociais, tais como (tipo de admissão, vínculo empregatício, motivos de desligamento, tipos de afastamentos, naturalidade, natureza jurídica, tipo de salário).
18. Possuir cadastro específico para estagiários.
19. Possuir cadastro de plano de saúde com informações referentes aos planos e as respectivas faixas de idade, percentual e valor.
20. Possuir mecanismo para atualização das tabelas de INSS, IRRF, Salário Família e Salário Mínimo, sem que o usuário necessite realizar tais cadastros.

ROTINAS/FUNCIONALIDADES

21. Possuir parametrização com cálculos já definidos e Automatizados o cliente apenas escolhe os códigos que deseja utilizar para diversos eventos como (INSS, IRRF, Previdência Propria, 13º Salário, Adiantamento 13º, Desconto de Adiantamento 13º, 1/3 Férias, Abono Férias, Salário Família, Salario Maternidade, Licença Premio, Tempo de Serviço, Férias Vencidas, Férias Proporcionais, Horas Extras, Adicionais, Faltas além de diversos outros.
22. Possuir rotina que permite o bloqueio de verbas de acordo ao regime do funcionário.
23. Permite efetuar o controle dos afastamentos, por tipo, seus períodos e a previsão de retorno às atividades.
24. Permitir administração de múltiplos planos de cargos e salários compostos por grupo operacionais, níveis, classes e referencia salarial.
25. Permitir controlar a experiência profissional do servidor, registrando as empresas que já trabalhou, período, tempo de serviço e cargos ocupados.
26. Permitir efetuar o controle dos pensionistas, com informações sobre a pensão e seus dados para se efetuar o pagamento.
27. Permitir a inclusão de variáveis, via valor digitado (horas extras, faltas e prêmios) ou percentuais.
28. Deve armazenar toda vida funcional dos empregados, de forma histórica, preservando informações por competência, permitindo há qualquer tempo a geração de relatórios da vida pregressa do servidor, como: cargo, dados bancários, centro de custo e regime.
29. Administrar os períodos de férias e controlar seus vencimentos, com cálculos individuais.
30. Possuir banco de dados que armazena e permite a alimentação de todos os períodos que o servidor trabalhou e/ou trabalha no Município para fins de emissão de certidões de tempo de serviço e declarações.
31. Permitir em caso de recontratação, o reaproveitamento de dados.
32. Permitir que seja parametrizado um limite de quantidade de tempo de serviço (anos) por funcionário.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDIBA
ESTADO DA BAHIA
Praça Kennedy, nº 01 - Centro
CNPJ: 13.982.608/0001-00

33. Possibilitar efetuar exoneração em lote, por cargo, centro de custo, unidade, regime e local de trabalho.
34. Possuir rotina para programação de férias coletivas.
35. Possuir rotina de progressão automática de nível e referência de acordo ao tempo configurado pelo usuário.
36. Possuir rotina para pagamento de benefícios (alimentação – refeição).
37. Possuir rotina para pagamento de vale transporte.
38. Permitir o processamento de folha de pensão alimentícia automaticamente com o valor descontado do funcionário.
39. Permitir o fechamento e exclusão de folhas em lote (diversas folhas de uma única vez).
40. Possuir Interface única para lançamento de eventos fixo e periódicos.
41. Permitir a visualização de forma rápida e fácil os lançamentos diretamente da tela de cadastramento de funcionário.
42. Possuir rotina para geração de períodos de férias.
43. Possuir rotina de cadastramento de contrato por funcionário, onde o cliente pode cadastrar vários modelos diferentes de contrato.
44. Possuir rotina para efetuar o lançamento de forma coletiva de eventos periódicos, onde estes lançamentos pode ser por (cargo, regime, centro de custo, unidade ou geral).
45. Possuir rotina para efetuar reajuste salarial que pode ser por faixas de valores, cargo, nível e referência, reajustando por percentual, valor a ser acrescido e valor fixo a ser definido, permitindo vincular a uma lei de alteração salarial.
46. Possuir rotina de processamento da folha que pode ser: geral, por lote, centro de custo, unidade, cargo, regime ou individual.
47. Possuir rotina para identificar servidores com valores negativos.
48. Permitir a visualização da composição das bases de cada evento calculado por funcionário na folha processada.
49. Possuir rotina que exibe inconsistências no momento de efetuar exportação para SEFIP.
50. Possuir rotina no momento de processamento da folha que verifica os casos de múltiplos vínculos e avisa ao usuário quando identificar situação de 2 servidores com vínculos incorretos de acordo ao que é exibido pelo programa SEFIP.
51. Parametrização as contas de débito em caso de pensionistas alimentícios diretamente no cadastro dos mesmos.
52. Possuir formulário onde é possível consultar todos os dados das folhas fechadas por funcionário.
53. Possuir rotina de permissão de acesso por usuário, na qual é possível definir o nível de acesso das informações por órgão, unidade orçamentária, centro de custo e local de trabalho.

IMPORTAÇÃO E EXPORTAÇÃO DE DADOS

PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDIBA
ESTADO DA BAHIA
Praça Kennedy, nº 01 - Centro
CNPJ: 13.982.608/0001-00

54. Permitir a geração de arquivos de exportação para integração bancária com base em qualquer layout.
55. Permitir a geração de arquivos de exportação para abertura de contas bancárias (Ex: Bradesco e Caixa Econômica Federal).
56. Permitir a geração de arquivos de exportação que possibilita a geração de contracheque nos caixas eletrônicos (Ex: Banco do Brasil).
57. Permitir geração de exportação em meio magnético das informações anuais para RAIS.
58. Permitir geração de exportação em meio magnético das informações anuais para DIRF.
59. Permitir geração de exportação em meio magnético das informações mensais para SEFIP.
60. Permitir geração de exportação em meio magnético das informações mensais para CAGED.
61. Permitir geração de exportação em meio magnético das informações mensais para SIGA/TCM-BA.
62. Permitir geração de exportação em meio magnético das informações para o MANAD.
63. Permitir geração de exportação em meio magnético das informações para o PIS/PASEP.
64. Permitir a importação de arquivo magnético de empresas consignatárias (Ex: GRCONSIG, CONSIGPLUS, FASITEC, ECONSIG e CONSIGFACIL).
65. Permitir a importação de consignação (Banco do Brasil, Caixa Econômica e Bradesco).

RELATÓRIOS

66. Possuir relatórios de conferencia de eventos periódicos por servidor, com valores e quantidade de parcelas.
67. Possuir relatórios de conferencia de eventos fixos por servidor, com valores e quantidade de parcelas.
68. Possuir relatórios de conferencia de cargos com informações (vagas disponíveis, vagas ocupadas e diferença).
69. Possuir relatórios de folha de pagamento demonstrando os valores pagos para o funcionário assim como os respectivos descontos, base de INSS, IRRF, previdência própria, jornada de trabalho, regime, cargo, banco agencia, conta e etc.
70. Possuir relatório de relação bancária da folha dos funcionários que acompanha a remessa do arquivo bancário.
71. Possuir relatório de relação bancária dos pensionistas que acompanha a remessa do arquivo bancário.
72. Possibilitar a impressão de contracheque impresso em layout específico para o cliente.
73. Possuir relatório de relação de verbas mensal e relação de verbas anual.
74. Possuir relatório de relação de descontos por centro de custo.
75. Possuir relatório de GPS – Guia da Previdência Social.
76. Possuir relatório de GPP – Guia da Previdência Própria.
77. Possuir relatório de resumo INSS por centro de custo.
78. Possuir relatório de Resumo Geral da Folha, demonstrando todos os valores pagos de provento e desconto incluindo os cálculos patronais.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDIBA
ESTADO DA BAHIA
Praça Kennedy, nº 01 - Centro
CNPJ: 13.982.608/0001-00

79. Possuir relatório de mapa da folha de pagamento, demonstrando detalhadamente os valores dos encargos sociais.
80. Possuir relatório de comparativo da folha de pagamento, possibilitando efetuar o comparativo dos valores pagos na folha em dois meses diferentes.
81. Possuir relatório de comparativo da folha de pagamento por funcionário, possibilitando efetuar o comparativo dos valores pagos por funcionário entre dois meses diferentes.
82. Possuir relatório de comparativo de verbas por funcionário, possibilitando efetuar o comparativo dos valores pagos por funcionário e por verba de dois meses diferentes.
83. Possuir relatório de aviso e recibo de férias, podendo ser emitido de forma individual ou unificados.
84. Possuir relatório de ficha cadastral contendo as informações funcionais do funcionário.
85. Permitir a emissão de relatório de rescisão contratual.
86. Possuir relatório de certidão de tempo de serviço.
87. Possuir relatório de informe de rendimentos.
88. Possuir relatórios para o gerenciamento de períodos aquisitivos de férias, controlando só períodos em aberto.
89. Possuir relatório de aviso prévio.
90. Possuir rotina para geração e emissão de DARF – Documento de Arrecadação de Receitas Federais.
91. Possuir relatório de relação de servidores admitidos por período.
92. Possuir relatórios para o gerenciamento de afastamentos e frequências.
93. Possuir relatórios para o gerenciamento de valores de margem consignável.
94. Possuir relatórios de requerimento de férias.
95. Possuir relatórios de quantitativo de servidores por faixa salarial, contemplando os valores de salário base e bruto.
96. Emitir relatório que demonstra o reconhecimento, a mensuração e a evidenciação das obrigações e provisões, por competência, para escrituração contábil mensal no PCASP – Plano de Contas Aplicado ao Setor Público, conforme as NBCASP – Normas Brasileiras de Contabilidade aplicada ao Setor Públicos, atendendo a portaria 184/2008 e 467/2009 do STN.
97. Possuir relatório de resumo por regime com patronal.
98. Possuir relatório resumo de líquido bancário sintético por unidade, detalhando os valores pagos por conta de débito e unidade.
99. Possuir relatório resumo centro de custo por evento, separando os valores calculados dos eventos por centro de custo com os respectivos totais.
100. Possuir relatório de demonstrativo de pagamento de pensão alimentícia.
101. Possuir relatório de demonstrativo de servidor com remuneração por local de trabalho.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDIBA
ESTADO DA BAHIA
Praça Kennedy, nº 01 - Centro
CNPJ: 13.982.608/0001-00

PORTAL DO SERVIDOR PÚBLICO

CADASTROS

1. Permitir o cadastramento de e-mail dos servidores através do qual será enviado a senha e *link* de acesso ao Portal do Servidor.
2. Possuir rotina para cadastramento de (Informativos / Notícias) que serão exibidas diretamente no Portal.

ROTINAS/FUNCIONALIDADES

3. Permitir que seja efetuada solicitação *on-line* de *login* de acesso mediante preenchimento de formulário padrão.
4. Permitir que o funcionário efetue atualização *on-line* de seu endereço.
5. Permitir alteração de senha de diretamente no Portal.
6. Permitir recuperação de senha de acesso automaticamente no e-mail cadastrado no Sistema.
7. Possuir rotina que permite configurar a partir de que data os dados devem ser exibidos externamente no portal do servidor.

RELATÓRIOS

8. Permitir que o servidor/empregado possa emitir seu Contracheque.
9. Permitir que o servidor/empregado possa emitir sua Ficha Financeira.
10. Permitir que o servidor/empregado possa emitir seu Informe de Rendimentos.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDIBA
ESTADO DA BAHIA
Praça Kennedy, nº 01 - Centro
CNPJ: 13.982.608/0001-00

ANEXO II
PROPOSTA DE PREÇOS

OBJETO: Contratação de empresa para locação de sistemas, assessoria, implantação e treinamento de pessoal, sendo: módulo completo de Contabilidade Pública incluindo Contratos e Licitações; Módulo Transparência Municipal; Módulo Tributos, Módulo Almoxarifado; Módulo Patrimônio; Módulo Folha de Pagamento incluindo Portal do Servidor, para atender as necessidades desta Administração Municipal, durante o exercício de 2019, de acordo com as especificações, quantitativos e condições no Anexo I deste Edital.

LOTE 01 – LOCAÇÃO DE SOFTWARES

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE (Meses)	VALOR MENSAL R\$	VALOR TOTAL R\$
01	Sistemas Integrado de Contabilidade Pública, Lei Orçamentária Anual, Lei de Diretrizes Orçamentárias, Plano Plurianual, Portal da Transparência Municipal, Contratos, Licitações, Tributos, Almoxarifado, Patrimônio, Folha de Pagamento e Portal do Servidor.	11		
VALOR TOTAL DO LOTE 01 - (R\$)				

VALOR POR EXTENSO: _____

ENDEREÇO: _____

CNPJ: _____ TELEFONE: _____

VALIDADE DA PROPOSTA (mínimo de 60 dias): _____

DATA: ____/____/____

ASSINATURA DO RESPONSÁVEL
CARIMBO DO CNPJ

PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDIBA
ESTADO DA BAHIA
Praça Kennedy, nº 01 - Centro
CNPJ: 13.982.608/0001-00

ANEXO III

MINUTA DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº ____/2019

Termo de Contrato de Prestação de Serviço que entre si fazem de um lado a **Prefeitura Municipal de Candiba**, Estado da Bahia, CNPJ nº 13.982.608/0001-00, situada à Praça Kennedy, nº 01, Centro, neste ato representada pelo Sr. Jarbas Henrique Martins Oliveira, doravante denominada **CONTRATANTE**, e a empresa _____, CNPJ nº _____, situada à _____, neste ato representada na forma do seu Contrato Social, pelo(a) Sr.(a) _____, portador(a) do documento de identidade nº _____ e do CPF nº _____, aqui denominada **CONTRATADA**, com base no Edital de PREGÃO PRESENCIAL Nº 002/2019, e disposições da Lei nº 10.520/02, com aplicação subsidiária da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, resolvem celebrar o presente Contrato de Prestação de Serviços, mediante as Cláusulas e condições seguintes:

I - CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO:

Constitui objeto do presente contrato a **contratação de empresa para locação de sistemas, assessoria, implantação e treinamento de pessoal, sendo: módulo completo de Contabilidade Pública incluindo Contratos e Licitações; Módulo Transparência Municipal; Módulo Tributos, Módulo Almoxarifado; Módulo Patrimônio; Módulo Folha de Pagamento incluindo Portal do Servidor, para atender as necessidades desta Administração Municipal, durante o exercício de 2019, de acordo com as especificações, quantitativos e condições no Anexo I deste Edital**, de acordo com as especificações constantes do PREGÃO PRESENCIAL Nº 002/2019, que independente de transcrição integra este instrumento.

II - CLÁUSULA SEGUNDA - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

As despesas para o pagamento deste contrato correrão por conta dos recursos da Dotação Orçamentária a seguir especificada:

Unidade Orçamentária: 02.02.00 – SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

Projeto/Atividade: 2.017 – Manutenção da Secretaria de Administração

Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

III - CLÁUSULA TERCEIRA - PREÇO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

O valor total deste contrato é de R\$ _____, para contratação de empresa para locação de sistemas, assessoria, implantação e treinamento de pessoal, sendo: módulo completo de Contabilidade Pública incluindo Contratos e Licitações; Módulo Transparência Municipal; Módulo Tributos, Módulo Almoxarifado; Módulo Patrimônio; Módulo Folha de Pagamento incluindo Portal do Servidor, para atender as necessidades desta Administração Municipal, durante o exercício de 2019, de acordo com as especificações, quantitativos e condições no Anexo I deste Edital, adquiridos pela **CONTRATANTE à CONTRATADA**.

§ 1º - Em decorrência da vigência de novas bases da política monetária do país, a partir de 1º de julho de 1994, com a implantação da atual moeda - o REAL (R\$), a ocorrência de qualquer reajustamento de preços estará condicionada à eventualidade de virem a ser editados, e passarem a vigor, por dispositivos legais específicos.

§ 2º - Nos preços ofertados na proposta da **CONTRATADA** 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.

§ 3º - Quando houver erro de qualquer natureza na emissão da Nota Fiscal Eletrônica, 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, passando a ser considerada, para fins de pagamento a data da reapresentação, devidamente regularizada.

IV - CLÁUSULA QUARTA – DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS E LOCAL DE ENTREGA:

A prestação dos serviços desta licitação será mediante ordem de serviços expedida pelo responsável do setor, em até 08 (oito) dias contados da notificação ao licitante vencedor, via ofício.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDIBA
ESTADO DA BAHIA
Praça Kennedy, nº 01 - Centro
CNPJ: 13.982.608/0001-00

Parágrafo Único: Esse prazo poderá ser prorrogado, com anuência da comissão de licitação, na forma da Lei, em face de ocorrência de caso fortuito ou motivo de força maior, devidamente comprovados.

V - CLÁUSULA QUINTA - DO PRAZO:

O prazo do presente contrato é a partir da assinatura e terminará em **31 de dezembro de 2019**.

VI - CLÁUSULA SEXTA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

A **CONTRATADA** OBRIGA-SE A:

- a) Realizar a prestação dos serviços constantes na Cláusula Primeira deste contrato, nos prazos estipulados no Edital, sem prejuízo de outros encargos previstos na Lei do Contrato;
- b) Ressarcir a Administração do equivalente a todos os danos decorrentes de paralisação ou interrupção da prestação dos serviços contratados, exceto quando isso ocorrer por exigência da **CONTRATANTE** ou ainda por caso fortuito ou força maior, circunstâncias devidamente comunicadas à **CONTRATANTE** no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, após a sua ocorrência;
- c) Efetuar os ensaios, testes e demais provas exigidas por normas técnicas oficiais para a boa execução do objeto do contrato por sua conta, na forma do art. 75 da Lei nº 8666/93;
- d) De manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, PREGÃO PRESENCIAL Nº 002/2019.
- e) Efetuar o pagamento de todos os impostos, taxas e quaisquer outros encargos fiscais, de origem federal, estadual ou municipal, vigentes, bem como de quaisquer despesas judiciais ou extrajudiciais, que lhe venham a ser imputadas, inclusive em relação a terceiros, decorrentes de ação ou omissão dolosa ou culposa de prepostos da **CONTRATADA**;
- f) Comunicar por escrito à **CONTRATANTE** qualquer dificuldade eventual que inviabilize a execução do contrato, a fim de serem adotadas providências cabíveis.
- g) Cumprir, durante a execução do contrato, todas as leis e regulamentos federais, estaduais e municipais pertinentes a este Contrato.
- h) Garantir a prestação dos serviços rigorosamente de acordo com as especificações e normas técnicas aplicáveis, ficando, a **CONTRATADA**, obrigada a refazer às suas custas os serviços incorretos e determinados pela **CONTRATANTE**.

VII - CLÁUSULA SÉTIMA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

Além das obrigações já previstas no presente contrato, a **CONTRATANTE** obriga-se a:

- a) Publicar o resumo do Contrato e os Aditamentos que houver, até o 5º (QUINTO) DIA ÚTIL do mês seguinte ao da sua assinatura contanto que isto ocorra dentro de 20 (vinte) dias a contar da referida assinatura, conforme art. 61, § 1º da Lei nº 8666/93.
- b) À **CONTRATANTE** fica reservado o direito de paralisar ou suspender, a qualquer momento, a execução do Contrato, caso haja qualquer infringência das normas legais ou procedimentos aplicados.
- c) Fazer o pagamento a **CONTRATADA**, conforme Cláusula III deste contrato, através de depósito bancário em conta corrente a ser designado pela **CONTRATADA**.

VIII - CLÁUSULA OITAVA - DO REGIME DE EXECUÇÃO:

O regime de execução do presente contrato é de prestação de serviços de forma parcelada, mediante ordem de serviços.

§ 1º - A prestação dos serviços deste Contrato, se concretizará depois de adotados pela **CONTRATANTE**, todos os procedimentos do art. 73, inc. II, da Lei nº 8.666/93.

IX - CLÁUSULA NONA - DAS PENALIDADES:

O descumprimento, parcial ou total, de qualquer das Cláusulas contidas no contrato sujeitará à **CONTRATADA** às sanções previstas na Lei Federal nº 8.666/93, garantida a prévia e ampla defesa em processo administrativo.

§ 1º - A inexecução parcial ou total do Contrato ensejará a suspensão ou a imposição da declaração de inidoneidade para licitar e contratar com o Município de Candiba - Bahia e multa, de acordo com a gravidade da infração.

§ 2º - A multa será graduada de acordo com a gravidade da infração, nos seguintes limites máximos:

PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDIBA
ESTADO DA BAHIA
Praça Kennedy, nº 01 - Centro
CNPJ: 13.982.608/0001-00

I - 0,3% (três décimos por cento) ao dia, até o trigésimo dia de atraso na prestação dos serviços.

II - 0,7% (sete décimos por cento) ao dia por atraso na prestação dos serviços, por cada dia subsequente ao trigésimo.

§ 3º - O valor das multas será, obrigatoriamente, deduzido do pagamento da prestação dos serviços com atraso, ou de outros créditos, relativo ao mesmo Contrato, eventualmente existente.

§ 4º - As multas previstas nesta Cláusula não têm caráter compensatório e o seu pagamento não eximirá a **CONTRATADA** da responsabilidade de perdas e danos decorrentes das infrações cometidas.

X - CLÁUSULA DÉCIMA - DA RESCISÃO:

A inexecução, total ou parcial, do Contrato enseja a sua rescisão, com as consequências contratuais e as prevista na Lei nº 8666/93.

A **CONTRATANTE** poderá rescindir administrativamente o Contrato nas hipóteses previstas no art. 78 da Lei nº 8.666/93.

Parágrafo Único: Nas hipóteses de rescisão com base nos incisos I a XI e XVII do art. 78 da Lei nº 8.666/93, não cabe à **CONTRATADA** direito a qualquer indenização.

XI - CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - COBRANÇA JUDICIAL:

As importâncias devidas pela **CONTRATADA** serão cobradas através de processo de execução, constituindo este Contrato, título executivo extrajudicial, ressalvada a cobrança direta, mediante retenção ou compensação de créditos, sempre que possível.

XII - CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - FORO:

As partes elegem o Foro da Comarca de Guanambi - Bahia, que prevalecerá sobre qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente Contrato, das testemunhas.

E, por estarem assim justos e contratados, firmam o presente contrato em 03 (três) vias de igual teor e forma na presença de 02 (duas) testemunhas, que subscrevem depois de lido e achado conforme.

Candiba - BA, ____ de _____ de 2019

Prefeitura Municipal de Candiba
Contratante

Contratada

Testemunhas:

CPF:

CPF:

PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDIBA
ESTADO DA BAHIA
Praça Kennedy, nº 01 - Centro
CNPJ: 13.982.608/0001-00

ANEXO IV

MODELO DE CREDENCIAL

A (nome da empresa)....., CNPJ nº....., com sede à....., neste ato representado pelo(s) (diretores ou sócios, com qualificação completa - nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço) pelo presente instrumento de mandato, nomeia e constitui, seu(ua) Procurador(a) o(a) Senhor(a)....., (nacionalidade, estado civil, profissão), portador(a) do Registro de Identidade nº....., expedido pela....., devidamente inscrito(a) no Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda, sob o nº....., residente à rua....., nº....., como meu(inha) mandatário(a), a quem confiro amplos poderes para junto ao Órgão..... praticar todos os atos necessários, relativos ao procedimento licitatório na modalidade de Pregão nº....., conferindo-lhe, ainda, poderes especiais para desistir de recursos, interpô-los, apresentar lances, negociar preços e demais condições, confessar, desistir, firmar compromissos ou acordos, receber e dar quitação e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome do proponente dando tudo como bom, firme e valioso.

_____, ____ de _____ de 2019

(Nome, carimbo e assinatura do representante legal da empresa)

PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDIBA
ESTADO DA BAHIA
Praça Kennedy, nº 01 - Centro
CNPJ: 13.982.608/0001-00

ANEXO V

**DECLARAÇÃO DE PLENO CONHECIMENTO E ATENDIMENTO ÀS EXIGÊNCIAS DE
HABILITAÇÃO**

Declaramos sob as penas da lei, especialmente em face do quanto disposto no Inciso VII do art. 4º da Lei nº 10.520/02, o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação, cientes das sanções factíveis de serem aplicadas a teor do art. 7º do mesmo diploma.

_____, ____ de _____ de 2019

RAZÃO SOCIAL

CNPJ

NOME DO REPRESENTANTE LEGAL
E ASSINATURA

PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDIBA
ESTADO DA BAHIA
Praça Kennedy, nº 01 - Centro
CNPJ: 13.982.608/0001-00

ANEXO VI

**DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE MENOR
NO QUADRO DA EMPRESA**

A empresa _____, inscrita no CNPJ/MF nº _____, com sede à _____, representada pelo(a) Sr.(a) _____, portador(a) do RG nº _____ e inscrito(a) no CPF/MF nº _____, declara, sob as penas previstas em lei, que em suas instalações, não há realização de trabalho noturno, perigoso ou insalubre por menores de 18 anos ou a realização de qualquer trabalho por menores de 16 anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos.

_____, ____ de _____ de 2019

(NOME E ASSINATURA DO RESPONSÁVEL)

PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDIBA
ESTADO DA BAHIA
Praça Kennedy, nº 01 - Centro
CNPJ: 13.982.608/0001-00

ANEXO VII

**DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA OU EMPRESA DE
PEQUENO PORTE**

EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 002/2019

Em cumprimento ao Instrumento Convocatório acima identificado, declaramos para os fins da parte final do inciso VII do art. 4º da Lei Federal nº 10.520/02, termos conhecimento de todas as informações e das condições para o cumprimento das obrigações objeto da licitação, e ainda:

Para os fins do tratamento diferenciado e favorecido de que cogita a Lei Complementar nº 123/06, declaramos:

() Que não possuímos a condição de microempresa, nem a de empresa de pequeno porte.

() Que estamos enquadrados, na data designada para o início da sessão pública, na condição de microempresa e que não estamos incursos nas vedações a que se reporta § 4º do art. 3º da Lei Complementar nº 123/06.

() Que estamos enquadrados, na data designada para o início da sessão pública, na condição de empresa de pequeno porte e que não estamos incursos nas vedações a que se reporta § 4º do art. 3º da Lei Complementar nº 123/06.

() Para os efeitos do § 1º do art. 43 da Lei Complementar nº 123/06, haver restrição na comprovação da nossa regularidade fiscal, cuja regularização procederemos no prazo de 05 (cinco) dias úteis (alterado pelo art. 43, § 1º da Lei Complementar nº 147/14), cujo termo inicial corresponderá ao momento da declaração do vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, cientes de que a não-regularização da documentação, no prazo previsto implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei Federal nº 8.666/93, especialmente a definida no art. 86.

_____, ____ de _____ de 2019

RAZÃO SOCIAL
CNPJ
NOME DO REPRESENTANTE LEGAL
E ASSINATURA

PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDIBA
ESTADO DA BAHIA
Praça Kennedy, nº 01 - Centro
CNPJ: 13.982.608/0001-00

ANEXO VIII

DECLARAÇÃO NEGATIVA DA EXISTÊNCIA DE AÇÃO CIVIL PÚBLICA POR ATO DE IMPROBIDADE ADMINISTRATIVA

A empresa _____, inscrita no CNPJ/MF nº _____, com sede à _____, representada pelo(a) Sr.(a) _____, portador(a) do RG nº _____ e inscrito(a) no CPF/MF nº _____, declara, sob as penas da lei, que **NÃO TRAMITA** em nenhuma esfera do poder judiciário, Ação Civil Pública por Ato de Improbidade Administrativa em seu desfavor, tampouco de seus membros societários.

_____, ____ de _____ de 2019

RAZÃO SOCIAL
CNPJ
NOME DO REPRESENTANTE LEGAL
E ASSINATURA