

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIACHO DE SANTANA

ESTADO DA BAHIA

CNPJ/MF Sob o nº14. 105.191/0001-60

PRAÇA MONSENHOR TOBIAS, 321, CENTRO, RIACHO DE SANTANA-BA.

EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL nº 024/2017

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 050/2017

DATA DE REALIZAÇÃO DA SESSÃO: 29/05/2017

HORÁRIO: 9hs00min(local)

LOCAL: PREFEITURA MUNICIPAL DE RIACHO DE SANTANA

A PREGOEIRA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE RIACHO DE SANTANA, Sr(a). Luiza Franciele Guedes Guimarães, no uso das atribuições que lhe são conferidas através do Decreto nº 12 de Janeiro de 2017, torna público que se acha aberta, nesta unidade, a licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL**, do tipo menor preço global por lote, referente ao Processo Administrativo nº **050/2017**, que tem por **objeto a contratação de empresa especializada para a informatização das Secretarias do Município de Riacho de Santana, serviços de locação, manutenção adaptativa, corretiva e evolutiva dos seguintes softwares: Sistemas Integrados de Contabilidade Pública, incluindo os módulos de (Lei Orçamentária Anual, Lei de Diretrizes Orçamentárias, Plano Plurianual), Portal da Transparência Pública, Arrecadação Municipal, Nota fiscal Eletrônica como Hospedagem do Sistema, Contratos, Almoxarifado, Compras, Protocolo, Recursos Humanos, Folha de Pagamento, Patrimônio, Portal do Servidor e Frotas**, tipo menor preço global por lote, conforme descrições no anexo I deste Edital, que será regida pela Lei Federal nº 10.520, aplicando-se subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei Federal nº 8666, de 21 de junho de 1993, com alterações posteriores, e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie.

As propostas deverão obedecer às especificações deste instrumento convocatório e anexos, que dele fazem parte integrante.

Os envelopes contendo a proposta e os documentos de habilitação serão recebidos no endereço acima mencionado, na sessão pública de processamento do Pregão Presencial, após o credenciamento dos interessados que se apresentarem para participar do certame.

A sessão de processamento do Pregão Presencial será realizada na Sala de Reunião da Prefeitura Municipal de Riacho de Santana, situada à Praça Monsenhor Tobias, n.º 321, Centro, na cidade de Riacho de Santana, Bahia, neste município, iniciando-se no dia **29/05/2017, às 9hs00min** (horário local) e será conduzida por Pregoeira desta municipalidade, com o auxílio da Equipe de Apoio, designados nos autos do processo em epígrafe.

1.0 - DO OBJETO

a) **Contratação de empresa especializada para a informatização das Secretarias do Município de Riacho de Santana, serviços de locação, manutenção adaptativa, corretiva e evolutiva dos seguintes softwares: Sistemas Integrados de Contabilidade Pública, incluindo os módulos de (Lei Orçamentária Anual, Lei de Diretrizes Orçamentárias, Plano Plurianual), Portal da Transparência Pública, Arrecadação Municipal, Nota fiscal Eletrônica como Hospedagem do Sistema, Contratos, Almoxarifado, Compras, Protocolo, Recursos Humanos, Folha de Pagamento, Patrimônio, Portal do Servidor e Frotas**, tipo menor preço global por lote, conforme especificações descritas no anexo I do Edital.

2.0 - DA PARTICIPAÇÃO

a) Somente poderão participar desta licitação Pessoas Jurídicas nas quais o objeto social expresso no estatuto ou contrato social especifique atividade pertinente e compatível com o objeto da presente licitação e estejam legalmente estabelecidas no País.

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIACHO DE SANTANA

ESTADO DA BAHIA

CNPJ/MF Sob o nº14. 105.191/0001-60

PRAÇA MONSENHOR TOBIAS, 321, CENTRO, RIACHO DE SANTANA-BA.

b) A participação na presente licitação implica na aceitação integral e irrevogável dos termos e condições deste instrumento convocatório, dos seus anexos e das normas gerais ou especiais pertinentes ao objeto desta licitação.

2.1 - Estarão impedidas de participar desta licitação empresas que:

- a) Estejam sob decretação de falência, concordata, recuperação judicial ou extrajudicial (conforme Lei 11.101/2019), dissolução ou liquidação;
- b) Estejam suspensas de licitar com o Município, Estado ou União;
- c) Tenham participação, a que título for, de servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação;

3.0 - DO CREDENCIAMENTO

3.1 - Para o credenciamento deverão ser apresentados os seguintes documentos:

- a) cópia autenticada em cartório competente do estatuto social, contrato social ou outro instrumento de registro comercial registrado na Junta Comercial ou qualquer outro ato constitutivo de empresa registrado no órgão competente, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura. Em se tratando de MEI (Micro Empreendedor Individual), cópia do certificado de inscrição no MEI.
- b) cópia autenticada em cartório competente dos documentos do RG e CPF do titular em se tratando de empresa individual ou MEI, no caso de sociedade empresarial tais documentos serão exigidos de todos os sócios administradores se previsto no instrumento contratual que a empresa será representada conjuntamente, em sendo isoladamente somente de um dos sócios ou do sócio administrador.
- c) tratando-se de procurador: este deverá apresentar a procuração por instrumento público ou particular, emitido pelo(s) titulares e/ou sócio(s) administradores da empresa, da qual constem poderes específicos para formular lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, acompanhado do correspondente documento, dentre os indicados na alínea "a", que comprove os poderes do mandante para a outorga.
 - I - a procuração deverá ser assinada por todos os administradores da empresa caso o estatuto social não discrimine um único administrador para representar a mesma.
 - II - a procuração apresentada em fotocópia deverá estar devidamente autenticada em cartório competente.
- d) o representante ou procurador deverão apresentar junto ao credenciamento cópia autenticada em cartório competente de documento oficial de identificação que contenha foto.
- e) será admitido apenas um representante para cada licitante credenciada, mediante Carta de Credenciamento Anexo IV ou Procuração Pública ou Particular que lhe dê poderes para representar a empresa na licitação.
- f) a falta do Credenciamento no início da sessão de abertura do pregão ou a ausência do credenciado em qualquer ato seguinte importará a imediata exclusão da licitante por ele representada, salvo autorização expressa do Pregoeiro.
- g) para a Micro empresa ou Empresa de Pequeno Porte, fazer jus aos benefícios da Lei complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, Lei Complementar Nº 147, de 7 de Agosto de 2014, ao Decreto nº 8.538, de 06 de outubro de 2015 e demais descritos neste Edital, a mesma deverá obrigatoriamente apresentar a Declaração da PROPONENTE assinada pelo Titular, Sócio(s) Administrador(es) ou Preposto, este último mediante Procuração que lhe dê poderes para tal ato, de acordo com o modelo constante no ANEXO deste Edital, e deverá apresentar no ato do Credenciamento.
- h) Os documentos acima descritos deverão ser apresentados no momento do credenciamento;
- i) Os documentos exigidos no item 6.1 alíneas "a", "b", "c", "d" e "e" deverão ser apresentados devidamente autenticados em cartório competente, não sendo em nenhuma hipótese passível de autenticação pela comissão de pregão.
- j) A não apresentação dos documentos conforme descrito no item "i" acima descrito, ensejará de imediato na inabilitação da empresa.

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIACHO DE SANTANA

ESTADO DA BAHIA

CNPJ/MF Sob o nº14. 105.191/0001-60

PRAÇA MONSENHOR TOBIAS, 321, CENTRO, RIACHO DE SANTANA-BA.

4.0 - DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DA DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO, DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.

4.1 A declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação de acordo com modelo estabelecido no Anexo II deste Edital deverá ser apresentada no Credenciamento.

4.2 A proposta e os documentos para habilitação deverão ser apresentados separadamente, em dois envelopes fechados e indevassáveis, contendo em sua parte externa os seguintes dizeres:

a) ENVELOPE 01 – PROPOSTA FINANCEIRA

Á

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

EDITAL PREGÃO PRESENCIAL N.º 024./2017.

ENVELOPE 01 - DOCUMENTAÇÃO PARA HABILITAÇÃO

OBJETO: OBJETO A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A INFORMATIZAÇÃO DAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE RIACHO DE SANTANA, SERVIÇOS DE LOCAÇÃO, MANUTENÇÃO ADAPTATIVA, CORRETIVA E EVOLUTIVA DOS SEGUINTE SOFTWARES: SISTEMAS INTEGRADOS DE CONTABILIDADE PÚBLICA, INCLUINDO OS MÓDULOS DE (LEI ORÇAMENTÁRIA ANUAL, LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS, PLANO PLURIANUAL), PORTAL DA TRANSPARÊNCIA PÚBLICA, ARRECADAÇÃO MUNICIPAL, NOTA FISCAL ELETRÔNICA COMA HOSPEDAGEM DO SISTEMA, CONTRATOS, ALMOXARIFADO, COMPRAS, PROTOCOLO, RECURSOS HUMANOS, FOLHA DE PAGAMENTO, PATRIMÔNIO, PORTAL DO SERVIDOR E FROTAS, TIPO MENOR PREÇO GLOBAL POR LOTE.

DATA DE ABERTURA: 29/05/2017

HORÁRIO DE ABERTURA: 9hs00min

EMPRESA:.....

C.N.P.J:

ENDEREÇO:

EMAIL:.....

b) ENVELOPE 02 - HABILITAÇÃO

Á

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

EDITAL PREGÃO PRESENCIAL N.º 024/2017.

ENVELOPE 02 - DOCUMENTAÇÃO PARA HABILITAÇÃO

OBJETO: OBJETO A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A INFORMATIZAÇÃO DAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE RIACHO DE SANTANA, SERVIÇOS DE LOCAÇÃO, MANUTENÇÃO ADAPTATIVA, CORRETIVA E EVOLUTIVA DOS SEGUINTE SOFTWARES: SISTEMAS INTEGRADOS DE CONTABILIDADE PÚBLICA, INCLUINDO OS MÓDULOS DE (LEI ORÇAMENTÁRIA ANUAL, LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS, PLANO PLURIANUAL), PORTAL DA TRANSPARÊNCIA PÚBLICA, ARRECADAÇÃO MUNICIPAL, NOTA FISCAL ELETRÔNICA COMA HOSPEDAGEM DO SISTEMA, CONTRATOS, ALMOXARIFADO, COMPRAS, PROTOCOLO, RECURSOS HUMANOS, FOLHA DE PAGAMENTO, PATRIMÔNIO, PORTAL DO SERVIDOR E FROTAS, TIPO MENOR PREÇO GLOBAL POR LOTE.

DATA DE ABERTURA: 29/05/2017

HORÁRIO DE ABERTURA: 9hs00min

EMPRESA:.....

C.N.P.J:

ENDEREÇO:

EMAIL:.....

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIACHO DE SANTANA

ESTADO DA BAHIA

CNPJ/MF Sob o nº14. 105.191/0001-60

PRAÇA MONSENHOR TOBIAS, 321, CENTRO, RIACHO DE SANTANA-BA.

4.3 - A proposta deverá ser elaborada em papel timbrado da empresa e redigida em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, com suas páginas numeradas seqüencialmente, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas e ser datada e assinada pelo representante legal da licitante ou pelo procurador, juntando-se a procuração.

4.4 - Os documentos necessários à habilitação deverão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia por Tabelião de Notas.

4.5 - Os documentos originais descritos no item anterior refere-se aos documentos passíveis de verificação por meio eletrônico (internet).

5.0 - DO CONTEÚDO DO ENVELOPE PROPOSTA

5.1 - A PROPOSTA DE PREÇOS - ENVELOPE 01 deverá ser elaborada considerando as condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos e observar os seguintes requisitos:

a) A proposta deverá ser elaborada em papel timbrado da empresa e redigida em língua portuguesa, com suas páginas numeradas seqüencialmente, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas e ser datada e assinada pelo representante legal da licitante ou pelo procurador, juntando-se a procuração, deverá conter ainda os seguintes elementos:

b) Nome, endereço, CNPJ, inscrição estadual e/ou municipal;

c) número do processo e do Pregão;

d) preço global total de cada lote, em moeda corrente nacional, em algarismo e por extenso, apurado à data de sua apresentação, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária. Nos preços propostos deverão estar incluídos, além do lucro, todas as despesas e custos, como por exemplo: transportes, tributos de qualquer natureza e todas as despesas, diretas ou indiretas, relacionadas com o fornecimento do objeto da presente licitação;

e) prazo de validade da proposta de no mínimo 60 dias.

6.0 - DO CONTEÚDO DO ENVELOPE "HABILITAÇÃO"

6.1 – A HABILITAÇÃO - ENVELOPE 02 deveser elaborada considerando as condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos e observar os seguintes requisitos:

a) A habilitação deverá estar com suas páginas numeradas seqüencialmente.

O Envelope nº 02 "Habilitação" deverá conter os documentos a seguir relacionados os quais dizem respeito a:

6.2 - HABILITAÇÃO JURÍDICA;

a) Cópia autenticada do Registro comercial, no caso de empresa individual;

b) Cópia autenticada do Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades comerciais, ou outro ato constitutivo de empresa registrado em órgão competente;

c) Cópia autenticada dos Documentos de eleição dos atuais administradores, tratando-se de sociedades por ações, acompanhados da documentação mencionada na alínea "b", deste subitem;

d) Cópia autenticada do Ato constitutivo devidamente registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedades civis, acompanhado de prova da diretoria em exercício;

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

6.3 - Os documentos relacionados nas alíneas "a", "b", "c" e "d" do item 6.2 não precisarão constar do Envelope "Documentos de Habilitação", se tiverem sido apresentados junto ao credenciamento neste Pregão.

6.3 - REGULARIDADE FISCAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIACHO DE SANTANA

ESTADO DA BAHIA

CNPJ/MF Sob o nº14. 105.191/0001-60

PRAÇA MONSENHOR TOBIAS, 321, CENTRO, RIACHO DE SANTANA-BA.

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ);
- b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual, relativo à sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame, (se houver);
- c) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Municipal, relativo à sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;
- d) Certidão de regularidade de débito para com a Fazenda Estadual da sede da licitante, expedida pelo órgão competente;
- e) Certidão de regularidade de débito para com a Fazenda Municipal da sede da licitante, expedida pelo órgão competente;
- f) Certidão de regularidade de débito o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
- g) Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativa a tributos federais, dívida ativa da União e Previdência Social.
- h) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.”

6.4 - OBSERVAÇÕES COMPLEMENTARES

a) Caso os documentos expedidos pela(s) fazenda(s) Federal, Estadual, Municipal, seja(m) POSITIVA(S), a Prefeitura Municipal de Riacho de Santana se reserva o direito de só aceitá-la(s) se a(s) mesma(s) contiver(em) expressamente o efeito de NEGATIVA, nos termos do art. 206 do Código Tributário Nacional, passado pelo seu emitente.

b) Sendo ou não contribuinte, a licitante fica obrigada a apresentar as certidões de regularidade expedidas pelas Fazendas Federal, Estadual e Municipal.

c) As citadas certidões deverão ser emitidas com a indicação do CNPJ da sede da Empresa, final 0001. Nos casos das alíneas “f” e “g”, deverão ser apresentadas as certidões de ambos CNPJ, sede e filial.

d) Caso a licitante ME/EPP apresente alguma certidão Fiscal ou Trabalhista solicitada neste edital com data de validade vencida, antes de realizar o julgamento da documentação, poderá o Pregoeiro, caso não ocorra problema de conexão, com a finalidade de suprir o ocorrido, proceder a consulta através da Internet para verificação de sua regularidade, observado o disposto na legislação pertinente (Lei nº. 10.520/02 e L.C. 123/2006).

I - sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar:

a) em nome da licitante, com número do CNPJ e, preferencialmente, com o endereço respectivo;

b) se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz; ou

c) se a licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz e os atestados de capacidade técnica que podem ser apresentados em nome e CNPJ da matriz e/ou em nome e CNPJ da filial;

d) datados dos últimos 180 (cento e oitenta) dias até a data de abertura do Envelope nº 1 (PROPOSTA), quando não tiver prazo estabelecido pelo órgão competente expedidor;

e) não se enquadram no prazo de que trata o item anterior os documentos de atestado de capacidade técnica, cuja validade é indeterminada.

II - A qualquer momento, o Pregoeiro reserva-se o direito de solicitar o original de qualquer documento, sempre que tiver dúvida e julgar necessário.

III - Não será permitida a participação de consórcio de empresas, qualquer que seja sua forma de constituição.

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

V - As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação em certames licitatórios, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIACHO DE SANTANA

ESTADO DA BAHIA

CNPJ/MF Sob o nº14. 105.191/0001-60

PRAÇA MONSENHOR TOBIAS, 321, CENTRO, RIACHO DE SANTANA-BA.

VI - Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal das microempresas e EPP, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério deste órgão, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

VII - A não-regularização da documentação, no prazo previsto no subitem anterior, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666, de 21 de julho de 1993, sendo facultado à este órgão convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação ou revogar a licitação.

VIII - Também serão aceitas as certidões positivas com efeito de negativa.

6.5 - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO – FINANCEIRA:

a) Certidão Negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, com data de expedição não anterior a 30 (trinta) dias da data de entrega dos envelopes;

b) Cópia autenticada do Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes e balanços provisórios, podendo ser atualizados, quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data de apresentação de proposta, tomando como base a variação, ocorrida no período, do Índice de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA ou de outro indicador que o venha a substituir. Serão considerados aceitos, na forma da lei, o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis, assim apresentados:

I. sociedades regidas pela Lei nº 6.404/76 (sociedade anônima): publicados em Diário Oficial ou em jornal de grande circulação, ou fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio do fornecedor.

II. sociedades empresárias e não empresárias e sociedades sujeitas ao regime estabelecido na Lei das Microempresas e das Empresas de Pequeno Porte (SIMPLES NACIONAL): fotocópia do livro Diário, inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio do fornecedor ou em outro órgão equivalente, ou fotocópia do Balanço e das Demonstrações Contábeis, devidamente registradas ou autenticadas na Junta Comercial da sede ou domicílio do fornecedor;

II. sociedade criada no exercício em curso: fotocópia do Balanço de Abertura, devidamente registrado ou autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio do fornecedor;

III. o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis deverão conter assinatura do responsável da empresa e do profissional de contabilidade habilitado e devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade.

V. Se houver necessidade de atualização do balanço patrimonial, deverá ser apresentado também o memorial de cálculo correspondente, assinados pelo licitante e pelo contador (constando número registro no Conselho Regional de Contabilidade – CRC).

6.6 - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

a) Atestado(s) fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente reconhecido firma nas assinaturas dos responsáveis pelo fornecimento dos atestados, devidamente acompanhado do contrato de prestação de serviços que ensejou o referido atestado, se apresentados em fotocópias, os mesmos deverão estar autenticadas em cartório competente, a comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente devem ser compatível em características, quantidades e prazos com o objeto desta licitação.

b) O atestado e a nota deverá descrever especificamente a cada sistema ora contratado.

c) Atestado de visita técnica, realizada por técnico devidamente qualificado a avaliar a estrutura tecnológica do município serão executados os serviços, aonde após a visita será emitido o referido atestado pelo Secretário Municipal de Administração da Prefeitura Municipal de Riacho de Santana.

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIACHO DE SANTANA

ESTADO DA BAHIA

CNPJ/MF Sob o nº14. 105.191/0001-60

PRAÇA MONSENHOR TOBIAS, 321, CENTRO, RIACHO DE SANTANA-BA.

6.7 - OUTRAS COMPROVAÇÕES

- a) Declaração da PROPONENTE assinada pelo Titular ou Sócio(s) Administrador(es), de que se encontra em situação regular perante o Ministério do Trabalho na observância das vedações estabelecidas no Art. 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal, ou seja, proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre aos menores de dezoito anos e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos, conforme Anexo III.
- b) Declaração da PROPONENTE assinada pelo Titular ou Sócio(s) Administrador(es), de que não pesa contra si, declaração de inidoneidade expedida por órgão da Administração Pública de qualquer esfera de Governo, de acordo com o modelo constante no ANEXO VII.
- c) Declaração da PROPONENTE assinada pelo Titular ou Sócio(s) Administrador(es), que não é funcionário público, de acordo com o modelo constante no ANEXO VIII.

6.8 - DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO

- a) Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, terá esta validade de sessenta dias a contar de sua emissão.

7.0 - DO PROCEDIMENTO E DO JULGAMENTO

7.1 - No horário e local indicado no preâmbulo, será aberta a sessão de processamento do Pregão, iniciando-se com o credenciamento dos interessados em participar do certame, com duração mínima de dez minutos.

7.2 - Após os respectivos credenciamentos, as licitantes entregarão a Pregoeira a declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação, de acordo com o estabelecido no Anexo deste Edital e, em envelopes separados, a proposta de preços e os documentos de habilitação.

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

7.4 - A análise das propostas pela Pregoeira visará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos, sendo desclassificadas as propostas:

- a) cujo objeto não atenda as especificações, prazos e condições fixados neste Edital;
- b) que apresentem preço baseado exclusivamente em proposta das demais licitantes.

7.5 - As propostas não desclassificadas serão selecionadas para a etapa de lances, com observância dos seguintes critérios:

7.6 - não havendo pelo menos 3 (três) preços na condição definida na alínea anterior, serão selecionadas as propostas que apresentarem os menores preços, até o máximo de 3 (três). No caso de empate nos preços, serão admitidas todas as propostas empatadas, independentemente do número de licitantes.

7.8 - Para efeito de seleção será considerado o total do lote.

7.9 - A Pregoeira convidará individualmente os autores das propostas selecionadas a formular lances de forma seqüencial, a partir do autor da proposta de maior preço e os demais em ordem decrescente de valor, decidindo-se por meio de sorteio no caso de empate de preços.

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

7.11 - Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço, observada a **redução mínima entre os lances de 1% (um por cento)**, aplicável inclusive em relação ao primeiro. A aplicação do valor de redução mínima entre os lances incidirá sobre o preço total do item.

7.12 - A etapa de lances será considerada encerrada quando todos os participantes dessa etapa declinarem da formulação de lances.

7.13 - Encerrada a etapa de lances, serão classificadas as propostas selecionadas e não selecionadas para essa etapa, na ordem crescente de valores, considerando-se para as selecionadas, o último preço ofertado. Com base nessa classificação, será assegurada às

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIACHO DE SANTANA

ESTADO DA BAHIA

CNPJ/MF Sob o nº14. 105.191/0001-60

PRAÇA MONSENHOR TOBIAS, 321, CENTRO, RIACHO DE SANTANA-BA.

licitantes microempresas e empresas de pequeno porte preferência à contratação, observadas as seguintes regras:

7.14 - A Pregoeira convocará a microempresa ou empresa de pequeno porte, detentora da proposta de menor valor, dentre aquelas cujos valores sejam iguais ou superiores até 5% (cinco por cento) ao valor da proposta melhor classificada, para que apresente preço inferior ao da melhor classificada, **no prazo de cinco minutos**, sob pena de preclusão do direito de preferência.

7.15 - A convocação será feita mediante sorteio, no caso de haver propostas empatadas.

7.16 - Não havendo a apresentação de novo preço, inferior ao preço da proposta melhor classificada, serão convocadas para o exercício do direito de preferência, respeitada a ordem de classificação, as demais microempresas e empresas de pequeno porte, cujos valores das propostas, se enquadrem nas condições prevista na L.C. 123/2006.

7.17 - Caso a detentora da melhor oferta, de acordo com a classificação, seja microempresa ou empresa de pequeno porte, não será assegurado o direito de preferência, passando-se, desde logo, à negociação do preço.

7.18 - A Pregoeira poderá negociar com o autor da oferta de menor valor, com base na classificação e com vistas à redução do preço.

7.19 - Após a negociação, se houver a Pregoeira examinará a aceitabilidade do menor preço e técnica, decidindo motivadamente a respeito.

7.20 - A aceitabilidade será aferida a partir dos preços de mercado vigentes na data da apresentação das propostas, apurados mediante pesquisa realizada pelo órgão licitante, que será juntada aos autos por ocasião do julgamento.

7.21 - Considerada aceitável a oferta de menor preço e técnica, será aberto o envelope contendo os documentos de habilitação de seu autor.

7.22 - Eventuais falhas, omissões ou outras irregularidades nos documentos de habilitação poderão ser saneadas na sessão pública de processamento do Pregão, até a decisão sobre a habilitação, inclusive mediante:

a) substituição e apresentação de documentos ou

b) verificação efetuada por meio eletrônico hábil de informações.

7.23 - A verificação será certificada pela Pregoeira e deverão ser juntados aos autos do processo de licitação os documentos passíveis de obtenção por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente justificada.

7.24 - A Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos, no momento da verificação. Ocorrendo essa indisponibilidade e não sendo apresentados os documentos alcançados pela verificação, a licitante será inabilitada.

7.25 - Para habilitação de microempresas ou empresas de pequeno porte, não será exigida comprovação de regularidade fiscal, mas será obrigatória a apresentação dos documentos indicados neste Edital, ainda que os mesmos veiculem restrições impeditivas à referida comprovação.

7.26 - Para efeito de assinatura do contrato, a licitante habilitada deverá comprovar sua regularidade fiscal, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

7.27 - A comprovação acima descrita deverá ser efetuada mediante a apresentação das competentes certidões negativas de débitos, ou positivas com efeitos de negativas, **no prazo de dois dias úteis**, contado a partir do momento em que a licitante for declarada vencedora do certame, prorrogável por igual período, a critério da Administração.

7.28 - Constatado o atendimento dos requisitos de habilitação previstos neste Edital, a licitante será habilitada e declarada vencedora do certame.

7.29 - Se a oferta não for aceitável, ou se a licitante desatender as exigências para a habilitação, a Pregoeira, respeitada a ordem de classificação de que trata o subitem 8 deste item VII, examinará a oferta subsequente de menor preço, negociará com o seu autor, decidirá sobre a sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições de habilitação e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cujo autor atenda os requisitos de habilitação, caso em que será declarado vencedor.

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIACHO DE SANTANA

ESTADO DA BAHIA

CNPJ/MF Sob o nº14. 105.191/0001-60

PRAÇA MONSENHOR TOBIAS, 321, CENTRO, RIACHO DE SANTANA-BA.

7.30 – Ao final da sessão as empresas vencedoras das rodadas de lances verbais deverão reformular suas propostas financeiras para entregar aa Pregoeira.

7.31 – Os descontos ofertados nos lances verbais deverão ser integrais a todos os itens do lote, sendo passível a variável de até **0,5 % (meio por cento)** entre os valores dos itens para fechamento das propostas.

8.0 - DO RECURSO, DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO;

8.1 - No final da sessão, a licitante que quiser recorrer deverá manifestar imediata e motivadamente a sua intenção, abrindo-se então o prazo de 3 (três) dias para apresentação de memoriais, ficando as demais licitantes desde logo intimadas para apresentar contra-razões em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

8.2 - A ausência de manifestação imediata e motivada da licitante importará: a decadência do direito de recurso, a adjudicação do objeto do certame pela Pregoeira à licitante vencedora e o encaminhamento do processo à autoridade competente para a homologação.

8.3 - Interposto o recurso, a Pregoeira poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminhá-lo devidamente informado à autoridade competente.

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

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

8.6 - A adjudicação e a homologação ficará condicionado à prévia constatação de que o objeto da licitação a ser fornecido pelo vencedor do certame atende as exigências da administração, facultando a administração realizar tal constatação em empresas do ramo ou por uma equipe de apoio especialmente

designada para proceder esta constatação e, para tanto, solicitará ao vencedor que apresente o objeto no local a ser indicado, devendo assim proceder num prazo de até oito dias úteis.

8.7 – Caso o objeto não esteja em perfeitas condições de uso e conservação na forma descrita no item acima, a administração reserva o direito de não adjudicar o objeto, sendo considerado desclassificado o vencedor do certame, caso em que, a proposta vencedora será aquela classificada em segundo lugar, devendo o objeto ser submetido ao mesmo procedimento.

8.8 – O laudo a ser apresentado pela equipe de apoio ou empresas do ramo na forma descrita no item acima, que considerar o objeto inadequado, poderá ser contestado no prazo de cinco dias após ciente o vencedor deste laudo, contudo, o recorrente deverá apresentar contra laudo atestando as boas condições do objeto.

8.9 – Apresentado o recurso a Pregoeira e a Equipe de Apoio da licitação julgará o mesmo definitivamente.

9.0 - DOS PRAZOS, DAS CONDIÇÕES E DO LOCAL DE ENTREGA DO OBJETO DA LICITAÇÃO;

9.1 - O objeto desta licitação deverá ser entregue de forma parcelada, mediante requisição do setor competente;

9.2 - Implantação, migração e Treinamento dos sistemas deverão ser realizados pelo Contratado, nos locais determinados pela Contratante em até 08 (oito) dias úteis a partir da requisição do setor competente.

10.0 - DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO

10.1 – O objeto desta licitação deverá ser entregue de forma parcelada, mediante requisição do setor competente;

10.2 - Constatadas irregularidades no objeto contratual, o Contratante poderá:

a) se disser respeito à especificação, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIACHO DE SANTANA

ESTADO DA BAHIA

CNPJ/MF Sob o nº14. 105.191/0001-60

PRAÇA MONSENHOR TOBIAS, 321, CENTRO, RIACHO DE SANTANA-BA.

- b) na hipótese de substituição, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Administração, no prazo máximo de vinte e quatro horas, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado;
- c) se disser respeito à diferença de quantidade ou de partes, determinar sua complementação ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;
- d) na hipótese de complementação, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação do Contratante, no prazo máximo de oito dias, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado.

11.0 - DA FORMA DE PAGAMENTO

11.1 - Os pagamentos devidos ao contratado serão efetuados pela Secretaria Municipal de Finanças desta Prefeitura, em até 90 (noventa) dias após a emissão da Nota Fiscal de Prestação dos Serviços, que deverá estar acompanhada das certidões de regularidade fiscal, trabalhista e FGTS.

11.2 - A nota fiscal, que apresentar incorreções será devolvida à Contratada e seu vencimento ocorrerá em igual período acima.

3 - O pagamento será feito mediante transferência bancária pela Secretaria Municipal de Finanças da Prefeitura Municipal de Riacho de Santana/BA.

12.0 - DA CONTRATAÇÃO

12.1 - A contratação decorrente desta licitação será formalizada mediante assinatura de termo de contrato, cuja respectiva minuta constitui anexo do presente Edital.

12.2 - Se, por ocasião da formalização do contrato, as certidões de regularidade de débito da Adjudicatária perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), a Fazenda Nacional, Fazenda Estadual da sede da licitante, Fazenda Municipal da sede da licitante e de débitos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.", estiverem com os prazos de validade vencidos, o órgão licitante verificará a situação por meio eletrônico hábil de informações, certificando nos autos do processo a regularidade e anexando os documentos passíveis de obtenção por tais meios, salvo impossibilidade devidamente justificada.

12.3 - Se não for possível atualizá-las por meio eletrônico hábil de informações, a Adjudicatária será notificada para, no prazo de vinte e quatro horas, comprovar a situação de regularidade, mediante a apresentação das certidões respectivas, com prazos de validade em vigência, sob pena de a contratação não se realizar.

12.4 - A adjudicatária deverá no prazo de vinte e quatro horas contados da data da homologação, comparecer na Prefeitura Municipal, na secretaria, para assinar o termo de contrato.

12.5 - Quando a Adjudicatária, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não apresentar a situação regular ou se recusar a assinar o contrato, serão convocadas as demais licitantes classificadas, para participar de nova sessão pública do Pregão, com vistas à celebração da contratação.

12.6 - Essa nova sessão será realizada em prazo não inferior a três dias úteis, contados da divulgação do aviso.

12.7 - A divulgação do aviso ocorrerá por publicação no Diário Oficial do Município de Riacho de Santana, no site: www.riachodesantana.ba.gov.br / www.procedebahia.com.br

13.0 - DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO

13.1 - Ficará impedida de licitar e contratar com a Administração direta e autárquica do Estado da Bahia pelo prazo de até cinco anos, ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, a pessoa, física ou jurídica, que praticar quaisquer atos previstos no Art. 7º da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002.

13.2 - A sanção de que trata o subitem anterior não poderá ser aplicada desde que garantido o exercício de prévia e ampla defesa.

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIACHO DE SANTANA

ESTADO DA BAHIA

CNPJ/MF Sob o nº14. 105.191/0001-60

PRAÇA MONSENHOR TOBIAS, 321, CENTRO, RIACHO DE SANTANA-BA.

14.0 - DA GARANTIA CONTRATUAL

14.1 - Não será exigida a prestação de garantia para a contratação resultante desta licitação.

15.0 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

15.2 - Das sessões públicas de processamento do Pregão serão lavradas atas circunstanciadas, observado o disposto na legislação vigente, a serem assinadas pela Pregoeira e pelos licitantes presentes.

15.3 - As recusas ou as impossibilidades de assinaturas devem ser registradas expressamente na própria ata.

15.4 - Todos os documentos de habilitação cujos envelopes forem abertos na sessão e as propostas serão rubricados pela Pregoeira e pelos licitantes presentes que desejarem.

15.5 - O resultado do presente certame será divulgado no DOM no site: www.riachodesantana.ba.gov.br / www.procedebahia.com.br

15.6 - Os demais atos pertinentes a esta licitação, passíveis de divulgação, serão publicados também no DOM no site: www.riachodesantana.ba.gov.br / www.procedebahia.com.br

15.7 - Os envelopes contendo os documentos de habilitação das demais licitantes ficarão à disposição para retirada na Sala de Licitações da Prefeitura Municipal, situada à Praça Monsenhor Tobias, n.º 321, Centro – Riacho de Santana - Bahia, após a celebração do contrato.

15.8 - Até dois dias úteis anteriores à data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do Pregão.

15.9 - A petição deverá ser protocolado no Setor de Licitações da Prefeitura Municipal e será dirigida por escrito à autoridade subscritora do Edital, que decidirá no prazo de até um dia útil, anterior à data fixada para recebimento das propostas.

15.10 - Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

15.11 - Os casos omissos do presente Pregão serão solucionados pela Pregoeira.

15.12 - Integram o presente Edital:

Anexo I – Descrição do objeto;

Anexo II - Modelo de declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação;

Anexo III – Modelo de declaração formal de que se encontra em situação regular perante o Ministério do Trabalho na observância das vedações estabelecidas no Art. 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal;

Anexo IV – Carta de Credenciamento (Modelo)

Anexo V Minuta do contrato

ANEXO VI - Modelo de proposta financeira;

ANEXO VII - Declaração de inidoneidade e fatos impeditivos;

ANEXO VIII - Declaração de que não é funcionário público;

ANEXO IX - Declaração de microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos do enquadramento previsto na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, L.C 147/2014 e Decreto nº 8.538, de 06 de outubro de 2015;

10 – As despesas decorrentes desta licitação correrão por conta do orçamento vigente para o exercício financeiro de 2017, a saber:

	Dotações	Previsão de Despesas	Disponibilidade Orçamentária
Unidade Orçamentária	202 – Secretaria Municipal de Administração		

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIACHO DE SANTANA

ESTADO DA BAHIA

CNPJ/MF Sob o nº14. 105.191/0001-60

PRAÇA MONSENHOR TOBIAS, 321, CENTRO, RIACHO DE SANTANA-BA.

	214 – Secretaria Municipal de Finanças		
Projeto/Atividade	2017 – Gestão da Secretaria de Administração		121.158,18
	2012 – Gestão da Secretaria de Finanças		110.000,00
Elemento de Despesa	3.3.90.39.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica		

11 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Riacho de Santana, Bahia.

Riacho de Santana, Bahia, 11 de maio de 2017.

Luiza Franciele Guedes Guimarães
PREGOEIRA MUNICIPAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIACHO DE SANTANA

ESTADO DA BAHIA

CNPJ/MF Sob o nº14. 105.191/0001-60

PRAÇA MONSENHOR TOBIAS, 321, CENTRO, RIACHO DE SANTANA-BA.

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

DO OBJETO

- O presente Termo de Referência tem como objeto a **contratação de empresa especializada para a informatização das Secretarias do Município de Riacho de Santana, serviços de locação, manutenção adaptativa, corretiva e evolutiva dos seguintes softwares: Sistemas Integrados de Contabilidade Pública, incluindo os módulos de (Lei Orçamentária Anual, Lei de Diretrizes Orçamentárias, Plano Plurianual), Portal da Transparência Pública, Arrecadação Municipal, Nota fiscal Eletrônica como Hospedagem do Sistema, Contratos, Almoxarifado, Compras, Protocolo, Recursos Humanos, Folha de Pagamento, Patrimônio, Portal do Servidor e Frotas, tipo menor preço global por lote**, conforme especificações contidas no Anexo I – Termo de Referência do Edital, especificações e quantitativos estabelecidos abaixo:
 - Deverão ser implantados e migrados os dados e a movimentação atualmente existente nos sistema de modo prioritário e imediato.
 - Deverá ser fornecido um treinamento inicial que satisfaça aos usuários com relação a sua capacitação e utilização do sistema, a fim de que cada usuário possa operar de forma independente em sua área.
 - Os treinamentos deverão ser ministrados na sede da Prefeitura Municipal e no Setor de Recursos Humanos.

ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA

LOTE I					
ITEM	PRODUTO	UND.	QTD.	VALOR UNT	VALOR GLOBAL
1	Sistema Integrado de Contabilidade Pública; conforme termo de referência em anexo.	MENSAL	12	1.900,00	22.800,00
2	Lei Orçamentária Anual; conforme termo de referência em anexo.	MENSAL	12	583,33	6.999,96
3	Lei de Diretrizes Orçamentárias; conforme termo de referência em anexo.	MENSAL	12	583,33	6.999,96
4	Plano Plurianual; conforme termo de referência em anexo.	MENSAL	12	583,33	6.999,96
5	Portal da Transparência Pública; conforme termo de referência em anexo.	MENSAL	12	933,33	11.199,96
VALOR TOTAL DOS ITENS					54.999,84

LOTE II					
ITEM	PRODUTO	UND.	QTD.	VALOR UNT	VALOR GLOBAL
1	Folha de Pagamento; conforme termo de referência em anexo.	Mensal	12	1.633,33	19.599,96
2	Recursos Humanos; conforme termo de referência em anexo.	MENSAL	12	1.433,33	17.199,96
3	Portal do Servidor; conforme termo de referência em anexo.	MENSAL	12	1.300,00	15.600,00

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIACHO DE SANTANA

ESTADO DA BAHIA

CNPJ/MF Sob o nº14. 105.191/0001-60

PRAÇA MONSENHOR TOBIAS, 321, CENTRO, RIACHO DE SANTANA-BA.

VALOR TOTAL DOS ITENS	52.399,92
------------------------------	------------------

LOTE III					
ITEM	PRODUTO	UND.	QTD.	VALOR UNT	VALOR GLOBAL
1	Patrimônio; conforme termo de referência em anexo.	MENSAL	12	1.200,00	14.400,00
2	Frotas; conforme termo de referência em anexo.	MENSAL	12	666,66	7.999,92
VALOR TOTAL DOS ITENS					22.399,92

LOTE IV					
ITEM	PRODUTO	UND.	QTD.	VALOR UNT	VALOR GLOBAL
1	Contratos; conforme termo de referência em anexo.	MENSAL	12	700,00	8.400,00
2	Compras; conforme termo de referência em anexo.	MENSAL	12	650,00	7.800,00
3	Protocolo; conforme termo de referência em anexo.	MENSAL	12	650,00	7.800,00
4	Almoxarifado; conforme termo de referência em anexo.	MENSAL	12	716,66	8.599,92
VALOR TOTAL DOS ITENS					32.599,92

LOTE V					
ITEM	PRODUTO	UND.	QTD.	VALOR UNT	VALOR GLOBAL
	Tributos (Arrecadação, auditoria e procuradoria municipal, conforme termo de referência em anexo)	MENSAL	12	1.700,00	20.400,00
	Nota Fiscal Eletrônica	MENSAL	12	1.466,00	17.592,00
VALOR TOTAL DOS ITENS					37.992,00

LOTE VI					
ITEM	PRODUTO	UND.	QTD.	VALOR UNT	VALOR GLOBAL
	Hospedagem do sistema, conforme termo de referência em anexo.	MENSAL	12	1.066,66	12.799,92
VALOR TOTAL DOS ITENS					12.799,92

LOTE VII					
ITEM	PRODUTO	UND.	QTD.	VALOR UNT	VALOR GLOBAL
	Implantação, migração e Treinamento; conforme termo de referência em anexo.	SERV.	01	17.966,66	17.966,66
VALOR TOTAL DOS ITENS					17.966,66

**ADMINISTRAÇÃO DE RECURSOS HUMANOS
CADASTROS**

1. Permitir cadastro e controle de serviços médicos e odontológicos por funcionários

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIACHO DE SANTANA

ESTADO DA BAHIA

CNPJ/MF Sob o nº14. 105.191/0001-60

PRAÇA MONSENHOR TOBIAS, 321, CENTRO, RIACHO DE SANTANA-BA.

e/ou seus dependentes, com seus respectivos valores, credenciados, e quantidade de Unidade de Serviço.

2. Permitir controle de enquadramento a partir dos salários na participação dos pagamentos dos serviços médicos e odontológicos.
3. Permitir cadastro e alteração das cotações mensais por tipo de assistência.
4. Permitir cadastro e controle de lançamentos de financiamentos por funcionários. Permite o cadastro em plano de saúde e co-participação por titular e seus respectivos dependentes, permitindo configuração dos seus tipos de planos, enquadramento de valores de planos por faixa etária e tipos.
5. Permitir cadastro e controle de treinamentos de colaboradores e seus custos, periodicidade, carga horária e frequência.
6. Permitir registro de elogios, penalidades e infrações dos funcionários.

ROTINAS/FUNCIONALIDADES

7. Permitir controle e cadastro de movimentação de funcionários na empresa.
8. Possuir rotina que integre despesas gastas com treinamentos nos lançamentos de verbas da folha de pagamento.
9. Permitir visualizar histórico de informações dos funcionários na empresa.
10. Permitir cadastro de reembolso por movimentação e movimentação à disposição com seus respectivos ônus.
11. Permitir parametrização de itens, grau e nível de avaliação por perfil profissional e ou função exercidas e suas respectivas competências técnicas e comportamentais.
12. Possuir rotina para avaliação dos funcionários nas perspectivas técnicas, comportamentais e metas.
13. Demonstrar Coeficiente de Desempenho dos Empregados (CDE) a partir das notas nas perspectivas técnicas, comportamentais e metas.
14. Permitir a elaboração de orçamento de treinamentos por lotação, por programa, área de conhecimento e acompanhar os valores realizados, gerando relatórios e gráficos de controle.
15. Permitir parametrização de uma tabela de entidades fornecedoras de treinamento.
16. Permitir parametrização de uma tabela de instrutores internos, externos e autônomos, com indicação de seus dados pessoais, cursos autorizados.
17. Permitir a indicação de parecer final e proposições.
18. Permitir programar treinamento informando às áreas, os eventos previstos para o exercício.
19. Permitir as parametrizações dos indicadores de treinamento gerando gráficos e relatórios.
20. Permitir a inclusão de arquivos anexos às turmas de treinamento, os quais poderão estar em formatos diversos.
21. Permitir controle de outros participantes incluídos em treinamentos, como terceirizados, fornecedores, clientes, estagiários e pessoas da comunidade e de outros órgãos.

IMPORTAÇÃO E EXPORTAÇÃO DE DADOS

22. Permitir importação de planos de saúde a partir de arquivos texto (.txt) com os dados de assistência de planos privado de saúde ou conveniadas dos funcionários demonstrando suas mensalidades e descontos a serem pagas na folha.

RELATÓRIOS

23. Emitir Perfil Profissiográfico Previdenciário (PPP).
24. Emitir relatórios de avaliações dos funcionários em todas as perspectivas, por média, por CDE, desempenho e rankings.
25. Emitir relatório de Avaliação técnica – Necessidade de treinamento.
26. Emitir relatório de Avaliação comportamental.
27. Emitir relatório de Avaliação Comportamental – Necessidade de treinamento.
28. Emitir relatório de Coeficiente de desempenho do empregado – CDE.

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIACHO DE SANTANA

ESTADO DA BAHIA

CNPJ/MF Sob o nº14. 105.191/0001-60

PRAÇA MONSENHOR TOBIAS, 321, CENTRO, RIACHO DE SANTANA-BA.

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, estado civil, naturalidade (cidade estado), nacionalidade;
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. (Dados pré-cadastrado no sistema);
4. Permitir o cadastro de unidade de medidas;
5. Sistema deverá possuir cadastro das Comissões;
6. Sistema deve possuir cadastros dos Eventos Contábeis conforme MCASP;
7. Sistema deve possuir cadastro de funcionário Responsável do centro de custo;
8. Permitir o cadastramento de item com descrição, foto, ramo de atividade, família com numeração, Grupo, Almojarifados autorizados;
9. Permitir o cadastro de local de Entrega;
10. Permitir o cadastro de cargos;
11. Permitir Cadastro de Almojarifado 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, Perda em Estoque e Perda Involuntária) por Lote/Requisição;
16. Possuir rotina de Transferência entre Almojarifados;
17. Possuir rotina de devolução de material.
18. Possuir rotina de reserva de material.
19. Permitir realizar consulta ao estoque dos almojarifados em tempo real.
20. Permitir localizar facilmente as requisições não atendidas ou parcialmente atendidas.
21. Possuir rotina de inventário.

EXPORTAÇÃO DE DADOS

22. Permitir a Exportação da movimentação mensal Conforme Layout disponibilizado pelo Tribunal de Contas do Município.

RELATÓRIOS

23. Possuir relatórios para gerenciamento das requisições de materiais.
24. Possuir relatórios, sintético e analítico, para gerenciamento da saída de material.
25. Possuir relatórios, sintético e analítico, para gerenciamento da transferência de material.
26. Possuir relatório de devolução de material.
27. Possuir relatórios para controle de estoque, permitindo a visualização desses relatórios por diversos filtros.
28. Possuir relatório de Movimentação de material.
29. Possuir relatório de Mapa de contagem - divergência, para controle de inventário.
30. Possuir relatórios sintéticos e analíticos de custo com recebimento de material, permitindo a visualização desses relatórios por diversos filtros.
31. Possuir relatórios sintéticos e analíticos de custo com requisição de material, permitindo a visualização desses relatórios por diversos filtros.
32. Possuir relatórios de custo com perda de material, subdivididos em perda de estoque e perda involuntária.

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIACHO DE SANTANA

ESTADO DA BAHIA

CNPJ/MF Sob o nº14. 105.191/0001-60

PRAÇA MONSENHOR TOBIAS, 321, CENTRO, RIACHO DE SANTANA-BA.

REQUISITOS FUNCIONAIS

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-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 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;

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIACHO DE SANTANA

ESTADO DA BAHIA

CNPJ/MF Sob o nº14. 105.191/0001-60

PRAÇA MONSENHOR TOBIAS, 321, CENTRO, RIACHO DE SANTANA-BA.

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 vinculado 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 permite à 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;
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. Possuir um cadastro das atividades e serviços para cobrança do ISS associadas ao cadastro de atividade econômica mobiliário, identificando atividade principal e secundárias;
55. Possuir cadastro de natureza jurídica associado ao cadastro mobiliário;
56. Possuir cadastro 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

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIACHO DE SANTANA

ESTADO DA BAHIA

CNPJ/MF Sob o nº14. 105.191/0001-60

PRAÇA MONSENHOR TOBIAS, 321, CENTRO, RIACHO DE SANTANA-BA.

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. Realizar cadastro de horário de funcionamento associado ao cadastro de atividades econômicas;
62. Realizar cadastro 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 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 à 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 Divida Ativa;
83. Controlar a situação do cadastro da atividade econômica mobiliária por situação

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIACHO DE SANTANA

ESTADO DA BAHIA

CNPJ/MF Sob o nº14. 105.191/0001-60

PRAÇA MONSENHOR TOBIAS, 321, CENTRO, RIACHO DE SANTANA-BA.

- 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 mobiliário 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;
 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 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;

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIACHO DE SANTANA

ESTADO DA BAHIA

CNPJ/MF Sob o nº14. 105.191/0001-60

PRAÇA MONSENHOR TOBIAS, 321, CENTRO, RIACHO DE SANTANA-BA.

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;
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

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIACHO DE SANTANA

ESTADO DA BAHIA

CNPJ/MF Sob o nº14. 105.191/0001-60

PRAÇA MONSENHOR TOBIAS, 321, CENTRO, RIACHO DE SANTANA-BA.

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

RELATÓRIOS

146. Possuir listagem de imóveis imunes/isento de IPTU;
147. Possuir relatório dos maiores devedores de IPTU; com diversificados filtro 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, 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;
148. Possuir relatório de Arrecadação do IPTU (Quadro de Resumo) por exercício, discriminando 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;
149. Possuir listagem de resumo para impressão do IPTU por exercício;
150. Possuir listagem de lançamentos e pagamentos de IPTU por faixa, inscrição e endereço, com com filtro de cota única ou parcelas, assim como valores do IPTU e demais taxas e data de pagamento;
151. Possuir listagem de lançamentos realizados de IPTU agrupado por faixa de distrito, setor e quadra;
152. Possuir listagem de lançamentos e arrecadação do IPTU por contribuinte, bairro e logradouro;
153. Possuir listagem de imóveis adimplentes do IPTU;
154. Possuir listagem de imóveis inadimplentes do IPTU;
155. Possuir relatório espelho do cadastro imobiliário, que demonstra todas as

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIACHO DE SANTANA

ESTADO DA BAHIA

CNPJ/MF Sob o nº14. 105.191/0001-60

PRAÇA MONSENHOR TOBIAS, 321, CENTRO, RIACHO DE SANTANA-BA.

- informações existente no cadastro imobiliário;
156. 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;
 157. Possuir listagem de imóveis por Logradouro;
 158. Possuir listagem do cadastro imobiliário por loteamento e bairro;
 159. Possuir listagem do cadastro de regiões, contendo código, nome, valor e observações;
 160. 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);
 161. Possuir listagem dos imóveis rurais;
 162. Possuir listagem simplificada do cadastro de imóveis sobre terreno;
 163. Possuir listagem quadro de resumo do cadastro imobiliário por situação;
 164. 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);
 165. 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;
 166. 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;
 167. Possuir relatório declaração de localização do imóvel com informações dos confrontantes;
 168. Possuir relatório declaração de avaliação do imóvel com informações dos confrontantes;
 169. Possuir listagem de loteamento;
 170. Possuir relatório Título Dominial, contendo parecer do fiscal e da comissão;
 171. 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;
 172. Possuir gráficos quanto ao cadastro da dívida ativa, por módulo, natureza, situação e exercício;
 173. Possuir listagem da situação financeira geral do cadastro da dívida ativa;
 174. Possuir listagem de parcelamentos realizados sobre o cadastro da dívida ativa;
 175. Possuir listagem da situação financeira por parcelamento do cadastro da dívida ativa;
 176. Possuir listagem de parcelamentos da dívida ativa pagos sobre execução;
 177. Possuir listagem de dívida ativa não executadas;
 178. Possuir listagem de dívida ativa pagas sem execução;
 179. Possuir listagem dos maiores devedores da dívida ativa sobre execução;
 180. Possuir listagem de dívida ativa canceladas por exercício;
 181. Possuir listagem de dívida ativa prescritas por exercício;
 182. 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);
 183. Possuir relatório de Média de recebimento da dívida ativa dos últimos três exercícios;

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIACHO DE SANTANA

ESTADO DA BAHIA

CNPJ/MF Sob o nº14. 105.191/0001-60

PRAÇA MONSENHOR TOBIAS, 321, CENTRO, RIACHO DE SANTANA-BA.

184. Possuir listagem dos contribuintes beneficiados na adesão do programa de anistia fiscal;
185. Possuir listagem de extrato de pagamento do ITBI/ITIV;
186. 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);
187. Possuir listagem de empresa por logradouros;
188. Possuir listagem de empresa por CNPJ e nome de fantasia;
189. Possuir listagem de empresas ativas;
190. Possuir listagem de empresas baixadas;
191. Possuir listagem de empresas isenta/imune;
192. Possuir listagem de empresa por Incidência de ISS;
193. Possuir listagem quantitativa de empresa por regime tributação e situação da empresa;
194. Possuir listagem de contadores associado ao cadastro de atividades econômicas;
195. Possuir listagem de atividade da TFF por exercício, faixa de referência e valores;
196. Possuir listagem de atividade da TLL por exercício, faixa de referência e valores;
197. Possuir listagem de atividades unificadas de TFF e TLL por exercícios e valores;
198. Possuir listagem do cadastro de atividades econômicas sem vinculação com atividade da TFF;
199. Possuir listagem de atividade de Taxas de Publicidades;
200. Possuir listagem do cadastro de atividades econômicas de ISS Autônomo;
201. Possuir listagem do cadastro de atividades econômicas de ISS Pessoa Jurídica;
202. Possuir listagem do cadastro de atividades econômicas, associado à atividade de TFF por porte de da empresa por valores;
203. Possuir listagem do cadastro de atividades econômicas, associado à atividade de TLL por porte de da empresa por valores;
204. Possuir listagem dos lançamentos realizados do ISS em branco por das empresas ;
205. Possuir listagem dos inadimplentes do ISS Autônomo por exercícios;
206. Possuir listagem dos inadimplentes da TFF por exercícios;
207. Possuir listagem dos lançamentos realizados por exercícios do: (ISS, ISS Terceiro, TFF);
208. Possuir listagem analítica e sintética de todos os lançamentos realizados no sistema (Reconhecimento, Mensuração e Evidenciação dos Créditos Tributários);
209. 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;
210. Possuir diversos relatórios analíticos e sintéticos que demonstram à arrecadação por data de pagamento e data de crédito desmembrando por rubrica contábil.

REQUISITOS FUNCIONAIS

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.

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIACHO DE SANTANA

ESTADO DA BAHIA

CNPJ/MF Sob o nº14. 105.191/0001-60

PRAÇA MONSENHOR TOBIAS, 321, CENTRO, RIACHO DE SANTANA-BA.

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;
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 gerencia todas as ocorrências fiscal, como Notificações, Intimações, Autos de Infração;
20. Registrar e gerencia o encerramento da Ação Fiscal, por Cancelamento, ou Lacreção, 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.

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIACHO DE SANTANA

ESTADO DA BAHIA

CNPJ/MF Sob o nº14. 105.191/0001-60

PRAÇA MONSENHOR TOBIAS, 321, CENTRO, RIACHO DE SANTANA-BA.

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 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.

COMPRAS CADASTROS

1. Permitir o cadastro 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, naturalidade (cidade estado), nacionalidade, ano de chegada, carteira de trabalho, Foto, Nº CRC e Categoria do Credor;
2. Permitir cadastrar pessoa jurídica com os seguintes dados: Razão social, nome fantasia, endereço (logradouro, número, complemento, bairro, CEP, cidade, estado, e-mail, CNPJ, Inscrição Estadual, Inscrição Municipal, telefone, fax, Foto, Nº CRC e Categoria do Credor;
3. Permitir o cadastro de Dotações, bem como dos campos que compõe o cadastro da mesma;
4. Permitir o cadastro da Comissão de Licitação;
5. Permitir o cadastro de Forma de Pagamento;
6. Permitir o cadastro do Forma de Entrega;
7. Permitir o cadastro de Unidade de Medidas, Almoxarifado, Produto, Ramo de Atividade e Família.;
8. Permitir o cadastro de Cargo, Centro de Custo e Local de Trabalho;
9. Permitir o cadastro do Processo Administrativo de forma simplificada.

CONTABILIDADE PÚBLICA

1. Demonstrar sinteticamente as movimentações de lançamentos de despesas e receitas nos cadastros;
2. Controlar a programação financeira;
3. Gerar o cronograma mensal de desembolso;
4. Efetuar a digitalização e gravação da documentação que acompanha o processo de despesa (notas fiscais, recibos, contratos, etc.) em todas as suas fases;
5. Emitir todos os relatórios e anexos solicitados pelas Leis 4.320/64, LC 101/00, portarias interministeriais e instruções normativas;
6. Emitir todos os relatórios e anexos da prestação de contas anual (balanço);
7. Possibilitar a integração com o Sistema de Compras;
8. Gerar relatórios gerenciais de Receita, Despesa, Restos a Pagar, Depósitos de

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIACHO DE SANTANA

ESTADO DA BAHIA

CNPJ/MF Sob o nº14. 105.191/0001-60

PRAÇA MONSENHOR TOBIAS, 321, CENTRO, RIACHO DE SANTANA-BA.

- Diversas Origens, Bancos e outros, de acordo com o interesse do Tribunal de Contas, bem como Boletim Financeiro Diário;
9. Gerar os razões sintéticos de todas as contas integrantes dos Sistemas Financeiros, Sistema Orçamentário, Patrimonial e de Apuração;
 10. Possibilitar o registro de empenhos por Estimativa, Global e Ordinário (normal);
 11. Possibilitar o registro de Sub - Empenhos sobre o empenho Global e Estimativo;
 12. Possibilitar a anulação dos empenhos por estimativa no final do exercício, visando a não inscrição em Restos a Pagar;
 13. Possibilitar que cada unidade orçamentária processe o respectivo empenho;
 14. Gerar relatórios de saldos disponíveis de dotações, de saldos de empenhos globais e outros de interesse do Município;
 15. Possibilitar a anulação total e parcial do empenho e a exclusão da anulação;
 16. Possibilitar o registro do pagamento da despesa e a anulação do registro de pagamento, fazendo os lançamentos necessários;
 17. Fazer os lançamentos de receita e despesa automaticamente nos Sistemas Financeiro, Orçamentário, Patrimonial e de apuração, conforme o caso;
 18. Efetuar o lançamento do cancelamento de restos a pagar em contrapartida com a receita orçamentária, em rubrica definida pelo usuário;
 19. Possibilitar o controle de Restos a Pagar em contas separadas por exercício, para fins de cancelamento, quando for o caso;
 20. Executar o encerramento do exercício, com todos os lançamentos automáticos e com a apuração do resultado;
 21. Emitir Notas de Pagamento, de Despesa extra, de Empenhos e de Sub – Empenhos;
 22. Emitir ordens de Pagamento de Restos a Pagar, Despesa Extra e de Empenho;
 23. Possibilitar a consolidação dos balancetes financeiros das autarquias juntamente com o balancete financeiro do cliente;
 24. Cadastrar e controlar as dotações constantes do Orçamento do Município e das decorrentes de Créditos Adicionais Especiais e Extraordinários;
 25. Cadastrar e controlar os Créditos Suplementares e as anulações de dotações;
 26. Registrar bloqueio e desbloqueio de dotações;
 27. Elaborar demonstrativo do excesso de arrecadação e do excesso de arrecadação pela tendência do exercício;
 28. Controlar as dotações orçamentárias, impossibilitando a utilização de dotações com saldo insuficiente para comportar a despesa;
 29. Gerar relatórios gerenciais de execução da despesa, por credores, por classificação, por período de tempo e outros de interesse do Município;
 30. Permitir registrar as despesas em liquidação, que demonstra uma fase intermediária entre o empenho e a liquidação, no qual o fato gerador da despesa já ocorreu, porém ainda não foi liquidada;
 31. 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;
 32. 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 e fatos contábeis do órgão público, sem interferência no plano de contas anteriormente utilizado

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIACHO DE SANTANA

ESTADO DA BAHIA

CNPJ/MF Sob o nº14. 105.191/0001-60

PRAÇA MONSENHOR TOBIAS, 321, CENTRO, RIACHO DE SANTANA-BA.

antes da implantação das NBCASP;

33. 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;
34. Possuir rotina de escrituração automática para os procedimentos orçamentários, patrimoniais e específicos gerados pelos sistemas periféricos a contabilidade (plano-plurianual, orçamento, contrato, convênio, tributário, pessoal, almoxarifado e patrimônio), através de consumo de webservices garantindo assim rapidez e integridade na escrituração das informações necessárias;
35. Registrar a geração de nota explicativa avulsa ou a partir do lançamento contábil;
36. Possuir tabela de eventos contábeis agrupando os lançamentos contábeis em partidas dobradas de acordo com as naturezas patrimoniais, orçamentárias e de controle;
37. 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;
38. Permitir o controle de reservas de dotação antecedendo a fase de empenho;
39. Permitir a prescrição total ou parcial de reservas de dotação;
40. Gerar de despesa extra automática a partir das retenções das liquidações;
41. Incluir retenções em despesas extras orçamentárias;
42. Permitir o pagamento parcial de despesas orçamentárias e restos a pagar;
43. Possibilitar a prestação de contas de suprimentos de fundos;
44. Validar vencimentos das certidões negativas dos fornecedores no momento do pagamento;
45. Validar cadastro do PIS/PASEP no cadastro dos fornecedores, obrigatório na exportação MANAD.

CONTRATOS

1. Permitir o cadastro de todas as informações relativas aos contratos (Número, Objeto, Datas, Pareceres, Valor total, Tipo de Moeda, Valor Mensal, Conta Bancária);
2. Cadastrar e Controle de Aditivo dos Contratos;
3. Controlar de Prazos de Terminos de Contratos;
4. Informar Dotações Orçamentárias e posteriores apostilamentos.
5. Controlar das publicações realizadas do contrato.
6. Permitir o armazenamento de documentos anexados ao contrato;
7. Permitir o cadastramento dos centros de custos e seus responsáveis;
8. Possuir cadastro de todas as pessoas envolvidas no processo do contrato (Contratante, Contratado, Fornecedores, Prestadores de Serviços, etc.);
9. Possuir o controle dos contratos por prazo de término, possibilitando ao gestor configurar a quantidade de dias que o software deve informá-lo antes de sua finalização;
10. Exportar todos os arquivos relativos ao SIGA-Módulos Contratos (Sistema Integrado de Gestão e Auditoria do Tribunal de Contas dos Municípios do Estado da Bahia).

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,

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIACHO DE SANTANA

ESTADO DA BAHIA

CNPJ/MF Sob o nº14. 105.191/0001-60

PRAÇA MONSENHOR TOBIAS, 321, CENTRO, RIACHO DE SANTANA-BA.

- conjugue, naturalidade, tipo de sangue, deficiência, línguas estrangeiras, 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 toda a Classificação Brasileira de Ocupação – CBO com as seguintes tabelas: Afinidade, Família, Grande Grupo, Ocupação, sinônimo, Subgrupo, Subgrupo Principal.
 5. Possuir cadastro de cargos associado ao grupo operacional, ao vínculo empregatício e a tabela de Classificação Brasileira de Ocupação – CBO.
 6. Permitir cadastramento de eventos periódicos, de um determinado período que são gerados automaticamente na folha, como por exemplo, as consignações.
 7. Possuir cadastro de Entidade com informações referentes a: Tipo de Entidade, CNPJ, Dados dos responsáveis, inscrição municipal e estadual, brasão, natureza jurídica, endereço completo.
 8. Possuir cadastro de eventos/verbas onde possibilita que seja montado os próprios cálculos, sem necessidade de modificação do sistema.
 9. Possuir cadastro de banco com as informações já disponibilizadas pelo sistema referente aos bancos existentes.
 10. Possuir cadastro de agencias bancária com as seguintes informações: Nome da Agencia, Banco, Endereço, contatos, responsável.
 11. 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.
 12. Possuir cadastro de lotações completo contemplando: Órgão, unidades orçamentária, centro de custo e local de trabalho.
 13. Permitir cadastramento de diversos regimes: Administrativo Regime Geral de Previdência Social (CLT), Cargo Comissionado, Estatutário, Estagiários, etc.
 14. Permitir o cadastramento de feriados com os seus tipos (Cívico/Religioso) e abrangência (Nacional / Estadual / Municipal).
 15. Possuir cadastro de tabelas de salário mínimo com informações referentes ao período de vigência e valor naquele período.
 16. Possuir cadastramento de tabelas individuais de (INSS, IRRF, Previdência Própria, Salário Família e Salário Família Previdência Própria).
 17. 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).
 18. Possuir tabelas com informações que são utilizadas para exportação RAIS – Relação Anual de Informações Sociais, tais como (Tipo de Admissão, Vinculo Empregatício, Motivos de Desligamento, Tipos de Afastamentos, Naturalidade, Natureza Jurídica, Tipo de Salário).
 19. Possuir cadastro específico para estagiários.
 20. Possuir cadastro de perfis profissionais que devem ser vinculados a tela de cadastramento de cargo.
 21. Possuir cadastro de Lei de alteração salarial que devem ser vinculadas no momento de efetuar um reajuste salarial.
 22. Possuir cadastro de Plano de Saúde com informações referentes aos planos e as respectivas faixas de Idade, percentual e valor.

ROTINAS/FUNCIONALIDADES

23. Possuir parametrização com cálculos já definidos e Automatizados o cliente apenas escolhe os códigos que deseja utilizar para diversos eventos como (INSS, IRRF, Previdência Própria, 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.

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIACHO DE SANTANA

ESTADO DA BAHIA

CNPJ/MF Sob o nº14. 105.191/0001-60

PRAÇA MONSENHOR TOBIAS, 321, CENTRO, RIACHO DE SANTANA-BA.

24. Controlar todas as atividades referentes a Administração de Pessoal, efetuando todos os cálculos da Folha de Pagamento e emitir os respectivos relatórios.
25. Possuir rotina que permite o bloqueio de verbas de acordo ao regime do funcionário.
26. Permite efetuar o controle dos afastamentos, seus períodos e a previsão e seu retorno às atividades.
27. Permitir administração de múltiplos planos de cargos e salários compostos por grupo operacionais, níveis, classes e referencia salarial.
28. Permitir controlar a experiência profissional do servidor, registrando as empresas que já trabalhou, período, tempo de serviço e cargos ocupados.
29. Permitir efetuar o controle dos pensionistas, com informações sobre a pensão e seus dados para se efetuar o pagamento.
30. Permitir a inclusão de variáveis, via valor digitado (horas extras, faltas, prêmios, etc...) ou Percentuais.
31. Permitir o arquivamento de registros que correspondam a toda vida funcional dos empregados permitindo há quaisquer tempo, a geração de fichas impressas ou relatórios que informem todas as variáveis de cada funcionário.
32. Administrar os períodos de férias e controlar seus vencimentos, com cálculos individuais.
33. Permitir o cálculo de valores com base em qualquer índice ou percentual.
34. 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. Em caso de reconstrução, deverá permitir reaproveitamento de dados.
35. Permitir controlar períodos de férias, horas extras, salário família, etc., de acordo com as normas do Estatuto dos Servidores municipais.
36. Permitir a digitalização ou copiar a partir de um arquivo, a foto dos funcionários, a qual também sairá na ficha cadastral.
37. Permitir que seja parametrizado um Limite de Quantidade de Tempo de Serviço (Anos) por Funcionário.
38. Possuir rotina que possibilite efetuar Exoneração Em Lote, Por Cargo, Centro de Custo, Unidade, Regime e Local de Trabalho.
39. Possuir Rotina para Programação de Férias Coletivas.
40. Possuir Rotina para Preenchimento de Endereço através do CEP, sem necessidade de conexão com internet para tal rotina ser executada.
41. Possuir Rotina de Progressão Automática de Nível e Referência de Acordo ao Tempo Configurado pelo Usuário.
42. Possuir Modulo para Pagamento de Benefícios (Alimentação – Refeição).
43. Possuir Módulo para Pagamento de Vale Transporte.
44. Permitir o processamento de Folha de Pensão Alimentícia para Pensionistas automaticamente com o valor Descontado do funcionário.
45. Permitir o Fechamento e Exclusão de Folhas em lote (Diversas Folhas de Uma Única Vez).
46. Possuir Interface única para Lançamento de Eventos Fixo e Periódicos.
47. Permitir a visualização de forma rápida e fácil os lançamentos diretamente da Tela de Cadastramento de Funcionário.
48. Possuir rotina para geração de Períodos de Férias Automaticamente.
49. Possuir rotina de Cadastramento de Contrato Por Funcionário, onde o cliente pode cadastrar vários modelos diferentes de contrato.
50. 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).
51. Possuir rotina para efetuar reajuste salarial que pode ser (Por Faixas de valores / Por Cargo, Por Nível ou Geral) ou reajuste pode ser um percentual, um valor a ser acrescido ou um novo valor fixo a ser definido.

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIACHO DE SANTANA

ESTADO DA BAHIA

CNPJ/MF Sob o nº14. 105.191/0001-60

PRAÇA MONSENHOR TOBIAS, 321, CENTRO, RIACHO DE SANTANA-BA.

52. Possuir rotina de processamento da folha que pode ser (Geral, Por Lote, centro de Custo, Unidade, Cargo, Regime ou Individual).
53. Possuir rotina para identificar servidores com valores negativos.
54. Possuir rotina de informativo, ao acessar o sistema é exibido informativos tais como: Atualização de Tabelas de (IRRF, INSS, Salário Mínimo e etc). Assim como informativos diversos relacionados a alterações de funcionamento do sistema. Os informativos podem ser desativados para um login específico do sistema.
55. Possuir rotina no momento de calculo da folha que exhibe a composição de todas as bases de cálculos utilizadas no processamento da folha.
56. Possuir rotina de atualização automática das tabelas de (INSS, IRRF, Salário Família e Salário Mínimo)
57. Possuir rotina que exhibe inconsistências no momento de efetuar exportação para SEFIP.
58. 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.
59. Possuir na tela de afastamento um informativo que exhibe em caso de Licença Premio qual o período aquisitivo a respectiva licença se refere.
60. Possuir parametrização que possibilita efetuar o controle das contas de débito em caso de pensionistas alimentícios diretamente no cadastro dos mesmos.
61. Possuir formulário onde é possível consultar todos os dados das folhas fechadas, neste formulário as informações são separadas por funcionário.

IMPORTAÇÃO E EXPORTAÇÃO DE DADOS

1. Permitir a geração de arquivos de exportação para integração bancária com base em qualquer layout.
2. Permitir a geração de arquivos de exportação para abertura de contas Bradesco.
3. Permitir a geração de arquivos de exportação para abertura de contas Caixa Econômica Federal.
4. Permitir a geração de arquivos de exportação que possibilita a geração de contracheque nos caixas eletrônicos do Banco do Brasil.
5. Permitir geração de exportação em meio magnético das informações anuais para RAIS.
6. Permitir geração de exportação em meio magnético das informações anuais para DIRF.
7. Permitir geração de exportação em meio magnético das informações mensais para SEFIP.
8. Permitir geração de exportação em meio magnético das informações mensais para CAGED.
9. Permitir geração de exportação em meio magnético das informações mensais para SIGA/TMC-BA.
10. Permitir geração de exportação em meio magnético das informações para o MANAD.
11. Permitir geração de exportação em meio magnético das informações para o PIS/PASEP.
12. Permitir geração de exportação em meio magnético das informações para SICCOB.
13. Permitir a geração de exportação em meio magnético de exportação específica para Convênios (EBAL).
14. Permitir a geração de exportação em meio magnético de exportação específica para Convênios (GRCONSIG).
15. Permitir a importação por meio de arquivo TXT de arquivo de consignação específica para Convênios (EBAL).
16. Permitir a importação por meio de arquivo TXT de arquivo de consignação específica (GRCONSIG).

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIACHO DE SANTANA

ESTADO DA BAHIA

CNPJ/MF Sob o nº14. 105.191/0001-60

PRAÇA MONSENHOR TOBIAS, 321, CENTRO, RIACHO DE SANTANA-BA.

17. Permitir a importação de de Arquivo para Pagamento PASEP.
18. Permitir a Importação de Consignação (Banco do Brasil, Caixa Econômica e Bradesco).
19. Permitir a exportação com os tipos (DOC / TED) sendo configurados em cada funcionário se o pagamento será efetuado desta forma.
20. Permitir geração de exportação em meio magnético de todas as informações referentes ao SICAP/TMC-AL (Sistema Integrado de Controle e Auditoria Pública).

RELATÓRIOS

1. Possuir relatórios de conferencia de eventos periódicos por servidor, com valores e quantidade de parcelas.
2. Possuir relatórios de conferencia de eventos Fixos por servidor, com valores e quantidade de parcelas
3. Possuir relatórios de conferencia de Cargos com informações (Vagas Disponíveis, Vagas Ocupadas, Diferença).
4. 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.
5. Possuir relatório de relação bancária da folha dos funcionários que acompanha a remessa do arquivo bancário.
6. Possuir relatório de relação bancária dos pensionistas que acompanha a remessa do arquivo bancário.
7. Possibilitar a impressão de contracheque impresso em layout específico para o cliente.
8. Possuir relatório de relação de verbas mensal e relação de verbas anual.
9. Possuir relatório de relação de descontos por centro de custo.
10. Possuir relatório de GPS – Guia da Previdência Social.
11. Possuir relatório de GPP – Guia da Previdência Própria.
12. Possuir relatório de resumo INSS por centro de custo.
13. Possuir relatório de Resumo Geral da Folha, demonstrando todos os valores pagos de provento e desconto incluindo os cálculos patronais.
14. Possuir relatório de Mapa da Folha de Pagamento, demonstrando detalhadamente os valores dos encargos sociais.
15. Possuir relatório de comparativo da folha de pagamento, possibilitando efetuar o comparativo dos valores pagos na folha em dois meses diferentes.
16. Possuir relatório de comparativo da folha de pagamento por funcionário, possibilitando efetuar o comparativo dos valores pagos por funcionário entre dois meses diferentes.
17. Possuir relatório de comparativo de verbas por funcionário, possibilitando efetuar o comparativo dos valores pagos por funcionário e por verba de dois meses diferentes.
18. Possuir relatórios para o gerenciamento de vale transporte, englobando os seguintes itens: Pedido de vale transporte, protocolo de entrega de vale transporte, relação de vale transporte por centro de custo e relatório de frequência (Faltas e Afastamentos).
19. Possuir relatório de aviso e recibo de férias, podendo ser emitido de forma individual ou unificados.
20. Possuir relatório de ficha cadastral contendo as informações funcionais do funcionário.
21. Permitir a emissão de relatório de rescisão contratual.
22. Possuir relatório de certidão de tempo de serviço.
23. Possuir relatório de informe de rendimentos.
24. Possuir relatórios para o gerenciamento de períodos aquisitivos de férias, controlando só períodos em aberto.

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIACHO DE SANTANA

ESTADO DA BAHIA

CNPJ/MF Sob o nº14. 105.191/0001-60

PRAÇA MONSENHOR TOBIAS, 321, CENTRO, RIACHO DE SANTANA-BA.

25. Possuir relatório de aviso prévio.
26. Possuir rotina para geração e emissão de DARF – Documento de Arrecadação de Receitas Federais.
27. Possuir relatório de relação de servidores admitidos por período.
28. Possuir relatórios para o gerenciamento de afastamentos e frequências.
29. Possuir relatórios para o gerenciamento de valores de margem consignável.
30. Possuir relatórios de requerimento de férias;
31. Possuir relatórios para o gerenciamento de valores de margem consignável.
32. Possuir relatórios de quantitativo de servidores por faixa salarial, contemplando os valores de salário base e bruto.
33. Possuir rotina para configuração de BACK-UP de banco de dados com no mínimo (Caminho para Salvar o Back-up, Se Deseja Compactar o back-up ou não, se Deseja Disponibilizar para Download após conclusão do back-up).
34. Possuir rotina que possibilite restauração de Banco de Dados.
35. 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.
36. Possuir rotina para efetuar geração de DARF, Documento de Arrecadação de Receitas Federais.
37. Possuir relatório de resumo por regime com patronal. Neste relatório os valores são detalhados por regime.
38. Possuir relatório que demonstra os períodos aquisitivos de Licença Premio dos servidores facilitando o gerenciamento e controle.
39. Possuir relatório resumo de líquido bancário sintético por unidade, detalhando os valores pagos por conta de débito e unidade.
40. Possuir relatório resumo centro de custo por evento, separando os valores calculados dos eventos por centro de custo com os respectivos totais;
41. Possuir relatório de demonstrativo de pagamento de pensão alimentícia.
42. Possuir relatório de demonstrativo de servidor com remuneração por local de trabalho.

LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS (LDO)

1. 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);
2. 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;
3. Controlar a Seleção das Metas e Prioridades;
4. Ser totalmente integrado com os sistemas de PPA (Plano Plurianual) e LOA (Lei Orçamentária Anual);
5. Apresentar simplicidade no cadastramento da Lei;
6. Apresentar facilidade na localização dos registros;
7. Possuir Integração e acompanhamento dos valores planejados na LDO com a execução orçamentária na contabilidade;
8. Possibilitar integração e comparação dos valores constantes na LDO com os valores constantes da LOA;
9. Permitir a seleção automática dos programas, ações, com suas metas e prioridades assim já lançadas no Sistema Integrado do PPA;

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIACHO DE SANTANA

ESTADO DA BAHIA

CNPJ/MF Sob o nº14. 105.191/0001-60

PRAÇA MONSENHOR TOBIAS, 321, CENTRO, RIACHO DE SANTANA-BA.

10. Orientar a elaboração da LOA;
11. 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;
12. Emitir diversos anexos e relatórios que integrarão a lei de Diretrizes Orçamentárias.

LEI ORÇAMENTARIA ANUAL (LOA)

1. Atender às exigências da Lei 4.320/64 e da lei 101/00 (Responsabilidade Fiscal);
2. Viabilizar as ações governamentais necessárias para atingir os objetivos e metas dentro de um exercício fiscal, através da disponibilização dos recursos financeiros necessários às realizações;
3. Controlar os lançamentos contábeis (Receitas e Despesas);
4. Ser totalmente integrado com o PPA, LDO e Execução;
5. Permitir integração e acompanhamento dos valores planejados na LOA com a execução orçamentária na contabilidade;
6. Possibilitar integração e comparação dos valores constantes na LOA com os valores constantes da Contabilidade;
7. Orientar as movimentações da execução orçamentária;
8. Elaborar as atividades e funções programáticas;
9. Permitir a geração dos lançamentos contábeis;
10. Gerar o QDD (Quadro de Detalhamento da Despesa) por Poder, Órgão e Unidades;
11. Ser totalmente integrado com os sistemas dos Tribunais de Contas do Estado;
12. Emitir os diversos anexos e relatórios que integrarão a Lei Orçamentária Anual.

SISTEMA INTEGRADO DE LICITAÇÕES

CADASTROS

1. Permitir o cadastro 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, naturalidade (cidade estado), nacionalidade, ano de chegada, carteira de trabalho, Foto, Nº CRC e Categoria do Credor;
2. Permitir cadastrar pessoa jurídica com os seguintes dados: Razão social, nome fantasia, endereço (logradouro, número, complemento, bairro, CEP, cidade, estado, e-mail, CNPJ, Inscrição Estadual, Inscrição Municipal, telefone, fax, Foto, Nº CRC e Categoria do Credor);
3. Permitir o cadastro de almoxarifados informando o nome, centro de custo, responsável e endereço;
4. Permitir o cadastro de Dotações, bem como dos campos que compõe o cadastro da mesma;
5. Permitir o cadastro da Comissão de Licitação;
6. Permitir o cadastro de Veículo de Publicação;
7. Permitir o cadastro do Produto, Ramo de Atividade e Família;
8. Permitir o cadastro de Unidade de Medidas;
9. Permitir o cadastro de Cargo.

ROTINAS E FUNCIONALIDADES

10. Compor todo o processo licitatório, seja qual for a modalidade: Carta Convite,
11. Tomada de Preço, Concorrência e Pregão;
12. Acompanhar todo o processo licitatório, envolvendo as etapas desde a preparação até o julgamento, registrando as atas, deliberação (preço global), mapa comparativo de preços, parecer jurídico, e sua homologação e adjudicação;
13. Definir o Vencedor de forma automática, conforme é cadastrado a cotação;
14. Permitir a criação e edição de modelos de Editais e Anexos;
15. Possibilitar consultas aos preços, por materiais ou por fornecedores, praticados em licitações ou despesas anteriores;

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIACHO DE SANTANA

ESTADO DA BAHIA

CNPJ/MF Sob o nº14. 105.191/0001-60

PRAÇA MONSENHOR TOBIAS, 321, CENTRO, RIACHO DE SANTANA-BA.

16. Permitir cadastra a rodada de lances do Pregão;
17. Permitir integração com os sistemas de Contabilidade;
18. Permitir o cadastro de Dispensas e Inexigibilidade.

EXPORTAÇÃO DE DADOS

11. Permitir a Exportação da movimentação mensal Conforme Layout disponibilizado pelo Tribunal de Contas do Município.

RELATÓRIOS

12. Possuir Relatórios de Listagens Gerais;
13. Possuir Relatório de Cotação;
14. Possuir Relatório Gerenciais;
15. Possuir Relatórios de Ofícios e Pareceres;
16. Possuir Relatórios para emissão dos Editais;
17. Possuir Relatórios para emissão dos Anexos;
18. Possuir Relatório dos Mapas;
19. Possuir Relatórios de Autorização de Fornecimentos;
20. Possuir Relatório de Fechamento;
21. Possuir Relatórios de Dispensa;
22. Possuir Relatório de Inexigibilidade.

SISTEMA INTEGRADO DE NOTA FISCAL DE SERVIÇOS ELETRÔNICA - NFS-E

1. Oferecer a prefeitura, os instrumentos necessários para a geração, emissão e controle do ISSQN (Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza), substituindo as tradicionais notas fiscais de serviços impressas, pela a Nota Fiscal de Serviços Eletrônica (NFS-e), que é um documento fiscal de existência apenas digital, emitida e armazenada eletronicamente em sistema próprio da prefeitura municipal;
2. Atender as especificações do ENCAT (Encontro Nacional de Coordenadores e Administradores Tributário) e da ABRASF (Associação Brasileira de Secretarias de Finanças das Capitais) “Modelo Conceitual e Manual de Integração versão 2.1 de 12/2011”;
3. Possuir cadastro e parametrização específicas das atividades da lista de serviços anexa à Lei Complementar nº 116, de 31 de julho de 2003, relacionado com o cadastro de contribuinte do município;
4. Permitir a vinculação de um ou mais de um item (s) da lista de serviços do ISS (Imposto sobre Serviço) correspondente a lei complementar nº 116, de 31 de julho de 2003, assim como suas respectivas alíquotas, associado ao cadastro mobiliário;
5. Possuir cadastro único de contribuintes com a natureza física e jurídica, assim quanto os endereços de correspondência totalmente integrado com o sistema de arrecadação;
6. Registro do responsável pelo levantamento das informações do cadastro mobiliário em campo, sua data, bem como as revisões efetuadas neste cadastro e sua data;
7. Controle da situação da empresa: normal/ativa, baixada, pendente, suspensa, em fiscalização ou inscrição temporária, registrando data e motivo;
8. Controle do super simples / simples nacional no cadastro de empresa, registrando alíquota e data da opção;
9. Registrar todas as alterações sofridas no cadastro mobiliário, registrando a data, o responsável pelas alterações e os valores anteriores;
10. Possuir cadastro de sócios, bem como as informações referente à quantidade de quotas, qualificação, data inicial e final, associado ao cadastro mobiliário;
11. Permite a vinculação de um ou mais de um CNAE (Cadastro Nacional de Atividades Econômicas), associado ao cadastro mobiliário;
12. Possui tabela para o Cadastro Nacional de Atividade Econômica - CNAE versão 2.0, associada ao cadastro de Atividade econômica do Município;
13. 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;

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIACHO DE SANTANA

ESTADO DA BAHIA

CNPJ/MF Sob o nº14. 105.191/0001-60

PRAÇA MONSENHOR TOBIAS, 321, CENTRO, RIACHO DE SANTANA-BA.

14. 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;
15. Permitir parametrizar o portal da Nota Fiscal de Serviços Eletrônica (NFS-e), possibilitando o gerenciamento de menus, submenus e link;
16. Permitir o gerenciamento e as tramitações dos cadastros eletrônicos realizados por prestadores de serviços ao pedido de credenciamento de emissão de Nota Fiscal de Serviços Eletrônica (NFS-e);
17. Permitir no portal da Nota Fiscal de Serviços Eletrônica (NFS-e) consultas diversificadas como: Andamento do pedido de credenciamento para emissão de Nota Fiscal de Serviços Eletrônica (NFS-e), Consulta de Nota, Consulta de RPS, Consulta de Prestadores Habilitados à emitir NFS-e, Consulta sobre andamento de Denúncias;
18. Permitir cadastro e o gerenciamento das notícias e divulgações das informações relacionadas ao projeto da Nota Fiscal de Serviços Eletrônica (NFS-e) do município;
19. Permitir o cadastro e gerenciamento de perguntas e dúvidas mais frequentes (FAQ), de forma integrada ao portal da Nota Fiscal de Serviços Eletrônica (NFS-e);
20. HELP Online - Permite a prefeitura/setor interagir através de Chat, realizando o devido apoio aos usuários online "Prestadores" de forma integrada ao cadastro de contribuinte;
21. Permitir cadastro de usuário, assim como seu nível de privilégio relacionado à: Emissão, Cancelamento, Substituição de Nota Fiscal, Emissão e cancelamento de Guia de ISS, Permissão alterar a logomarca do prestador, assim quanto à permissão de criar sub – usuários;
22. Permitir o cadastro e gerenciamento de avisos/notificações com envio de mala direta, para os contribuintes cadastrados no sistema;
23. Permitir à demonstração e personalização de avisos, notificações e pendência aos contribuintes com existência de débitos ao autenticar no portal da nota fiscal eletrônica de serviços (NFS-e);
24. Permitir o envio da Nota Fiscal de Serviços Eletrônica (NFS-e) por e-mail, com o link de acesso à nota fiscal emitida;
25. Permitir à emissão, o cancelamento e a substituição da Nota Fiscal de Serviços Eletrônica (NFS-e) pelo portal da Nota Fiscal, mediante à utilização de senha e login.
26. Permitir à conversão de Recibo Provisório de Serviços (RPS) de forma individual ou em lote;
27. Permitir o gerenciamento, emissão, consulta e cancelamento das guias de recolhimentos do ISSQN (Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza);
28. Permitir consultas diversificadas: Notas Emitidas, Notas Recebidas, Notas Canceladas;
29. Permitir o cadastro de declaração de notas (declarando todos os dados do prestador, assim quando à nota fiscal);
30. Integração do Web Service conforme especificação do Modelo da Abrasf 2.1 12/2011 (Recepção e Processamento de Lote de RPS, Enviar Lote de RPS Síncrono, Geração de NFS-e, Cancelamento de NFS-e, Substituição de NFS-e, Consulta de Lote de RPS, Consulta de NFS-e por RPS, Consulta de NFS-e – Serviços Prestados, Consulta de NFS-e Serviços tomados ou intermediados, Consulta de NFS-e por Faixa entre outros);
31. Possuir procedimentos de exportações em arquivos das tabelas complementares do município/sistema para integração e utilização da NFS-e via webservices pelos prestadores ou tomadores de serviços;
32. Controle e gerencia as requisições de solicitação de credenciamento por situação (Aprovada, Não Aprovada, Rejeitada e Pendente);
33. Possuir placa gerencial, que permitir a visualização imediata de quantidades de empresa credenciadas a emitir NFS-e, data e inscrição municipal do ultimo credenciamento, data de emissão, número e inscrição municipal da ultima NFS-e

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIACHO DE SANTANA

ESTADO DA BAHIA

CNPJ/MF Sob o nº14. 105.191/0001-60

PRAÇA MONSENHOR TOBIAS, 321, CENTRO, RIACHO DE SANTANA-BA.

- emitida, Quantitativo geral total de NFS-e emitidas, assim como o valor do ISS previsto desde do início da implantação do sistema e o valor previsto neste mês;
34. Emitir extrato da movimentação financeira por contribuinte dos tributos pagos em abertos ou cancelados;
 35. Gerar arquivos para a impressão das guias/dam com base nos lay-out IGG702, CBR454, CNAB 643 ou CNAB240;
 36. Efetuar as baixas dos débitos automaticamente, através dos movimentos de arrecadação fornecidos por Banco via arquivo de retorno;
 37. Possuir Estorno da Baixa, bem a Compensação de baixa;
 38. Possibilitar efetuar baixa manual de todos os tributos lançados;
 39. 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;
 40. Possuir diversos relatórios analíticos e sintéticos que demonstrem a arrecadação por data de pagamento e data de crédito desmembrando por rubrica contábil;
 41. Efetuar a leitura ótica de código de barras e autenticação mecânica de documentos de arrecadação municipal - DAM em duas vias;
 42. Permitir gerar segunda via (2ª via) dos DAM's/Boletos emitidos, calculando automaticamente os encargos parametrizados após o vencimento;
 43. Possuir listagem de empresas cadastradas, associadas à solicitação do credenciamento da NFS-e, optante do programa do simples e por período de data;
 44. Possuir listagem de empresas obrigadas à emitir NFS-e, e que não emitiram nenhuma nota, com opção de filtro de pesquisa por: Mês e Ano;
 45. Possuir listagem de empresa emitente de NFS-e, e que não emitiram a guia de recolhimento do ISSQN (Imposto sobre serviços de qualquer natureza), contendo opção de filtro de pesquisa por, exercício, mês, nome da empresa e opção do programa do simples nacional;
 46. Possuir listagem de empresa emitente de NFS-e, que emitiram a guia para recolhimento do ISSQN (Imposto sobre serviços de qualquer natureza), e que encontra-se inadimplentes junto ao município, contendo opção de filtro de pesquisa por, exercício, mês, nome da empresa e opção do programa do simples nacional;
 47. Possuir listagem de NFS-e emitidas por período de data de emissão, exercício, empresa, informação se a NFS-e é retida ou não, assim como a situação da NFS-e, e se a mesma foi substituída ou não;
 48. Possuir opção de atualização automática do sistema, com parametrização de horário;
 49. Possuir nota de versão, a cada atualização realizada;
 50. Possuir opção que permite o gerenciamento de licença.

PATRIMÔNIO

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, estado civil, naturalidade (cidade estado), nacionalidade;
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 países, estados e municípios, compatível com o IBGE. (Dados pré-cadastrados no sistema);
4. Permitir o cadastro de unidade de medidas;
5. Sistema deverá possuir cadastro das Comissões Patrimoniais;
6. Sistema deverá possuir cadastros dos Eventos Contábeis conforme MCASP;
7. Sistema deverá possuir cadastro de funcionário Responsável do centro de custo e Bem;

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIACHO DE SANTANA

ESTADO DA BAHIA

CNPJ/MF Sob o nº14. 105.191/0001-60

PRAÇA MONSENHOR TOBIAS, 321, CENTRO, RIACHO DE SANTANA-BA.

8. Permitir o cadastramento de item com descrição, foto, ramo de atividade, família com numeração composto;
9. Permitir o cadastro de localização;
10. Permitir o cadastro de cargos;
11. Permitir o cadastramento de Classe do Bem com definição de vida útil, valor residual, método de mensuração inicial e redução de valor;
12. Permitir o cadastramento de termo de responsabilidade;
13. Sistema deverá possuir cadastro de Corretoras e Seguradoras;
14. O Sistema deverá partir do Princípio da Competência validando as inclusões e movimentação conforme rotina de fechamento mensal;
15. Permitir o Tombamento do Bem por Tipo de Entrada com informações de localização, classe, data de tombo, data de uso, foto do bem;
16. Sistema deverá permitir o tombamento dos bens em série;
17. Sistema deverá contemplar a transferência Interna e/ou Externa do bem podendo ser definitiva ou Provisória;
18. Sistema deverá contemplar as Manutenções e respectivo responsável com validade e data de recebimento do bem;
19. Sistema deve contemplar a Exclusão em série;
20. Sistema deve efetuar Baixa por Alienação, Doação ou Perda do Bem;
21. Sistema deve efetuar Baixa por Alienação, Doação ou Perda do Bem em Série;
22. Sistema deve possuir rotinas de redução de valor por Uso, ou seja, Depreciação, Amortização e Exaustão dos Bens Individual e em Série;
23. Sistema deve possuir rotinas de Reavaliação, Redução de Valor Recuperável (Imparment) e Ajuste de Exercício Anteriores com variação a maior ou a menor;
24. Sistema deve contemplar as formula de calculo patrimonial conforme Método Linear ou Cotas Constantes, Unidades Produzidas e Soma de Dígitos;
25. Sistema deve controlar os seguro patrimonial com informação das apólice, pagamento e vencimento;
26. Sistema deve efetuar o cadastramento do Inventário;
27. Sistema deve possuir atualização automática via Live Update;
28. Sistema deve possuir Gráficos evolutivos por patrimônio e quantitativo por Centro de custo;
29. Permitir a Exportação da movimentação mensal Conforme Layout disponibilizado pelo Tribunal de Contas do Município;
30. Relatório Mensal de Bens (RMB) em conformidade com o MCASP/STF;
31. Resumo Mensal por Evento Contábil;
32. Livro Tombo;
33. Sumário do patrimônio;
34. Sumário do patrimônio por Faixa de valor;
35. Relatório de Informação do Movimento Contábil;
36. Histórico do Movimento Contábil;
37. Relação de manutenção por Bem;
38. Relatório de Transferência de Bens;
39. Relatório de Baixa dos Bens.
40. Relatório de Inventário.
41. Termo de responsabilidade.
42. Relatório de Bens Adicionado.

PLANO PLURIANUAL (PPA)

1. 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;
2. Ser totalmente integrado com os sistemas de LDO (Lei de Diretrizes Orçamentárias);
3. Controlar o Planejamento do Quadriênio;
4. Permitir consultas rápidas da situação de um determinado programa ou ação;

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIACHO DE SANTANA

ESTADO DA BAHIA

CNPJ/MF Sob o nº14. 105.191/0001-60

PRAÇA MONSENHOR TOBIAS, 321, CENTRO, RIACHO DE SANTANA-BA.

5. Permitir integração e acompanhamento dos valores planejados no Plano Plurianual com a execução orçamentária na contabilidade;
6. Possibilitar integração e comparação dos valores constantes no Plano Plurianual com os valores constantes da Proposta Orçamentária Anual;
7. Permitir o levantamento dos programas com seus indicadores e índices, incluindo os valores gastos por fonte de financiamento;
8. Permitir o planejamento das ações com identificação das regiões a serem atendidas no município durante a vigência do Plano;
9. Permitir a descrição das ações, finalidades, como também a definição do produto, situação, base legal e das metas físicas e financeiras pretendidas para cada período;
10. Permitir a informação da fonte indicadora e do índice existente antes do plano, assim como dos índices pretendidos ao final do plano para cada programa;
11. Permitir a emissão de formulários de levantamento e avaliação dos programas, ações e indicadores;
12. Emitir a memória de cálculo de receitas e despesas;
13. Emitir os demonstrativos de gastos com saúde e educação.

PORTAL DA TRANSPARÊNCIA PÚBLICA

1. Ser um módulo componente da solução de Leio Orçamentária Anual (LOA), Execução da Contabilidade Pública e Financeira e Controle, e estar integrado de forma nativa a estas soluções;
2. Permitir acesso às informações em tempo real, diretamente do banco de dados onde as transações ocorrem, por unidade gestora;
3. Possuir interface HTML e estar publicado em um endereço eletrônico que possibilite amplo acesso público através da Internet;
4. Disponibilizar as seguintes informações da despesa e receita, relativas à execução dos atos orçamentários e financeiros, por unidade gestora, para o amplo acesso público, em meio eletrônico;
5. O Valor da despesa empenhada, o valor da despesa liquidada e o valor da despesa paga, inclusive a extra-orçamentária;
6. O Número do processo de execução da despesa, quando existir;
7. A 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;
8. O nome do beneficiário do pagamento da despesa (pessoa física ou jurídica);
9. O número do processo de licitação da despesa, quando for o caso;
10. O número do processo de dispensa da despesa, quando for o caso;
11. O número do processo de inexigibilidade da despesa, quando for o caso;
12. A descrição do bem fornecido ou o serviço prestado, quando for o caso;
13. A previsão da receita;
14. Os lançamentos de receitas;
15. As receitas arrecadadas orçamentárias e extra-orçamentárias;
16. Manter mensalmente as informações (dados) a serem divulgados para o cumprimento da LEI FEDERAL No. 9.755 de 16/12/98 que torna obrigatório às entidades públicas a divulgação pela rede mundial (internet) dos itens constantes na supra citada LEI.

PORTAL DO SERVIDOR PÚBLICO

CADASTROS

1. Possuir Módulo para Cadastramento de E-mail dos Servidores através do qual será encaminhado Senha e Link de Acesso ao Portal e Serviços Disponíveis.

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIACHO DE SANTANA

ESTADO DA BAHIA

CNPJ/MF Sob o nº14. 105.191/0001-60

PRAÇA MONSENHOR TOBIAS, 321, CENTRO, RIACHO DE SANTANA-BA.

2. Possuir rotina para cadastramento de (Informativos / Notícias) que são visualizadas 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.
8. Possuir rotina para configuração de BACK-UP de banco de dados com no mínimo (Caminho para Salvar o Back-up, Se Deseja Compactar o back-up ou não, se Deseja Disponibilizar para Download após conclusão do back-up).
9. Possuir rotina que possibilite restauração de Banco de Dados.

RELATÓRIOS

10. Possuir relatório de Contra Cheque.
11. Possuir relatório de Ficha Financeira.
12. Possuir relatório de Informe de Rendimentos.

REQUISITOS FUNCIONAIS

SISTEMA INTEGRADO DE PROCURADORIA MUNICIPAL

CADASTROS

1. Possuir os principais módulos integrado 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 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 parametrizado pelo usuário do sistema;

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIACHO DE SANTANA

ESTADO DA BAHIA

CNPJ/MF Sob o nº14. 105.191/0001-60

PRAÇA MONSENHOR TOBIAS, 321, CENTRO, RIACHO DE SANTANA-BA.

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 parametrizado 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 seja parametrizado pelo usuário do sistema.
15. Possuir Listagem de todas as notificações emitidas por período.
16. Possuir o 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 emitidas.
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.

CONTROLE DE PROTOCOLO

CADASTROS

1. Permitir o cadastro de pessoa física com os seguintes dados: Nome, endereço (logradouro, número, complemento, bairro, ponto de referência, CEP, cidade, estado, e-mail) CPF, RG, telefone residencial e comercial, telefone celular, data de nascimento, sexo, estado civil, filiação, naturalidade (cidade, estado), nacionalidade, ano de chegada, instrução, ano de conclusão, carteira de trabalho, título de eleitor, número do CRC.
2. Permitir o cadastro de pessoa jurídica com os seguintes dados: Razão social, nome fantasia, endereço (logradouro, número, complemento, bairro, ponto de referência, CEP, cidade, estado, e-mail, pessoa para contato, página na internet) CNPJ, Inscrição Estadual, telefone, fax, data de fundação, atividade econômica, sócios, situação.
3. Permitir o cadastro de funcionários/servidores podendo definir se o funcionário é auditor, o seu cargo, o tipo de ordenador, o centro de custo, seu local de trabalho.
4. Permitir o cadastro de assuntos contendo os seguintes dados: descrição do assunto, previsão de dias, dias para o arquivamento, qual a categoria e a procedência, roteiro previsto, documento e observação.
5. Permitir o cadastro de bancos, juntamente com sigla, site e número do convênio bancário. É possível no cadastro de banco, visualizar as agências que tem relação com o mesmo.
6. Permitir o cadastro de agências bancárias, juntamente com os dados só seu banco, da sua localização física, e dados referentes a pessoa responsável pelo contato da agência.
7. Permitir o cadastro de centro de custos, atribuindo o centro de custo a uma unidade, e a um responsável.
8. Permitir o cadastro de cargos.
9. Permitir o cadastro de categoria de assuntos, que será utilizado no cadastro de assunto.
10. Permitir o cadastro de CNAE (Cadastro Nacional de Atividade Econômica) com os seguintes dados: Identificação e descrição.
11. Permitir o cadastro de documentos, definindo o tipo de documento.
12. Permitir o cadastro de locais de tramitações, vinculando um centro de custo, cadastrado anteriormente.
13. Permitir o cadastrado de localização, como: Bairro, município, estado e país.
14. Permitir o cadastro de órgãos com campos como: Número, órgão e poder.

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIACHO DE SANTANA

ESTADO DA BAHIA

CNPJ/MF Sob o nº14. 105.191/0001-60

PRAÇA MONSENHOR TOBIAS, 321, CENTRO, RIACHO DE SANTANA-BA.

15. Permitir cadastrar pareceres, com campos como: Nome e descrição, e opção de ativar ou inativar o parecer.
16. Permitir e o cadastro dos poderes.
17. Permitir o cadastro do tipo de documento, que será utilizado para cadastro de documento.
18. Permitir o cadastro do tipo de requerente.
19. Permitir o cadastro de processo com os seguintes dados: data de abertura, procedência, número da SD, requerente, setor requerente, tipo do requerente, funcionário requerente, assunto, beneficiados, valor, súmula, observação, fornecedor, documentos.

ROTINAS/FUNCIONALIDADES

20. Possuir rotina especifica que permite visualizar o roteiro previsto do processo, os pré-requisitos e as tramitações.
21. Possuir rotina especifica de envio de processo entre setores distintos, estipulando a previsão em dias, a situação e o parecer.
22. Possuir rotina que permite cancelar o envio de processo entre setores.
23. Possuir rotina especifica para o recebimento de processo entre os setores.
24. Possuir rotina que permite cancelar o recebimento de processo entre os setores envolvidos.
25. Possuir rotina que permite buscar os últimos trâmites utilizando como filtro ano de pesquisa, número do processo, setor requerente e período de trâmite.
26. Possuir rotina que finaliza o processo, podendo atribuir ao processo duas situações: concluído ou cancelado.
27. Possuir rotina especifica que permite cancelar a finalização de um processo atribuindo ao processo o *status* de trâmite/andamento.
28. Possuir rotina para arquivar um processo, sendo necessário informar o local físico, a temporariedade, a sala, a prateleira, a estante, a caixa e um complemento.
29. Possuir rotina que permite a saída de um arquivo, sendo necessário registrar informações como: data de saída, tipo da saída, data de retorno, motivo da saída e solicitante.
30. Possuir uma rotina especifica que sinaliza quais os processos que estão em atraso.
31. Possuir rotina que permite pesquisar processos utilizando como filtro o número do processo/ano, CPF ou CNPJ.

RELATÓRIOS

32. Possuir relatório da guia de remessa do processo sendo filtrado pelo número de trâmite.
33. Possuir relatório referente aos processos, trazendo dados como: requerente, assunto, valor e sumula.
34. Possuir relatório que traz os trâmites dos processos, ou os trâmites de cada processo.
35. Possuir relatório que torna possível visualizar o andamento dos processos.
36. Possuir relatório que elenca todos os documentos de cada processo.
37. Possuir documento que atesta o recebimento de um processo, ou de um lote de processos.
38. Possuir relatórios que trazem os dados dos processos que foram finalizados, arquivados, e que tiveram saída.
39. Possuir relatório que traz todos os processos elencando a quantidade de dias de diferença entre o envio e o recebimento.
40. Possuir relatório que traz o fechamento do mês por assunto.

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIACHO DE SANTANA

ESTADO DA BAHIA
CNPJ/MF Sob o nº14. 105.191/0001-60
PRAÇA MONSENHOR TOBIAS, 321, CENTRO, RIACHO DE SANTANA-BA.

ANEXO II

(Papel Timbrado da Empresa)

Modelo de Declaração de Pleno Atendimento aos Requisitos de Habilitação

DECLARAÇÃO

À

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIACHO DE SANTANA
ATT: SR. PREGOEIRA MUNICIPAL

EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL nº 024/2017
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 050/2017

OBJETO: contratação de empresa especializada para a informatização das Secretarias do Município de Riacho de Santana, serviços de locação, manutenção adaptativa, corretiva e evolutiva dos seguintes softwares: Sistemas Integrados de Contabilidade Pública, incluindo os módulos de (Lei Orçamentária Anual, Lei de Diretrizes Orçamentárias, Plano Plurianual), Portal da Transparência Pública, Arrecadação Municipal, Nota fiscal Eletrônica com Hospedagem do Sistema, Contratos, Almoxarifado, Compras, Protocolo, Recursos Humanos, Folha de Pagamento, Patrimônio, Portal do Servidor e Frotas tipo menor preço global por lote.

A empresa, inscrita no CNPJ sob nºcom sede à Rua, nº, Bairro na Cidade de, Estado, CEP, endereço eletrônico, Tel: (.....)....., por intermédio de seu representante legal o Sr(a)., nacionalidade, estado civil, profissão, portador do RG nº Orgão Emissor/..... e CPF/MF sob nº residente e domiciliado à Rua, nº, Bairrona Cidade de, Estado, Cep:, endereço eletrônico, Cel: (.....)....., **DECLARA**, sob as penas da lei, que a empresa atende plenamente os requisitos de habilitação do edital e que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Local e Data

Titular/Sócio(s) Administrador(es)
CPF: _____ RG: _____

Carimbo com CNPJ e Endereço da Empresa
Licitante

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIACHO DE SANTANA

ESTADO DA BAHIA

CNPJ/MF Sob o nº14. 105.191/0001-60

PRAÇA MONSENHOR TOBIAS, 321, CENTRO, RIACHO DE SANTANA-BA.

A N E X O III

(Papel Timbrado da Empresa)

MODELO DE DECLARAÇÃO

À

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIACHO DE SANTANA
ATT: SR. PREGOEIRA MUNICIPAL

EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL nº 024/2017
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 050/2017

OBJETO: objeto a contratação de empresa especializada para a informatização das Secretarias do Município de Riacho de Santana, serviços de locação, manutenção adaptativa, corretiva e evolutiva dos seguintes softwares: Sistemas Integrados de Contabilidade Pública, incluindo os módulos de (Lei Orçamentária Anual, Lei de Diretrizes Orçamentárias, Plano Plurianual), Portal da Transparência Pública, Arrecadação Municipal, Nota fiscal Eletrônica como Hospedagem do Sistema, Contratos, Almoxarifado, Compras, Protocolo, Recursos Humanos, Folha de Pagamento, Patrimônio, Portal do Servidor e Frotas, tipo menor preço global por lote.

A empresa, inscrita no CNPJ sob nºcom sede à Rua, nº, Bairro na Cidade de, Estado, CEP, endereço eletrônico, Tel: (.....)....., por intermédio de seu representante legal o Sr(a)., nacionalidade, estado civil, profissão, portador do RG nº Orgão Emissor/..... e CPF/MF sob nº residente e domiciliado à Rua, nº, Bairrona Cidade de, Estado, Cep:, endereço eletrônico, Cel: (.....)....., **DECLARA** para fins do disposto no inciso V do art. 27 da lei n. 8.666/93, de 21 de junho de 1993, acrescido do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e, que não emprega menor de dezesseis anos.
Ressalva caso emprega menor: emprega menor a partir de quatorze anos na condição de aprendiz ()

Titular/Sócio(s) Administrador (es)
CPF: RG:

Carimbo com CNPJ e Endereço da Empresa
Licitante

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIACHO DE SANTANA

ESTADO DA BAHIA

CNPJ/MF Sob o nº14. 105.191/0001-60

PRAÇA MONSENHOR TOBIAS, 321, CENTRO, RIACHO DE SANTANA-BA.

ANEXO IV

(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

(MODELO) CARTA DE CREDENCIAMENTO

À

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIACHO DE SANTANA

ATT: SR. PREGOEIRA MUNICIPAL

EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL nº 024/2017

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 050/2017

OBJETO: contratação de empresa especializada para a informatização das Secretarias do Município de Riacho de Santana, serviços de locação, manutenção adaptativa, corretiva e evolutiva dos seguintes softwares: Sistemas Integrados de Contabilidade Pública, incluindo os módulos de (Lei Orçamentária Anual, Lei de Diretrizes Orçamentárias, Plano Plurianual), Portal da Transparência Pública, Arrecadação Municipal, Nota fiscal Eletrônica como Hospedagem do Sistema, Contratos, Almoxarifado, Compras, Protocolo, Recursos Humanos, Folha de Pagamento, Patrimônio, Portal do Servidor e Frotas, tipo menor preço global por lote.

Pela presente, fica credenciado(a) o(a) Sr(a),..... inscrito(a) no CPF n.º, residente e domiciliado(a) à (endereço completo, cep, telefone), junto a Comissão de Pregão da Prefeitura Municipal de Riacho de Santana, Bahia, para representar esta Empresa (nome)..... e CNPJ/MF....., com sede à....., nº....., Bairro....., CEP:.....-....., Tel: (...)., na Cidade de, Estado no Pregão Presencial Nº 024/2017, a quem se outorga poderes para rubricar propostas das demais licitantes, assinar atas e documentos, interpor recursos e impugnações, receber notificação, tomar ciência de decisões, recorrer, desistir da interposição de recursos, acordar, transigir, enfim, praticar todo e qualquer ato necessário à perfeita representação ativa da outorgante no procedimento licitatório em referência.

Local e Data

Titular/Sócio(s) Administrador(es)

CPF:

RG:

Reconhecer Firma

Carimbo com CNPJ e Endereço da Empresa
Licitante

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIACHO DE SANTANA

ESTADO DA BAHIA

CNPJ/MF Sob o nº14. 105.191/0001-60

PRAÇA MONSENHOR TOBIAS, 321, CENTRO, RIACHO DE SANTANA-BA.

ANEXO V

MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO Nº/2017.
PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº 050/2017
PREGÃO PRESENCIAL Nº 024/2017

Termo de Contrato celebrado entre a Prefeitura do Município de Riacho de Santana e a Empresa

Pelo presente instrumento, as partes, de um lado a Prefeitura do Município de Riacho de Santana, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob nº 14.105.191/0001-60, com sede à Praça Monsenhor Tobias, nº 321, Bairro Centro, nesta Cidade de Riacho de Santana, Bahia, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Sr. Alan Antônio Vieira, de ora em diante denominada CONTRATANTE, e a Empresa....., inscrita no CNPJ sob nº...../.....-....., com sede à, na cidade de, neste ato representada pelo Sr, CPF..... e RGExpedida por, residente e domiciliado(a) a, na cidade de de ora em diante denominada CONTRATADA, por força do Pregão Presencial nº 050/2017 e sua homologação e adjudicação pelo chefe do executivo municipal, têm entre si como justos e acordados celebração do presente contrato, mediante cláusulas e condições seguintes:

1 - DO OBJETO DO CONTRATO

1.1 – Contratação de empresa especializada para a informatização das Secretarias do Município de Riacho de Santana, serviços de locação, manutenção adaptativa, corretiva e evolutiva dos seguintes softwares: Sistemas Integrados de Contabilidade Pública, incluindo os módulos de (Lei Orçamentária Anual, Lei de Diretrizes Orçamentárias, Plano Plurianual), Portal da Transparência Pública, Arrecadação Municipal, Nota fiscal Eletrônica como Hospedagem do Sistema, Contratos, Almoxarifado, Compras, Protocolo, Recursos Humanos, Folha de Pagamento, Patrimônio, Portal do Servidor e Frotas, tipo menor preço global por lote.

1.2 Deverão ser implantados e migrados os dados e a movimentação atualmente existente nos sistema de modo prioritário e imediato.

1.3 Deverá ser fornecido um treinamento inicial que satisfaça aos usuários com relação a sua capacitação e utilização do sistema, a fim de que cada usuário possa operar de forma independente em sua área.

1.4 Os treinamentos deverão ser ministrados na sede da Prefeitura Municipal e no Setor de Recursos Humanos.

2 - DOS DOCUMENTOS INTEGRANTES

2.1 - Para todos os efeitos legais e melhor caracterização do fornecimento, bem assim para definir procedimentos e normas decorrentes das obrigações ora contraídas, integram este contrato, como se nele estivessem transcritos, com todos os seus anexos, os seguintes documentos:

2.1.1 -Edital do Pregão Presencial nº 024/2017;

2.1.2 -Proposta da Contratada.

2.1.3 – Ata de Julgamento

2.2 - Os documentos referidos em 2 são considerados suficientes para, em complemento a este contrato, definir a sua extensão e, desta forma, reger a execução do objeto contratado.

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIACHO DE SANTANA

ESTADO DA BAHIA

CNPJ/MF Sob o nº14. 105.191/0001-60

PRAÇA MONSENHOR TOBIAS, 321, CENTRO, RIACHO DE SANTANA-BA.

3 - DA VIGÊNCIA

3.1 - O presente contrato terá vigência de 12 (doze) meses, a contar da primeira ordem de inícios dos serviços, e por ser tratar de serviços continuados previstos no inciso II do art. 57 da Lei nº 8.666/93, em que poderá ser aditivado por iguais e sucessíveis períodos, até o limite legal.

4 – DO PREÇO

4.1 - O preço total para o fornecimento do objeto deste contrato é o apresentado na proposta final da contratada, o qual totaliza o valor de R\$ (.....), conforme Anexo I deste contrato.

4.2 - O preço retro referido é final, não se admitindo qualquer acréscimo, estando incluídas no mesmo todas as despesas e custos, diretos e indiretos, como também os lucros da contratada, conforme previsto no edital.

4.3 - As despesas decorrentes desta licitação correrão por conta do orçamento vigente para o exercício financeiro de 2017, a saber:

	Dotações	Previsão de Despesas	Disponibilidade Orçamentária
Unidade Orçamentária	202 – Secretaria Municipal de Administração		
	214 – Secretaria Municipal de Finanças		
Projeto/Atividade	2017 – Gestão da Secretaria de Administração		121.158,18
	2012 – Gestão da Secretaria de Finanças		110.000,00
Elemento de Despesa	3.3.90.39.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica		

5- DO PRAZO DE EXECUÇÃO E FORMA DE EXECUÇÃO

5.1 – O presente contrato terá 12(doze) meses, a contar da primeira ordem de inícios dos serviços, e por ser tratar de serviços continuados previstos no inciso II do art. 57 da Lei nº 8.666/93, em que poderá ser aditivado por iguais e sucessíveis períodos, até o limite legal.

5.2 A instalação, migração dos dados e treinamento dos sistemas deverão ser realizados pelo Contratado, nos locais determinados pela Contratante em até 08 (oito) dias úteis a partir da requisição do setor competente.

5.3 – O não fornecimento dos serviços ora locados descritos no anexo I deste instrumento contratual no prazo descrito no item 5.2, a partir da requisição do setor competente, ensejará à CONTRATADA multa diária no valor de 0,5% (meio por cento) sobre o valor global do contrato, e a inexecução total ou parcial, ensejará nas penalidades previstas no art. 87 da Lei 8.666/93 e art. 7º da Lei 10520/2002.

5.4 – O retardamento na prestação dos serviços superior a 02 (dois) dias, do prazo estipulado no item 5.2, ensejará na rescisão contratual, além das penalidades previstas no item 5.3.

6 - DAS CONDIÇÕES E DA FORMA DE PAGAMENTO

6.1 - Os pagamentos devidos ao contratado serão efetuados em até 90 (noventa) dias pelo Setor da Tesouraria desta Prefeitura, mediante apresentação de notas fiscais/faturas devidamente acompanhadas das Certidões Negativas do Sistema de Seguridade Social (INSS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), Fazenda Nacional, Fazenda Estadual da sede da licitante, Fazenda Municipal da sede da licitante e da Justiça do Trabalho.

6.2 – Os valores das Notas Fiscais deverão estar em conformidade com os preços deste contrato. As notas fiscais que apresentarem incorreções ou seus valores não estiverem

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIACHO DE SANTANA

ESTADO DA BAHIA

CNPJ/MF Sob o nº14. 105.191/0001-60

PRAÇA MONSENHOR TOBIAS, 321, CENTRO, RIACHO DE SANTANA-BA.

conforme o contrato serão devolvidas à Contratada e seu vencimento ocorrerá em igual período acima.

6.3 - O pagamento será feito mediante transferência bancária pelo Setor de Tesouraria da Prefeitura Municipal de Riacho de Santana, Bahia.

6.4 - À CONTRATADA fica vedado negociar ou efetuar a cobrança ou o desconto da fatura emitida através da rede bancária ou com terceiros, permitindo-se, tão somente, cobranças em carteira simples, ou seja, diretamente para CONTRATANTE.

7 - DA TRANSFERÊNCIA DO CONTRATO

7.1 - A CONTRATADA não poderá em nenhuma hipótese transferir o presente contrato a terceiros, sob pena de rescisão.

8 - DAS RESPONSABILIDADES

8.1 - A CONTRATADA é responsável direta e exclusivamente pela execução do objeto deste contrato e, conseqüentemente, responde, civil e criminalmente, por todos os danos e prejuízos que, na execução dele, venha, direta ou indiretamente, a provocar ou causar para a CONTRATANTE ou para terceiros.

8.2 - A CONTRATADA é responsável também pela qualidade dos serviços fornecidos, não se admitindo, em nenhuma hipótese, a alegação de que terceiros quaisquer, antes da entrega, tenham adulterado ou fornecido os mesmos fora dos padrões exigidos.

9 - DAS PENALIDADES

9.1 - O não fornecimento dos materiais e serviços objeto deste instrumento determinado pela CONTRATANTE importará na aplicação à CONTRATADA, de multa diária na ordem de 0,5 % (meio por cento) sobre o valor do contrato e ensejará ainda as penalidades previstas no art. 87 da Lei 8.666/93 e art. 7º da Lei 10520/2002.

9.2 - A CONTRATADA, igualmente, será aplicada a multa descrita em 9.1, no caso da mesma descumprir qualquer outra obrigação a ela imposta no presente ajuste.

9.3 - Às eventuais multas aplicadas por força do disposto no subitem precedente, não terá caráter compensatório, mas simplesmente moratório e, portando, não eximem a CONTRATADA da reparação de possíveis danos, perdas ou prejuízos que os seus atos venham a acarretar, nem impedem a declaração de rescisão do pacto em apreço.

9.4 - A inexecução total ou parcial do contrato importará à CONTRATADA a suspensão do direito de licitar e contratar com qualquer ente da administração direta ou indireta, conforme previsto no edital, contados da aplicação de tal medida punitiva, bem como a multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato.

9.5 - Será propiciada defesa à CONTRATADA, antes da imposição das penalidades elencadas nos subitens precedentes.

9.6 - Os valores pertinentes às multas aplicadas serão descontados dos créditos a que a CONTRATADA tiver direito ou cobrados judicialmente.

9.7 - Requisitado o produto da empresa vencedora, não entregando esta no prazo previsto, a critério da administração poderá ser requisitado o mesmo serviço da empresa vencedora em segundo lugar, sem prejuízos das sanções previstas nos subitens acima.

10 - DA RESCISÃO

10.1 - A inexecução total ou parcial deste contrato, além de ocasionar a aplicação das penalidades anteriormente enunciadas, ensejará também a sua rescisão, desde que ocorram quaisquer dos motivos enumerados no art. 78 da lei federal nº 8.666/93 e suas alterações.

10.2 - A rescisão do contrato poderá se dar sob qualquer das formas delineadas no art. 79 da lei federal nº 8.666/93 e suas alterações.

10.3 - Se a rescisão da avenca se der por qualquer das causas previstas nos incisos I a XI, do art. 78 da lei federal nº 8.666/3 e suas alterações, a CONTRATADA sujeitar-se-á, ainda, ao pagamento de multa equivalente a dez por cento do valor do contrato.

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIACHO DE SANTANA

ESTADO DA BAHIA

CNPJ/MF Sob o nº14. 105.191/0001-60

PRAÇA MONSENHOR TOBIAS, 321, CENTRO, RIACHO DE SANTANA-BA.

11 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

11.1 - A CONTRATADA assume integral responsabilidade pelos danos que causar à CONTRATANTE ou a terceiros, por si ou seus sucessores e representantes no fornecimento contratado, isentando esta última de toda e qualquer reclamação que possa surgir em decorrência do mesmo.

11.2 - Aplicam-se a este contrato as disposições da lei federal nº 8.666/93 e suas alterações, que regulamenta as licitações e contratações promovidas pela administração pública.

12 - DA TOLERÂNCIA

12.1 - Se qualquer das partes contratantes, em benefício da outra, permitir, mesmo por omissões, a inobservância no todo ou em parte, de qualquer dos itens e condições deste contrato, tal fato não poderá liberar, desonerar ou de qualquer forma afetar ou prejudicar esses mesmos itens e condições, os quais permanecerão inalterados, como se nenhuma tolerância houvesse ocorrido.

13 – DO FORO

13.1 - Elegem as partes Contratantes o Foro da Comarca de Riacho de Santana/BA, dirimir todas e quaisquer controvérsias oriundas deste contrato, renunciando expressamente a qualquer outro, por mais privilegiado que seja. E por assim estarem justas e Contratadas, as partes, por seus representantes legais, assinam o presente contrato em três vias de igual teor e forma, perante as testemunhas abaixo-assinadas, a tudo presentes.

Riacho de Santana, Estado da Bahia, em, de de

Prefeitura Municipal de Riacho de Santana
Contratante

Empresa.....
CNPJ:.....
Representante.....
Contratada

Testemunhas:

1º _____

2º _____

CPF: _____

CPF: _____

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIACHO DE SANTANA

ESTADO DA BAHIA

CNPJ/MF Sob o nº14. 105.191/0001-60

PRAÇA MONSENHOR TOBIAS, 321, CENTRO, RIACHO DE SANTANA-BA.

ANEXO VI

(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA) MODELO DE PROPOSTA FINANCEIRA

À

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIACHO DE SANTANA

ATT: SR. PREGOEIRA MUNICIPAL

EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL nº 024/2017

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 050/2017

LOTE I					
ITEM	PRODUTO	UND.	QTD.	VALOR UNT	VALOR GLOBAL
1	Sistema Integrado de Contabilidade Pública; conforme termo de referência em anexo.	MENSAL	12		
2	Lei Orçamentária Anual; conforme termo de referência em anexo.	MENSAL	12		
3	Lei de Diretrizes Orçamentárias; conforme termo de referência em anexo.	MENSAL	12		
4	Plano Plurianual; conforme termo de referência em anexo.	MENSAL	12		
5	Portal da Transparência Pública; conforme termo de referência em anexo.	MENSAL	12		
VALOR TOTAL DOS ITENS					

LOTE II					
ITEM	PRODUTO	UND.	QTD.	VALOR UNT	VALOR GLOBAL
1	Folha de Pagamento; conforme termo de referência em anexo.	MENSAL	12		
2	Recursos Humanos; conforme termo de referência em anexo.	MENSAL	12		
3	Portal do Servidor; conforme termo de referência em anexo.	MENSAL	12		
VALOR TOTAL DOS ITENS					

LOTE III					
ITEM	PRODUTO	UND.	QTD.	VALOR UNT	VALOR GLOBAL
1	Patrimônio; conforme termo de referência em anexo.	MENSAL	12		
2	Frotas; conforme termo de referência em anexo.	MENSAL	12		
VALOR TOTAL DOS ITENS					

LOTE IV					
ITEM	PRODUTO	UND.	QTD.	VALOR UNT	VALOR GLOBAL
1	Contratos; conforme termo de referência em anexo.	MENSAL	12		

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIACHO DE SANTANA

ESTADO DA BAHIA

CNPJ/MF Sob o nº14. 105.191/0001-60

PRAÇA MONSENHOR TOBIAS, 321, CENTRO, RIACHO DE SANTANA-BA.

2	Compras ; conforme termo de referência em anexo.	MENSAL	12		
3	Protocolo ; conforme termo de referência em anexo.	MENSAL	12		
4	Almoxarifado ; conforme termo de referência em anexo.	MENSAL	12		
VALOR TOTAL DOS ITENS					

LOTE V					
ITEM	PRODUTO	UND.	QTD.	VALOR UNT	VALOR GLOBAL
	Tributos (Arrecadação, auditoria e procuradoria municipal, conforme termo de referência em anexo)	MENSAL	12		
	Nota Fiscal Eletrônica	MENSAL	12		
VALOR TOTAL DOS ITENS					

LOTE VI					
ITEM	PRODUTO	UND.	QTD.	VALOR UNT	VALOR GLOBAL
	Hospedagem do sistema , conforme termo de referência em anexo.	MENSAL	12		
VALOR TOTAL DOS ITENS					

LOTE VII					
ITEM	PRODUTO	UND.	QTD.	VALOR UNT	VALOR GLOBAL
	Implantação, migração e Treinamento ; conforme termo de referência em anexo.	SERV.	01		
VALOR TOTAL DOS ITENS					

Declaramos que:

- aceitamos as condições estipuladas no Edital;
- forneceremos os materiais com as especificações constantes no edital;
- forneceremos os materiais de acordo com as ordens emitidas pela Prefeitura;
- que estamos cientes da forma do prazo de execução e forma de execução dos produtos/serviços ora licitados, e que, o não cumprimento dos mesmos conforme previstos no contrato, ensejará nas penalidades previstas no art. 87 da Lei 8.666/93 e art. 7º da Lei 10520/2002.
- que entre nossos dirigentes, gerentes, sócios, responsáveis técnicos e demais profissionais não figuram empregados da Prefeitura Municipal de Riacho de Santana, e que os mesmos estão aptos a participar desta licitação.
- o prazo de validade da proposta é de 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data de sua apresentação.

EMPRESA LICITANTE:

C.N.P.J./MF Nº.

ENDEREÇO:

TELFAX:

CEL:

EMAIL:

NOME DA PESSOA QUE ASSINA CONTRATO:

CPF DA PESSOA QUE ASSINA CONTRATO:

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIACHO DE SANTANA

ESTADO DA BAHIA

CNPJ/MF Sob o nº14. 105.191/0001-60

PRAÇA MONSENHOR TOBIAS, 321, CENTRO, RIACHO DE SANTANA-BA.

RG DA PESSOA QUE ASSINA CONTRATO:

ENDEREÇO RESIDENCIAL DA PESSOA QUE ASSINA CONTRATO:

CEL DA PESSOA QUE ASSINA CONTRATO:

GARGO DA PESSOA QUE ASSINA O CONTRATO:

LOCAL E DATA

Titular/Sócio(s) Administrador(es)

CPF:

RG:

Carimbo com CNPJ e Endereço da Empresa
Licitante

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIACHO DE SANTANA

ESTADO DA BAHIA
CNPJ/MF Sob o nº14. 105.191/0001-60
PRAÇA MONSENHOR TOBIAS, 321, CENTRO, RIACHO DE SANTANA-BA.

ANEXO VII

(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

41. MODELO DE DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE E INEXISTENCIA DE FATO IMPEDITIVO

À

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIACHO DE SANTANA
ATT: SENHORA PREGOEIRA MUNICIPAL

EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL nº 024/2017
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 050/2017

OBJETO: Contratação de empresa especializada para a informatização das Secretarias do Município de Riacho de Santana, serviços de locação, manutenção adaptativa, corretiva e evolutiva dos seguintes softwares: Sistemas Integrados de Contabilidade Pública, incluindo os módulos de (Lei Orçamentária Anual, Lei de Diretrizes Orçamentárias, Plano Plurianual), Portal da Transparência Pública, Arrecadação Municipal, Nota fiscal Eletrônica como Hospedagem do Sistema, Contratos, Almoxarifado, Compras, Protocolo, Recursos Humanos, Folha de Pagamento, Patrimônio, Portal do Servidor e Frotas, tipo menor preço global por lote, conforme especificações descritas no anexo I do Edital.

A empresa, inscrita no CNPJ sob nºcom sede à Rua, nº, Bairro na Cidade de, Estado, CEP, endereço eletrônico, Tel: (.....)....., por intermédio de seu representante legal o Sr(a)., nacionalidade, estado civil, profissão, portador do RG nº Orgão Emissor/..... e CPF/MF sob nº residente e domiciliado à Rua, nº, Bairrona Cidade de, Estado, Cep:, endereço eletrônico, Cel: (.....)....., **DECLARA**, sob as penas da lei, que a empresa é inidônea e até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no **Pregão Presencial 024/2017**, promovida pela Prefeitura Municipal de Riacho de Santana - Bahia, e sob as penas da lei, ciente do teor e responsabilidade aplicada por esta e ainda ciente de declarar ocorrências posteriores.

Local e Data

Titular/Sócio(s) Administrador(es)
CPF: RG:

Carimbo com CNPJ e Endereço da
Empresa Licitante

