



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIACHO DE SANTANA
ESTADO DA BAHIA

CNPJ/MF SOB N.º 14.105.191/0001-60

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

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 235/2017
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 Freire Informática Ltda.

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 Freire Informática Ltda inscrita no CNPJ sob nº 01.210.562/0001-22, com sede à Rua Itagi, nº. 599, Ed. Trade Medical, Sl. 314, Bairro Pitangueiras, na cidade de Lauro de Freitas/ BA, neste ato representada pelo Sr. Wellington Andrade Freire, CPF 408.978.855-20 e RG 02511238-47 Expedida por SSP/BA, residente e domiciliado (a) a Rua Alberto Valença, 188, Edifício Torre Verona, Apto 201, Bairro Pituba, na cidade de Salvador/BA de ora em diante denominada CONTRATADA, por força do Pregão Presencial nº 024/2017 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 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.

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.

1.5 – Cujas especificações técnicas e comerciais estão constantes na planilha abaixo:

| LOTE I | | | | | |
|------------------------------|---|---------------|------|-----------|------------------|
| ITEM | PRODUTO | UND. | QTD. | VALOR UNT | VALOR GLOBAL |
| 1 | Sistema Integrado de Contabilidade Pública; conforme termo de referência em anexo. | MENSAL | 12 | 1.500,00 | 18.000,00 |
| 2 | Lei Orçamentária Anual; conforme termo de referência em anexo. | MENSAL | 12 | 500,00 | 6.000,00 |
| 3 | Lei de Diretrizes Orçamentárias; conforme termo de referência em anexo. | MENSAL | 12 | 500,00 | 6.000,00 |
| 4 | Plano Plurianual; conforme termo de referência em anexo. | MENSAL | 12 | 500,00 | 6.000,00 |
| 5 | Portal da Transparência Pública; conforme termo de referência em anexo. | MENSAL | 12 | 600,00 | 7.200,00 |
| VALOR TOTAL DOS ITENS | | | | | 43.200,00 |



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIACHO DE SANTANA
ESTADO DA BAHIA

CNPJ/MF SOB N.º 14.105.191/0001-60

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

| LOTE IV | | | | | |
|------------------------------|---|---------------|------|-----------|------------------|
| ITEM | PRODUTO | UND. | QTD. | VALOR UNT | VALOR GLOBAL |
| 1 | Contratos; conforme termo de referência em anexo. | MENSAL | 12 | 350,00 | 4.200,00 |
| 2 | Compras; conforme termo de referência em anexo. | MENSAL | 12 | 350,00 | 4.200,00 |
| 3 | Protocolo; conforme termo de referência em anexo. | MENSAL | 12 | 350,00 | 4.200,00 |
| 4 | Almoxarifado; conforme termo de referência em anexo. | MENSAL | 12 | 350,00 | 4.200,00 |
| VALOR TOTAL DOS ITENS | | | | | 16.800,00 |

| LOTE V | | | | | |
|------------------------------|--|---------------|------|-----------|------------------|
| ITEM | PRODUTO | UND. | QTD. | VALOR UNT | VALOR GLOBAL |
| | Tributos (Arrecadação, auditoria e procuradoria municipal, conforme termo de referência em anexo) | MENSAL | 12 | 1.250,00 | 15.000,00 |
| | Nota Fiscal Eletrônica | MENSAL | 12 | 1.050,00 | 12.600,00 |
| VALOR TOTAL DOS ITENS | | | | | 27.600,00 |

DESCRIÇÃO DOS ITENS:

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, Almoxarifados autorizados;
9. Permitir o cadastro de local de Entrega;
10. Permitir o cadastro de cargos;
11. Permitir Cadastro de Almoxarifado descentralizado ou central.

ROTINAS/FUNCIONALIDADES

12. Possuir rotina de Requisição de Material para Distribuição Interna;
13. Possuir rotina de Requisição Externa de Material para Fornecimento fracionado;
14. Possuir Entrada de Nota Fiscal com Detalhamento dos Materiais;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RIACHO DE SANTANA
ESTADO DA BAHIA**

CNPJ/MF SOB N.º 14.105.191/0001-60

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

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 Almoxarifados;
 17. Possuir rotina de devolução de material.
 18. Possuir rotina de reserva de material.
 19. Permitir realizar consulta ao estoque dos almoxarifados em tempo real.
 20. Permitir localizar facilmente as requisições não atendidas ou parcialmente atendidas.
 21. Possuir rotina de inventário.
- 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.

**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,



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIACHO DE SANTANA
ESTADO DA BAHIA
CNPJ/MF SOB N.º 14.105.191/0001-60
PRAÇA MONSENHOR TOBIAS, 321, CENTRO, RIACHO DE SANTANA-BA

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;
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 vinculada 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 natureza 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;



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIACHO DE SANTANA
ESTADO DA BAHIA
CNPJ/MF SOB N.º 14.105.191/0001-60
PRAÇA MONSENHOR TOBIAS, 321, CENTRO, RIACHO DE SANTANA-BA

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 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;



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIACHO DE SANTANA
ESTADO DA BAHIA

CNPJ/MF SOB N.º 14.105.191/0001-60

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

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 Dívida Ativa;
83. Controlar a situação do cadastro da atividade econômica mobiliária por situação normal, baixada, pendente, suspensa, em fiscalização ou inscrição temporária, registrando data e motivo;
84. Registrar o responsável pelo levantamento das informações do cadastro mobiliário em campo e sua data;
85. Identificar se o contribuinte vinculado à atividade econômica 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);



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIACHO DE SANTANA
ESTADO DA BAHIA
CNPJ/MF SOB N.º 14.105.191/0001-60
PRAÇA MONSENHOR TOBIAS, 321, CENTRO, RIACHO DE SANTANA-BA

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/Habitabilidade 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;
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



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIACHO DE SANTANA
ESTADO DA BAHIA
CNPJ/MF SOB N.º 14.105.191/0001-60
PRAÇA MONSENHOR TOBIAS, 321, CENTRO, RIACHO DE SANTANA-BA

- 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 lançamentos 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 parcelamento da dívida ativa;
 134. Possuir opção de parametrização de valor mínimo da parcela de um parcelamento da dívida ativa para pessoa física e jurídica;
 135. Possuir opção de parametrização do texto do relatório correspondente à confissão do parcelamento da dívida ativa;
 136. Possuir opção para efetuar parcelamento da dívida ativa com cobrança de juros de financiamento e cálculo do valor da parcela em função do número de parcelas e com entrada diferente em valor e datas;
 137. Possuir opção de parametrização correspondente à anistia fiscal da dívida ativa por forma de pagamento e quantidade de parcelas e valores;
 138. Possuir opção de parametrização do tipo de cálculo a ser utilizado no cancelamento do parcelamento da dívida ativa;
 139. Possuir opção de atualização automática do sistema, com parametrização de horário;
 140. Possuir nota de versão, a cada atualização realizada;
 141. Possuir opção que permite o gerenciamento de licença.

IMPORTAÇÃO E EXPORTAÇÃO DE DADOS

142. Possuir procedimento de Importação dos Arquivos de REGIN (sistema 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 filtros de pesquisa: (exercício, por faixa de valores, por nome do proprietário, por código e inscrição do imóvel, por área do terreno, área da edificação, nome logradouro, quadra, lote, loteamento, tipo de ocupação, tipo de utilização), contendo exercício, código e inscrição do imóvel, nome do proprietário, logradouro, número, quadra, lote, loteamento, bairro, ocupação do lote, tipo de utilização, área do terreno, área da



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIACHO DE SANTANA
ESTADO DA BAHIA

CNPJ/MF SOB N.º 14.105.191/0001-60

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

- 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 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;



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIACHO DE SANTANA
ESTADO DA BAHIA

CNPJ/MF SOB N.º 14.105.191/0001-60

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

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;
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



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIACHO DE SANTANA
ESTADO DA BAHIA
CNPJ/MF SOB N.º 14.105.191/0001-60
PRAÇA MONSENHOR TOBIAS, 321, CENTRO, RIACHO DE SANTANA-BA

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.
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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RIACHO DE SANTANA
ESTADO DA BAHIA**

CNPJ/MF SOB N.º 14.105.191/0001-60

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

- de ISS e TFF
24. Permitir vincular um ou mais de um imóvel na Ação fiscal para serem auditados de acordo ao contribuinte informado.
 25. Possuir opção para efetuar o parcelamento da Confissão de Dívida do ISS com a cobrança de juros, multas e demais encargos, assim como valor da entrada e forma de pagamento, a vista ou parcelado.
 26. Possuir opção para efetuar o parcelamento do Auto de Infração com a cobrança de juros, multas, multa de infração e demais encargos, assim como valor da entrada e forma de pagamento, a avista ou parcelado.
 27. Possuir opção de constituição do auto de infração no cadastro da dívida ativa.
 28. Possuir opção de parametrização do tipo cancelamento a ser adotado no cálculo de um cancelamento de um parcelamento de Auto de Infração.

RELATÓRIOS

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIACHO DE SANTANA
ESTADO DA BAHIA

CNPJ/MF SOB N.º 14.105.191/0001-60

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

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 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



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIACHO DE SANTANA ESTADO DA BAHIA

CNPJ/MF SOB N.º 14.105.191/0001-60

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

efetivação dos registros dos atos e fatos contábeis do órgão público, sem interferência no plano de contas anteriormente utilizado 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).

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIACHO DE SANTANA
ESTADO DA BAHIA

CNPJ/MF SOB N.º 14.105.191/0001-60

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

- 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).
 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIACHO DE SANTANA
ESTADO DA BAHIA

CNPJ/MF SOB N.º 14.105.191/0001-60

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

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.
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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIACHO DE SANTANA
ESTADO DA BAHIA
CNPJ/MF SOB N.º 14.105.191/0001-60
PRAÇA MONSENHOR TOBIAS, 321, CENTRO, RIACHO DE SANTANA-BA

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;
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;



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIACHO DE SANTANA
ESTADO DA BAHIA
CNPJ/MF SOB N.º 14.105.191/0001-60
PRAÇA MONSENHOR TOBIAS, 321, CENTRO, RIACHO DE SANTANA-BA

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;
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;



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIACHO DE SANTANA
ESTADO DA BAHIA

CNPJ/MF SOB N.º 14.105.191/0001-60

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

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;
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;



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIACHO DE SANTANA
ESTADO DA BAHIA

CNPJ/MF SOB N.º 14.105.191/0001-60

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

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 emitida, Quantitativo geral total de NFS-e emitas, assim como o valor do ISS previsto desde do incio 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 guia/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 demonstram à 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 emitiu 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 mesna 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.

PLANO PLURIANUAL (PPA)



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIACHO DE SANTANA
ESTADO DA BAHIA
CNPJ/MF SOB N.º 14.105.191/0001-60
PRAÇA MONSENHOR TOBIAS, 321, CENTRO, RIACHO DE SANTANA-BA

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;
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.

REQUISITOS FUNCIONAIS

SISTEMA INTEGRADO DE PROCURADORIA MUNICIPAL CADASTROS



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIACHO DE SANTANA
ESTADO DA BAHIA

CNPJ/MF SOB N.º 14.105.191/0001-60

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

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 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;
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



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIACHO DE SANTANA
ESTADO DA BAHIA

CNPJ/MF SOB N.º 14.105.191/0001-60

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

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.
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 específica que permite visualizar o roteiro previsto do processo, os pré-requisitos e as tramitações.
21. Possuir rotina específica 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 específica 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 específica que permite cancelar a finalização de um processo atribuindo ao processo o *status* de trâmite/andamento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIACHO DE SANTANA
ESTADO DA BAHIA

CNPJ/MF SOB N.º 14.105.191/0001-60

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

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 específica 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.

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.

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\$ 87.600,00 (oitenta e sete mil e seiscentos reais), 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:



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIACHO DE SANTANA
ESTADO DA BAHIA

CNPJ/MF SOB N.º 14.105.191/0001-60

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

| | 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, fica designado como fiscal do contrato o Servidor Público Manoel Mendes Neto (Diretor de Departamento de Compras e Almoxarifado).

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 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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RIACHO DE SANTANA
ESTADO DA BAHIA**

CNPJ/MF SOB N.º 14.105.191/0001-60

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

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.

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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RIACHO DE SANTANA
ESTADO DA BAHIA**

CNPJ/MF SOB N.º 14.105.191/0001-60

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

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 duas vias de igual teor e forma, perante as testemunhas abaixo-assinadas, a tudo presentes.

Riacho de Santana, Estado da Bahia, em 05 de junho de 2017.

Alan Antônio Vieira
Prefeito Municipal de Riacho de Santana
Contratante

Freire Informática Ltda
CNPJ:01.210.562/0001-22
Wellington Andrade Freire
Contratada

Testemunhas:

1º _____

2º _____

CPF: _____

CPF: _____