



Diário Oficial do

# MUNICÍPIO

PODER EXECUTIVO

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUPORÃ

## IMPRESSA ELETRÔNICA

### Lei nº 12.527



A Lei nº 12.527, sancionada pela Presidente da República em 18 de novembro de 2011, tem o propósito de regulamentar o direito constitucional de acesso dos cidadãos às informações públicas e seus dispositivos são aplicáveis aos três Poderes da União, Estados, Distrito Federal e Municípios.

A publicação da **Lei de Acesso a Informações** significa um importante passo para a consolidação democrática do Brasil e torna possível uma maior participação popular e o controle social das ações governamentais, o acesso da sociedade às informações públicas permite que ocorra uma melhoria na gestão pública.

Veja ao lado onde solicitar mais informações e tirar todas as dúvidas sobre esta publicação.

#### Atendimento ao Cidadão

##### Presencial



Praça Dr. João Borges  
de Figueiredo, 200,  
Centro

##### Telefone



77 3678-2119

##### Horário



Segunda a Sexta-feira,  
das 08:00 às 12:00 h  
e 14:00 às 18:00 h

### Diário Oficial Eletrônico: Agilidade e Transparência



Efetivando o compromisso de cumprir a **Lei de Acesso à Informação** e incentivando a participação popular no controle social, o **Diário Oficial Eletrônico**, proporciona rapidez no processo de administração da documentação dos atos públicos de maneira eletrônica, com a **segurança da certificação digital**.

Assim, Graças ao Diário Oficial Eletrônico, todos os atos administrativos se tornam públicos e acessíveis para qualquer cidadão, de forma **rápida e transparente**, evitando o desconhecimento sobre as condutas do Poder Público.

Um dos aspectos interessantes é a sua divisão por temas para que a consulta seja facilitada. Assim, o Diário Oficial é segmentado em partes: emendas constitucionais, leis, decretos, resoluções, instruções normativas, portarias e outros atos normativos de interesse geral;



## RESUMO

### DECRETOS

- DECRETO Nº 662/2025, DE 06 DE MAIO DE 2025. "DISPÕES SOBRE A READAPTAÇÃO FUNCIONAL DA SERVIDORA PÚBLICA MUNICIPAL, MARIA NILDA DE ARAUJO, NOS TERMOS DO ART. 61 DA LEI MUNICIPAL Nº 003/95 DE 05 DE JULHO DE 1995, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS."
- DECRETO Nº 663/2025, DE 06 DE MAIO DE 2025. "CONCEDE LICENÇA PRÊMIO EM FAVOR DA SERVIDORA, RAMIRA MARIA GUEDES, SERVENTE 2, DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS."
- DECRETO Nº 664/2025, DE 06 DE MAIO DE 2025. "CONCEDE LICENÇA PRÊMIO EM FAVOR DA SERVIDORA, ELIVANETE DE OLIVEIRA COSTA NEVES, AUXILIAR DE SECRETARIA, DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS."
- DECRETO Nº 665/2025, DE 06 DE MAIO DE 2025. "CONCEDE LICENÇA PRÊMIO EM FAVOR DA SERVIDORA, ELIZETE DE OLIVEIRA COSTA NEVES, AUXILIAR DE SECRETARIA, DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS."
- DECRETO Nº 666/2025, DE 06 DE MAIO DE 2025. "CONCEDE LICENÇA PRÊMIO EM FAVOR DO SERVIDOR, JOSÉ JOAQUIM DE OLIVEIRA, SERVENTE 2, DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS."
- DECRETO Nº 667/2025, DE 06 DE MAIO DE 2025. "CONCEDE LICENÇA PRÊMIO EM FAVOR DO SERVIDOR, NELSON JOÃO DO REGO, SERVENTE 2, DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS."
- DECRETO Nº 668/2025, DE 06 DE MAIO DE 2025. "CONCEDE LICENÇA PRÊMIO EM FAVOR DO SERVIDOR, AIRTON BARBOSA DE SOUZA, AUXILIAR DE SECRETARIA, DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS."

### LICITAÇÕES

#### AVISOS DE LICITAÇÃO

- AVISO DE ABERTURA DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 015/2025 CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO E FORNECIMENTO DE SISTEMA ÚNICO E INTEGRADO DE EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA, ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA E CONTROLE, TOTALMENTE WEB, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO MUNICÍPIO DE BOTUPORÃ-BA. ABERTURA: 28/05/2025, ÀS 8H30MIN.

#### EDITAIS DE LICITAÇÕES

- EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO N.º 015/2025 PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 071/2025 - CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO E FORNECIMENTO DE SISTEMA ÚNICO E INTEGRADO DE EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA, ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA E CONTROLE, TOTALMENTE WEB, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO MUNICÍPIO DE BOTUPORÃ-BA.

### EDITAIS

- EDITAL DE AUDIÊNCIA PÚBLICA Nº 002/2025 A PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUPORÃ, ESTADO DA BAHIA, VEM A PÚBLICO, EM ATENDIMENTO AO DISPOSTO NO PARÁGRAFO ÚNICO DO ART. 48, DA LEI 101



DE 04 DE MAIO DE 2000 (LEI DE RESPONSABILIDADE FISCAL), PARÁGRAFO ÚNICO, INCISO I, ART. 48 DA LEI COMPLEMENTAR Nº 131/2009, INFORMAR QUE SERÁ REALIZADA NO DIA 23 DE MAIO DE 2025, AUDIÊNCIA PÚBLICA PARA QUE O EXECUTIVO DEMONSTRE E AVALIE O CUMPRIMENTO DAS METAS FISCAIS DO PRIMEIRO QUADRIMESTRE DE 2025.



**DECRETO N° 662/2025, DE 06 DE MAIO DE 2025.**

“Dispõe sobre a readaptação funcional da Servidora Pública Municipal, MARIA NILDA DE ARAUJO, nos termos do art. 61 da Lei Municipal n° 003/95 de 05 de julho de 1995, e dá outras providências.”.

**O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE BOTUPORÃ, ESTADO FEDERADO DA BAHIA**, no uso das atribuições legais, que lhe confere o Art. 30, Inciso I da Constituição Federal, Art. 99, Inciso I da Lei Orgânica Municipal, e:

**CONSIDERANDO** a sentença prolatada nos Autos do Processo n° 0000060-50.2015.8.05.0254, que determinou a readaptação da servidora **Maria Nilda de Araujo**.

**CONSIDERANDO** o disposto no art. 61 da Lei n° 003/95 de 05 de julho de 1995, do Município de Botuporã, Estado da Bahia.

**D E C R E T A:**

**Art. 1°.** READAPTAR a servidora **MARIA NILDA DE ARAUJO**, Matrícula n° **260**, ocupante do **Cargo de Agente Comunitária de Saúde** (40h/sem), para exercer as atribuições da Função de Auxiliar de Dentista, no PSF Boa Vista (40h/sem), neste Município de Botuporã, Estado da Bahia, do Quadro de Pessoal Efetivo da Administração Direta Municipal.

**Parágrafo Único.** A readaptação que trata o artigo supracitado dar-se-á, com fulcro no art. 61 da Lei n° 003/95 de 05 de julho de 1995 que institui o Estatuto dos Servidores Públicos Municipais do Município de Botuporã/ BA.

**Art. 2°.** A servidora readaptada exercerá sua nova função observando as normas específicas que a regem, tais como as de horário e de jornada de trabalho, de subordinação hierárquica, dentre outras.

**Art. 3°.** Se a readaptada for julgada incapaz para o serviço público, será encaminhada para o Instituto Nacional do Seguro Social (INSS), para fins de afastamento e/ou aposentadoria.

**Art. 4°.** Esta portaria entra em vigor na data da sua assinatura, revogadas as disposições em contrário.

**LEIA-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.**

Gabinete do Prefeito do Município de Botuporã, Estado da Bahia, em 06 de maio de 2025.

**EDIMILSON ANTONIO SARAIVA**  
Prefeito de Botuporã

**EDIMILSON ANTÔNIO SARAIVA**  
Prefeito Municipal de Botuporã  
CPF 474 378 855-15



**DECRETO Nº 663/2025, DE 06 DE MAIO DE 2025.**

*“Concede Licença Prêmio em favor da Servidora, RAMIRA MARIA GUEDES, Servente 2, da Secretaria Municipal de Educação, e dá outras providências.”.*

**O PREFEITO MUNICIPAL DE BOTUPORÁ, ESTADO DA BAHIA**, usando de suas atribuições que lhe são conferidas pelo disposto no Art. 30, Inciso I, da Constituição Federal e Art. 99, Inciso I, da Lei Orgânica Municipal, e:

**CONSIDERANDO** o Direito do Servidor Público Municipal, facultado pela legislação municipal;

**CONSIDERANDO** que, a Licença Prêmio não obsta os trabalhos no setor;

**CONSIDERANDO** ainda a legalidade do requerimento.

**D E C R E T A:**

**Art. 1º.** – Fica concedida, em conformidade com o disposto no Regime Jurídico Único – Estatuto dos Servidores Públicos, do Município de Botuporá, Estado da Bahia, a Licença Prêmio em favor da Servidora, **RAMIRA MARIA GUEDES**, Cargo: **Servente 2**, Matrícula nº **228**, CPF/MF **\*\*\*.211.425-\*\***, pelo período de 90 (noventa) dias, a iniciar em 05 de maio de 2025.

**Art. 2º.** – Este Decreto entra em vigor na data de sua assinatura, revogando-se as disposições em contrário.

**LEIA-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.**

Gabinete do Prefeito do Município de Botuporá, Estado da Bahia, em 06 de maio de 2025.

  
**EDIMILSON ANTONIO SARAIVA**  
Prefeito de Botuporá  
**EDIMILSON ANTÔNIO SARAIVA**  
Prefeito Municipal de Botuporá  
CPF 474 376 855-15



**DECRETO Nº 664/2025, DE 06 DE MAIO DE 2025.**

*“Concede Licença Prêmio em favor da Servidora, ELIVANETE DE OLIVEIRA COSTA NEVES, Auxiliar de Secretaria, da Secretaria Municipal de Educação, e dá outras providencias.”.*

**O PREFEITO MUNICIPAL DE BOTUPORÁ, ESTADO DA BAHIA**, usando de suas atribuições que lhe são conferidas pelo disposto no Art. 30, Inciso I, da Constituição Federal e Art. 99, Inciso I, da Lei Orgânica Municipal, e:

**CONSIDERANDO** o Direito do Servidor Público Municipal, facultado pela legislação municipal;

**CONSIDERANDO** que, a Licença Prêmio não obsta os trabalhos no setor;

**CONSIDERANDO** ainda a legalidade do requerimento.

**D E C R E T A:**

**Art. 1º.** – Fica concedida, em conformidade com o disposto no Regime Jurídico Único – Estatuto dos Servidores Públicos, do Município de Botuporá, Estado da Bahia, a Licença Prêmio em favor da Servidora, **ELIVANETE DE OLIVEIRA COSTA NEVES**, Cargo: **Auxiliar de Secretaria**, Matrícula nº **93**, CPF/MF **\*\*\*.598.355-\*\***, pelo período de 180 (cento e oitenta) dias, a iniciar em 05 de maio de 2025.

**Art. 2º.** – Este Decreto entra em vigor na data de sua assinatura, revogando-se as disposições em contrário.

**LEIA-SE, PUBLIQUE-SE E CUMpra-SE.**

Gabinete do Prefeito do Município de Botuporá, Estado da Bahia, em 06 de maio de 2025.

  
**EDIMILSON ANTONIO SARAIVA**  
Prefeito de Botuporá  
**EDIMILSON ANTÔNIO SARAIVA**  
Prefeito Municipal de Botuporá  
CPF 474 376 855-15



**DECRETO Nº 665/2025, DE 06 DE MAIO DE 2025.**

*“Concede Licença Prêmio em favor da Servidora, ELIZETE DE OLIVEIRA COSTA NEVES, Auxiliar de Secretaria, da Secretaria Municipal de Educação, e dá outras providencias.”.*

**O PREFEITO MUNICIPAL DE BOTUPORÃ, ESTADO DA BAHIA**, usando de suas atribuições que lhe são conferidas pelo disposto no Art. 30, Inciso I, da Constituição Federal e Art. 99, Inciso I, da Lei Orgânica Municipal, e:

**CONSIDERANDO** o Direito do Servidor Público Municipal, facultado pela legislação municipal;

**CONSIDERANDO** que, a Licença Prêmio não obsta os trabalhos no setor;

**CONSIDERANDO** ainda a legalidade do requerimento.

**D E C R E T A:**

**Art. 1º.** – Fica concedida, em conformidade com o disposto no Regime Jurídico Único – Estatuto dos Servidores Públicos, do Município de Botuporã, Estado da Bahia, a Licença Prêmio em favor da Servidora, **ELIZETE DE OLIVEIRA COSTA NEVES**, Cargo: **Auxiliar de Secretaria**, Matrícula nº **97**, CPF/MF **\*\*\*.775.995-\*\***, pelo período de 180 (cento e oitenta) dias, a iniciar em 05 de maio de 2025.

**Art. 2º.** – Este Decreto entra em vigor na data de sua assinatura, revogando-se as disposições em contrário.

**LEIA-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.**

Gabinete do Prefeito do Município de Botuporã, Estado da Bahia, em 06 de maio de 2025.

  
**EDIMILSON ANTONIO SARAIVA**  
Prefeito de Botuporã  
**EDIMILSON ANTÔNIO SARAIVA**  
Prefeito Municipal de Botuporã  
CPF 474 376 855-15



**DECRETO N° 666/2025, DE 06 DE MAIO DE 2025.**

*“Concede Licença Prêmio em favor do Servidor, JOSÉ JOAQUIM DE OLIVEIRA, Servente 2, da Secretaria Municipal de Educação, e dá outras providências.”.*

**O PREFEITO MUNICIPAL DE BOTUPORÃ, ESTADO DA BAHIA**, usando de suas atribuições que lhe são conferidas pelo disposto no Art. 30, Inciso I, da Constituição Federal e Art. 99, Inciso I, da Lei Orgânica Municipal, e:

**CONSIDERANDO** o Direito do Servidor Público Municipal, facultado pela legislação municipal;

**CONSIDERANDO** que, a Licença Prêmio não obsta os trabalhos no setor;

**CONSIDERANDO** ainda a legalidade do requerimento.

**D E C R E T A:**

**Art. 1º.** – Fica concedida, em conformidade com o disposto no Regime Jurídico Único – Estatuto dos Servidores Públicos, do Município de Botuporã, Estado da Bahia, a Licença Prêmio em favor do Servidor, **JOSÉ JOAQUIM DE OLIVEIRA**, Cargo: **Servente 2**, Matrícula n° **136**, CPF/MF **\*\*\*.690.235-\*\***, pelo período de 180 (cento e oitenta) dias, a iniciar em 05 de maio de 2025.

**Art. 2º.** – Este Decreto entra em vigor na data de sua assinatura, revogando-se as disposições em contrário.

**LEIA-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.**

Gabinete do Prefeito do Município de Botuporã, Estado da Bahia, em 06 de maio de 2025.

**EDIMILSON ANTONIO SARAIVA**  
Prefeito de Botuporã

**EDIMILSON ANTÔNIO SARAIVA**  
Prefeito Municipal de Botuporã  
CPF 474 376 855-15





**DECRETO Nº 667/2025, DE 06 DE MAIO DE 2025.**

*“Concede Licença Prêmio em favor do Servidor, NELSON JOÃO DO REGO, Servente 2, da Secretaria Municipal de Educação, e dá outras providências.”.*

**O PREFEITO MUNICIPAL DE BOTUPORÁ, ESTADO DA BAHIA**, usando de suas atribuições que lhe são conferidas pelo disposto no Art. 30, Inciso I, da Constituição Federal e Art. 99, Inciso I, da Lei Orgânica Municipal, e:

**CONSIDERANDO** o Direito do Servidor Público Municipal, facultado pela legislação municipal;

**CONSIDERANDO** que, a Licença Prêmio não obsta os trabalhos no setor;

**CONSIDERANDO** ainda a legalidade do requerimento.

#### **D E C R E T A:**

**Art. 1º.** – Fica concedida, em conformidade com o disposto no Regime Jurídico Único – Estatuto dos Servidores Públicos, do Município de Botuporá, Estado da Bahia, a Licença Prêmio em favor do Servidor, **NELSON JOÃO DO REGO**, Cargo: **Servente 2**, Matrícula nº **198**, CPF/MF **\*\*\*.757.215-\*\***, pelo período de 180 (cento e oitenta) dias, a iniciar em 05 de maio de 2025.

**Art. 2º.** – Este Decreto entra em vigor na data de sua assinatura, revogando-se as disposições em contrário.

**LEIA-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.**

Gabinete do Prefeito do Município de Botuporá, Estado da Bahia, em 06 de maio de 2025.

  
**EDIMILSON ANTONIO SARAIVA**  
Prefeito de Botuporá  
**EDIMILSON ANTÔNIO SARAIVA**  
Prefeito Municipal de Botuporá  
CPF 474 376 855-15



**DECRETO N° 668/2025, DE 06 DE MAIO DE 2025.**

*“Concede Licença Prêmio em favor do Servidor, AIRTON BARBOSA DE SOUZA, Auxiliar de Secretaria, da Secretaria Municipal de Educação, e dá outras providências.”.*

**O PREFEITO MUNICIPAL DE BOTUPORÃ, ESTADO DA BAHIA**, usando de suas atribuições que lhe são conferidas pelo disposto no Art. 30, Inciso I, da Constituição Federal e Art. 99, Inciso I, da Lei Orgânica Municipal, e:

**CONSIDERANDO** o Direito do Servidor Público Municipal, facultado pela legislação municipal;

**CONSIDERANDO** que, a Licença Prêmio não obsta os trabalhos no setor;

**CONSIDERANDO** ainda a legalidade do requerimento.

**DECRETA:**

**Art. 1º.** – Fica concedida, em conformidade com o disposto no Regime Jurídico Único – Estatuto dos Servidores Públicos, do Município de Botuporã, Estado da Bahia, a Licença Prêmio em favor do Servidor, **AIRTON BARBOSA DE SOUZA**, Cargo: **Auxiliar de Secretaria**, Matrícula n° 62, CPF/MF **\*\*\*.584.585-\*\***, pelo período de 180 (cento e oitenta) dias, a iniciar em 05 de maio de 2025.

**Art. 2º.** – Este Decreto entra em vigor na data de sua assinatura, revogando-se as disposições em contrário.

**LEIA-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.**

Gabinete do Prefeito do Município de Botuporã, Estado da Bahia, em 06 de maio de 2025.

  
**EDIMILSON ANTONIO SARAIVA**  
Prefeito de Botuporã  
**EDIMILSON ANTÔNIO SARAIVA**  
Prefeito Municipal de Botuporã  
CPF 474 376 855-15





### AVISO DE ABERTURA DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 015/2025

Contratação de empresa especializada na prestação de serviço e fornecimento de sistema único e integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle, totalmente web, para atender as necessidades do Município de Botuporã-BA. Abertura: 28/05/2025, às 8h30min. Informações: sede da Prefeitura situada na Rua Deputado João Borges de Figueiredo, nº 85, Centro, Botuporã – Bahia, telefone: (77) 3678-2119, de segunda a sexta-feira, das 08 às 12 horas. Edital disponível na íntegra no endereço: <http://www.procedebahia.com.br/ba/botupora>. Diário Oficial do Município. Botuporã-Bahia, 12 de maio de 2025. José Otávio Gomes Mendes – Agente de Contratação.





**EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO N.º 015/2025**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 071/2025**

**PREÂMBULO**

A Prefeitura Municipal de Botuporá-Ba, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o nº 13.782.479/0001-07, com sede na Rua Dep. João de Figueiredo, nº 85, Centro, Botuporá - BA, CEP 46.570-005, torna público, para o conhecimento dos interessados, que realizará licitação na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, sob critério de julgamento **MENOR PREÇO POR LOTE ÚNICO**, nos termos da **Lei n.º 14.133/2021**, bem como a **Lei Complementar Federal 123/2006**, **Decreto Municipal n.º 482/2024**, **Decreto Municipal n.º 484/2024** e demais legislação aplicável, para, de acordo com as condições estabelecidas neste edital, selecionar proposta mais vantajosa à Administração visando a Contratação de empresa especializada na prestação de serviço e fornecimento de sistema único e integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle, totalmente web, para atender as necessidades do Município de Botuporá-BA.

**Valor total estimado para contratação:** **Conforme Termo de Referência**

**Recebimento das Propostas Iniciais:** **Até às 08h30min do dia 28/05/2025.**

**Data da Abertura da Sessão Pública:** **28/05/2025, às 08h30min.**

**Início da Sessão de Disputa de Preços (Fase competitiva):** **28/05/2025, às 09h00min.**

A etapa de lances será iniciada e encerrada pelo Pregoeiro nos termos do item V deste edital. Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília/DF e, desta forma, serão registradas no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame.

**Critério de Julgamento:** **MENOR PREÇO POR LOTE ÚNICO.**

**Modo de Disputa:** **Aberto: os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.**

**Local de Realização:** Endereço eletrônico do site: <https://bnc.org.br/>. O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da INTERNET, mediante condições de segurança – criptografia e autenticação – em todas as suas fases através do Sistema de Pregão Eletrônico (licitações) da Plataforma BNC.

O edital poderá ser obtido na íntegra pelo site oficial deste município, <http://www.procedebahia.com.br/ba/botupora>, na plataforma de realização do pregão eletrônico <https://bnc.org.br/>, ou na sala de licitação da Prefeitura Municipal de Botuporá-Ba, situada na Rua Dep. João de Figueiredo, nº 85, Centro, Botuporá- BA.

Nesta licitação será assegurado tratamento jurídico diferenciado, simplificado e favorecido às Microempresas (ME), Empresas de Pequeno Porte (EPP) e Microempreendedores Individuais (MEI), em conformidade com a Lei Complementar Federal 123/2006 e suas alterações.

O presente edital está sujeito a eventuais alterações, que serão devidamente publicadas da mesma forma que o original, devendo os interessados acompanhar, via internet, pelos sites <https://bnc.org.br/> ou <http://www.procedebahia.com.br/ba/botupora>, todo o trâmite licitatório até a data de abertura do certame.





## 1 DO OBJETO

1.1 **Contratação de empresa especializada na prestação de serviço e fornecimento de sistema único e integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle, totalmente web, para atender as necessidades do Município de Botuporá-BA.**

1.2 A licitação será dividida em item, cuja participação encontra-se discriminada no item 2.6 deste edital, **ANEXO I** – Relação dos Itens da Licitação / Modelo de Proposta Comercial.

1.3 Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

1.3.1 **ANEXO I** – Modelo de Proposta Comercial;

1.3.2 **ANEXO II** – Minuta de Contrato;

1.3.3 **ANEXO III** – Modelo de Declarações Conjuntas;

1.3.4 **ANEXO IV** – Declaração ME, MEI e EPP;

1.3.5 **ANEXO V** – Termo de Referência.

## 2 DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

2.1 Poderão participar deste certame qualquer pessoa ou sociedade formalizada que atenda às exigências de habilitação previstas neste Edital e anexos.

2.2 O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

2.3 É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no sistema e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

2.4 A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

2.5 No presente processo, nos limites previstos da [Lei Complementar nº 123, de 2006](#), é garantido às microempresas, empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no [artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021](#), e para o microempreendedor individual - MEI, tratamento diferenciado e simplificado, nos termos da Lei Complementar 123/2006 com suas alterações, **desde que:**

a) O licitante indique no sistema eletrônico de licitações, antes do encaminhamento da proposta eletrônica de preços, a sua condição de microempresa, empresa de pequeno porte ou microempreendedor individual.





b) Apresente preenchida e devidamente assinada, juntamente à documentação de habilitação, observadas as exigências de envio deste edital, a Declaração de Enquadramento em Regime de Tributação de Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual, conforme o modelo constante no **Anexo IV** deste edital;

2.5.1 A obtenção do benefício a que se refere o item anterior fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

2.5.2 O licitante que não cumprir o disposto na alínea "a" do item 2.5, não poderá usufruir das prerrogativas concedidas às microempresas, empresas de pequeno porte ou microempreendedores individuais.

2.6 Estarão impedidos de participar desta licitação:

2.6.1 aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

2.6.2 pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

2.6.3 aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

2.6.4 empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

2.6.5 pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

2.6.6 agente público do órgão ou entidade licitante;

2.6.7 Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

2.6.8 Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme [§ 1º do art. 9º da Lei n.º 14.133, de 2021](#).

2.7 O impedimento de que trata o item 2.7.2 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.





2.8 Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da [Lei nº 14.133/2021](#).

### 3 DO CREDENCIAMENTO DO LICITANTE, DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

3.1 Os procedimentos para credenciamento e obtenção da chave e senha de acesso poderão ser iniciadas diretamente no site de licitações no endereço eletrônico <https://bnc.org.br/>.

3.2 As dúvidas e esclarecimentos sobre credenciamento no sistema eletrônico poderão ser dirimidas através da central de atendimento aos licitantes, pelos meios disponíveis no endereço eletrônico <https://bnc.org.br/>.

3.3 Qualquer dúvida dos interessados em relação ao acesso no sistema <https://bnc.org.br/>. Licitações poderá ser esclarecida através dos canais de atendimento da <https://bnc.org.br/>, de segunda a sexta-feira, das 8 às 17 horas (horário de Brasília) através dos canais informados no site <https://bnc.org.br/>.

3.4 O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao Sistema Eletrônico.

3.5 O credenciamento da Licitante e de seu representante legal junto ao Sistema Eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao Pregão.

3.6 O licitante responsabiliza-se, exclusiva e formalmente, pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances.

3.6.1 Caberá ao fornecedor acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

3.7 A participação no certame dar-se-á por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado e subsequente encaminhamento da proposta de preços, bem como, documentos de habilitação elencados no item 7 deste edital, todos por meio do sistema eletrônico no sítio <https://bnc.org.br/>.

3.8 Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.

3.9 Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos no preâmbulo deste edital.

3.10 No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:

3.10.1 cumpre plenamente os requisitos de habilitação;





3.10.2 está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada está em conformidade com o edital e que o valor ofertado compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de condutas vigentes na data de sua entrega em definitivo;

3.10.3 não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do [artigo 7.º, XXXIII, da Constituição](#);

3.10.4 não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos [incisos III e IV do art. 1.º e no inciso III do art. 5.º da Constituição Federal](#);

3.10.5 cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, sobretudo no artigo 93 da Lei Federal n.º 8.213/1991.

3.11 O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no [artigo 16 da Lei n.º 14.133, de 2021](#).

3.12 O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no [artigo 3.º da Lei Complementar n.º 123, de 2006](#), estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus [arts. 42 a 49](#), observado o disposto nos [§§ 1.º ao 3.º do art. 4.º, da Lei n.º 14.133, de 2021](#).

3.12.1 nos itens exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “nenhuma” impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item.

**3.13 A falsidade da declaração de que trata os itens 3.10 a 3.12 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei n.º 14.133, de 2021, e neste Edital.**

3.14 Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta inserida no sistema até o horário indicado no preâmbulo deste como término de cadastramento das propostas.

3.15 Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

3.16 Serão disponibilizados para acesso público, os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.

3.17 Caso exista a necessidade de ser suspenso o pregão, o Pregoeiro designará novo dia e horário para a continuidade do certame.

3.18 Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão. Sobretudo o andamento do procedimento de licitação entre a data de abertura das propostas e a adjudicação do objeto deve ser acompanhado pelos participantes por meio do portal

**Rua Deputado João de Figueiredo, nº 85, Centro – CEP: 46570.005 – Botuporá BA - Fones: (77) 3678-2315 – 3678-2119 CNPJ 13.782.479/0001-07**





["https://bnc.org.br/"](https://bnc.org.br/), que veiculará avisos, convocações, desclassificações de licitantes, justificativas e outras decisões referentes ao procedimento.

3.19 O encaminhamento de proposta pressupõe também pleno conhecimento e atendimento de todas as exigências contidas no edital e seus anexos. O fornecedor será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

3.20 O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

#### 4 DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

4.1 O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento dos campos próprios no sistema eletrônico.

4.2 Os preços deverão ser cotados em moeda corrente nacional e preenchidos no campo apropriado do sistema eletrônico com o **VALOR TOTAL DO LOTE**.

4.3 O sistema estará configurado para aceitar propostas com no máximo 02 (duas) casas decimais.

4.4 Os preços propostos serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração dos mesmos, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

4.4.1 A omissão de qualquer despesa necessária à perfeita realização do objeto será interpretada como não existente ou já incluída nos preços, não podendo o licitante pleitear acréscimo após a abertura das propostas.

4.4.2 Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

4.5 Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

4.6 Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

4.7 Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

4.8 No campo apropriado do sistema eletrônico será necessário informar a **MARCA** do produto, sob pena de desclassificação.

4.9 É vedada a identificação do licitante em qualquer campo ou anexo quando do preenchimento da proposta eletrônica, sob pena de desclassificação imediata.

4.10 Quando a marca do licitante for o nome do mesmo, deverá ser indicado como **"MARCA PRÓPRIA"** no campo "marca" do sistema eletrônico.





4.11 A quantidade do objeto a ser adquirido especificada no presente instrumento convocatório trata-se da quantidade máxima que poderá ser adquirida, a qual será expressa no respectivo contrato.

4.12 Em virtude de condições do sistema ora utilizado, no presente processo será aceita como quantidade mínima a ser cotada a quantidade total expressa no presente instrumento convocatório para cada item, não podendo o licitante ofertar proposta em quantidade inferior.

4.13 Tendo em vista que as entregas ocorrerão em um mesmo endereço e demais condições indicadas no Termo de Referência, anexo e partes integrantes deste edital, não será considerada no presente edital a possibilidade de contratação a preços diferentes.

4.14 Os produtos ofertados deverão atender a todas as especificações constantes deste Edital e Termo de Referência.

4.15 As propostas encaminhadas terão prazo de validade de 60 (sessenta) dias consecutivos, contados da data da sessão de abertura desta licitação, conforme disposição legal.

4.16 A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

4.17 O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo órgão competente e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do [art. 71, inciso IX, da Constituição](#); ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

## 5 DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

5.1 A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital, com a divulgação das propostas de preços recebidas pelo sítio eletrônico, passando o Pregoeiro Oficial a avaliar a aceitabilidade das propostas.

5.2 Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

5.2.1 Será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

5.2.2 A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

5.2.3 A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.





- 5.3 O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.
- 5.4 O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.
- 5.5 Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
- 5.6 O lance deverá ser ofertado pelo **VALOR GLOBAL DO LOTE**.
- 5.7 Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
- 5.8 O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 5.8.1 Cada licitante poderá encaminhar lance com valor superior ao menor preço consignado, desde que seja inferior ao seu último lance e diferente de qualquer outro valor ofertado para o item.
- 5.9 Com o intuito de conferir celeridade à condução do processo licitatório, é permitido ao Pregoeiro Oficial a abertura e gerenciamento simultâneo da disputa de vários itens da mesma licitação.
- 5.9.1 Em regra, a disputa simultânea de itens obedecerá à ordem sequencial dos mesmos. Entretanto, o Pregoeiro Oficial poderá efetuar a abertura da disputa de itens selecionados fora da ordem sequencial.
- 5.10 O procedimento seguirá com o envio de lances no pregão eletrônico no modo de disputa “aberto”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.
- 5.10.1 A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.
- 5.10.2 A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
- 5.10.3 Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.
- 5.11 Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.
- 5.12 Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 5.13 Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.





5.14 No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

5.15 Quando a desconexão do sistema eletrônico persistir por tempo superior a dez minutos para o órgão ou a entidade promotora da licitação, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato aos participantes, mediante designação de data e horário no chat da plataforma eletrônica de realização do certame.

5.16 Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

5.17 O sistema eletrônico estará programado para promover, automaticamente, aos participantes que se enquadrarem como microempresas, empresas de pequeno porte ou microempreendedores individuais, os benefícios previstos na Lei Complementar n.º 123/2006 e suas alterações, desde que o licitante, no momento de cadastro de sua proposta, indique, em campo próprio do sistema, sua condição.

5.17.1 Em relação aos itens destinados à ampla concorrência, caso a proposta final de menor valor seja ofertada por empresa que não se enquadre nas condições descritas no item anterior e existindo propostas de microempresas, empresas de pequeno porte ou microempreendedores individuais cujos valores estejam na faixa de até 5% (cinco por cento) acima, serão estas consideradas empatadas com a primeira colocada e o sistema indicará o licitante que será convocado a ofertar um último lance de menor valor, caso assim se interesse.

5.17.1.1 O licitante enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou microempreendedor individual e detentor da proposta melhor classificada, nos termos do item anterior, terá o direito de encaminhar uma última oferta, em valor inferior ao da primeira colocada, para desempate, no prazo de até 05 (cinco) minutos, contados a partir da comunicação.

5.17.1.2 Caso não haja interesse de oferta de menor valor ou não haja manifestação no prazo estabelecido no item anterior, serão convocados os próximos licitantes que se enquadrarem nas mesmas condições estabelecidas.

5.17.2 No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

5.18 Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

5.18.1 Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, nesta ordem:

5.18.1.1 disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

5.18.1.2 avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;

5.18.1.3 desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;





5.18.1.4 desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

5.18.2 Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

5.18.2.1 empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;

5.18.2.2 empresas brasileiras;

5.18.2.3 empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

5.18.2.4 empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da [Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009](#).

5.19 Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

5.19.1 A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

5.19.2 A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

5.19.3 O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório

**5.19.4 Será convocado o licitante melhor classificado que, sob pena de desclassificação, no prazo de 02 (duas) horas, envie a proposta readequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.**

5.19.5 É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

5.20 Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

## 6 DA FASE DE JULGAMENTO

6.1 Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no [art. 14 da Lei nº 14.133/2021](#), legislação correlata e no item 2.9 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

**Rua Deputado João de Figueiredo, nº 85, Centro – CEP: 46570.005 – Botuporá BA - Fones: (77) 3678-2315 – 3678-2119 CNPJ 13.782.479/0001-07**





a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União e Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://certidoes.cgu.gov.br>)

6.2 A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o [artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992](#).

6.3 Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

6.3.1 A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

6.3.2 O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação.

6.3.3 Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

6.4 Caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.

6.5 Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício.

6.6 Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no [artigo 29 a 35 da IN SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022](#).

6.7 Para o julgamento das propostas, será considerado o critério de **MENOR PREÇO POR LOTE**.

6.7.1 Encerrada a etapa competitiva, as propostas serão ordenadas, exclusivamente pelo critério de **MENOR PREÇO POR LOTE**, observados os valores unitários de cada item para fins de aceitação.

6.8 Será desclassificada a proposta vencedora que:

6.8.1 conter vícios insanáveis;

6.8.2 não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

6.8.3 **permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação APÓS NEGOCIAÇÃO;**

6.8.4 não cumprir a exigência contida no 5.19.4 deste edital ou apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.





6.9 Se houver indícios de inexecução da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

6.10 Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços elaborada pela Administração, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar Planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.

6.11 Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço.

6.11.1 O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

## 7 DA FASE DE HABILITAÇÃO

7.1 Os documentos abaixo elencados, bem como aqueles previstos no Termo de Referência, quando houver, são necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação e serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos [arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021](#), devendo ser encaminhados exclusivamente por meio do sistema eletrônico de realização do pregão, incluídos no instante de cadastro da proposta.

7.1.1 A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social, trabalhista e econômico-financeira, poderá ser substituída pelo registro cadastral (CRC) emitido pelo município de BOTUPORÃ, em situação válida, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº 14.133/2021.

7.1.2 Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.

**7.1.3 O licitante melhor classificado terá o prazo de 2 (duas) horas para enviar os documentos de habilitação, via sistema, sob pena de desclassificação.**

7.1.4 É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

### 7.2 **Habilitação Jurídica:**

7.2.1 No caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

7.2.2 No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

7.2.3 Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

**Rua Deputado João de Figueiredo, nº 85, Centro – CEP: 46570.005 – Botuporã BA - Fones: (77) 3678-2315 – 3678-2119 CNPJ 13.782.479/0001-07**





7.2.4 No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

7.2.5 Decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;

7.2.6 No caso de exercício de atividade não listadas nos itens acima: ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, nos termos da legislação pertinente.

7.2.7 No caso de sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971.

7.2.8 Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

7.3 **Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista:**

7.3.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

7.3.2 Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo à sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

7.3.3 Prova de regularidade perante a Fazenda Pública Federal, Estadual (ou Distrital) e Municipal da sede da licitante.

7.3.4 Prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre o cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

7.3.5 Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho.

7.4 **Habilitação Econômico-Financeira:**

7.4.1 Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante;

7.4.2 Na hipótese em que a certidão para recuperação judicial ou extrajudicial for positiva, deve o licitante apresentar comprovante da homologação/deferimento, pelo juízo competente, do plano de recuperação em vigor.

7.4.3 Comprovação de forma objetiva dos índices econômicos abaixo relacionados, mediante a apresentação de balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 últimos exercícios sociais, exceto nos casos em que a pessoa jurídica tiver sido constituída há menos de 1 (um) ano:

7.4.3.1 Índice de Liquidez Geral igual ou superior a 1,00:

$LG = (\text{ATIVO CIRCULANTE} + \text{Ativo Realizável a Longo Prazo}) / (\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{PASSIVO NÃO CIRCULANTE})$

7.4.3.2 Índice de Liquidez Corrente igual ou superior a 1,00:

**Rua Deputado João de Figueiredo, nº 85, Centro – CEP: 46570.005 – Botuporá BA - Fones: (77) 3678-2315 – 3678-2119 CNPJ 13.782.479/0001-07**





LC = (ATIVO CIRCULANTE) / (PASSIVO CIRCULANTE)

7.4.2.5 As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e ficarão autorizadas a substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

7.5 O balanço deve vir acompanhado da Certidão de Regularidade Profissional - CRP, fornecido pelo Conselho Regional de Contabilidade em nome do contabilista responsável pela confecção do documento.

7.6 Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

7.7 **Qualificação Técnica:**

7.7.1 **No mínimo um atestado de capacidade técnica emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado emitido em papel timbrado e com a indicação do CNPJ, onde a assinatura do emitente deverá estar devidamente identificada, comprovando aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto desta licitação.**

7.7.2 **Declarações conjuntas, conforme ANEXO III.**

7.7.3 Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no [Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016](#), ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

7.8 Quando permitida a participação de consórcio de empresas, a habilitação técnica, quando exigida, será feita por meio do somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, quando exigida, será observado o somatório dos valores de cada consorciado.

7.8.1 Se o consórcio não for formado integralmente por microempresas ou empresas de pequeno porte e o termo de referência exigir requisitos de habilitação econômico-financeira, haverá um acréscimo de 10% (dez por cento) para o consórcio em relação ao valor exigido para os licitantes individuais.

7.9 No caso de necessidade de prova de autenticidade de cópia de documento público ou particular, poderá ser feita perante a Diretoria de Compras e Contratos, por Agente de Contratação ou membro da sua equipe de apoio, nomeados por Portaria, mediante apresentação do original ou cópia autenticada em cartório ou por declaração em conformidade com o artigo 12, inciso IV, da Lei Federal 14.133/2021.

7.10 Será verificado, sob pena de inabilitação, se o licitante apresentou, em campo próprio do sistema eletrônico, todas as declarações mencionadas no item 3.10 deste edital.

7.11 Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para ([Lei 14.133/21, art. 64](#), e [IN 73/2022, art. 39, §4º](#)):

7.11.1 complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e

**Rua Deputado João de Figueiredo, nº 85, Centro – CEP: 46570.005 – Botuporá BA - Fones: (77) 3678-2315 – 3678-2119 CNPJ 13.782.479/0001-07**





7.11.2 atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

7.12 Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

7.13 Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o Pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital.

7.14 Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.

7.15 A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação.

7.16 Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista das microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogável por igual período, a critério da Administração, após declarado vencedor, para fins de contratação, em conformidade com a Lei Complementar 123/2006 e suas alterações, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

7.17 Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para habilitação deverão observar o seguinte:

7.17.1 Se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz;

7.17.2 Se a licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial;

7.17.3 Se a licitante for a matriz e a prestadora dos serviços/fornecedora for a filial, todos os documentos deverão ser apresentados em nome da matriz e da filial;

7.17.4 Serão dispensados da filial aqueles documentos que, por sua própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

## 8 DOS RECURSOS

8.1 A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no [art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

8.2 O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata. A interposição do recurso será comunicada aos demais licitantes, os quais poderão apresentar contrrazões em igual prazo, contado da interposição do recurso, sendo assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.





8.3 A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente após a declaração de vencedor, sob pena de preclusão.

8.4 O tempo máximo para manifestação da intenção de recurso será de 30 (trinta) minutos, podendo o Pregoeiro dar provimento ou negar o mesmo.

8.5 Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

8.6 O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

8.7 Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

8.8 O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

8.9 O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

8.10 O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

## 9 DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

9.1 Examinada a aceitabilidade da proposta de menor preço, a regularidade e a habilitação do licitante vencedor, inexistindo manifestação recursal, incumbe à autoridade competente adjudicar o objeto e homologar o procedimento licitatório.

9.2 Decididos os recursos porventura interpostos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente adjudicará o objeto ao licitante vencedor e homologará o procedimento licitatório.

## 10 DAS CONDIÇÕES CONTRATUAIS

10.1 Após a homologação, o representante legal da empresa será convocado para firmar contrato ou instrumento equivalente com a Administração nos moldes da minuta constante do Anexo II deste edital, quando a Administração assim o julgar necessário.

10.2 Caso o licitante vencedor tenha apresentado declaração de estar enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou microempreendedor individual para poder usufruir das prerrogativas concedidas pela Lei Federal 123/2006, como condição para assinatura do contrato, deverá apresentar a Certidão expedida pela Junta Comercial de seu domicílio, comprobatória de seu enquadramento.

10.3 Se o licitante vencedor não comparecer dentro do prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, após regularmente convocado para assinatura do termo de contrato ou instrumento equivalente, sujeitará às penalidades legalmente estabelecidas.





10.4 Não assinando o licitante vencedor a nota de empenho, contrato ou documento equivalente no prazo estabelecido no item anterior, reservar-se-á ao Município de BOTUPORÁ o direito de convocar os licitantes remanescentes, aplicando-se o disposto no artigo 90 da Lei n.º 14.133/2021.

10.5 O contrato a ser firmado em decorrência desta licitação poderá ser rescindido antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

10.6 Fica vedada a subcontratação, conforme justificativa apresentada pela Secretaria Municipal requisitante no item 11 e seus respectivos subitens do Termo de Referência (anexo V).

10.7 A vigência do contrato será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado, conforme previsto na Lei nº 14.133/2021, mediante a celebração de termo aditivo.

10.7.1 A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado.

10.8 Previsão contratual de reajuste de preços, repactuação e reequilíbrio:

10.8.1 Os valores poderão ser reajustados, decorridos 12 (doze) meses da data do orçamento estimado, quando a **CONTRATADA** poderá, através de requerimento específico, antes da assinatura do Termo Aditivo de prorrogação de vigência, solicitar a correção das bases contratuais.

10.8.2 O pedido de reajuste será recebido e analisado pela Administração que, em sendo acolhido, autorizará a correção pelo índice IPCA.

10.8.3 A repactuação, quando cabível, conforme conceitua o art. 6, LIX da Lei nº 14.133/2021 deverá ser precedida de solicitação do contratado, acompanhada de demonstração analítica da variação dos custos, por meio de apresentação da planilha de custos e formação de preços, ou do novo acordo, convenção ou sentença normativa que fundamenta a repactuação.

10.8.4 O reequilíbrio de preço somente será concedido quanto comprovado o desequilíbrio econômico-financeiro nas situações de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis – observando que reajuste no preço dos insumos, folha de pagamento e demais despesas dentro dos índices padrões (inflação, previsão em convenção) não serão considerados para concessão de reequilíbrio.

10.8.5 No pedido de reequilíbrio não serão considerados como comprovantes de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis documentos tais como folha de pagamento e demais despesas dentro dos índices padrões (inflação, previsão em convenção).

## 11 DA ENTREGA

11.1 Conforme o item 4 e seus respectivos subitens do Termo de Referência.





11.2 O Município de BOTUPORÁ-BA reserva-se o direito de não receber os materiais em desacordo com o previsto neste instrumento convocatório, podendo cancelar o contrato e aplicar as sanções previstas no presente edital.

## 12 DO PAGAMENTO

12.1 O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (TRINTA) dias, após a entrega efetivamente realizada, conforme Solicitação de Fornecimento, mediante apresentação da Nota Fiscal, aceitação e atesto do responsável pelo recebimento do objeto e posteriormente à liquidação.

12.2 Para a execução do pagamento de que trata o item anterior o licitante vencedor deverá fazer constar na nota fiscal correspondente, emitida sem rasura e em letra bem legível o nome do Município de BOTUPORÁ e a inscrição no CNPJ n.º 13.782.479/0001-07.

12.3 A(s) nota(s) fiscal(is) correspondente(s) deverá(ão) ser entregue(s) pelo licitante vencedor diretamente aos servidores lotados na Secretaria Municipal requisitante que somente atestarão a entrega do objeto e liberarão a(s) referida(s) nota(s) fiscal(is) para pagamento, quando cumpridas pelo licitante vencedor todas as condições pactuadas.

12.4 Havendo erro na(s) nota(s) fiscal(is) ou circunstância(s) que impeça(m) a liquidação da despesa, aquela(s) será(ão) devolvida(s) ao licitante vencedor e o pagamento ficará pendente até que aquele providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para o Município de BOTUPORÁ.

12.5 O Município de BOTUPORÁ efetuará os pagamentos quando se tratar de verba federal (convênios), obrigatoriamente por meio dos Bancos Oficiais, quais sejam, Caixa Econômica Federal ou Banco do Brasil S/A.

## 13 DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

13.1 Comete infração administrativa o fornecedor que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133/2021, quais sejam:

13.1.1 dar causa à inexecução parcial do contrato;

13.1.2 dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

13.1.3 dar causa à inexecução total do contrato;

13.1.4 deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

13.1.5 não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

13.1.6 não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

13.1.7 ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

13.1.8 apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;





13.1.9 fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

13.1.10 comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

13.1.11 Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances;

13.1.12 praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame;

13.1.13 praticar ato lesivo previsto no artigo 5º da Lei nº 12.846/2013.

13.2 O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

13.2.1 Advertência pela falta do subitem 14.1.1 do edital, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

13.2.2 Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do fornecedor, por qualquer das infrações dos subitens 14.1.1 a 14.1.12 do edital;

13.2.3 Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos dos subitens 14.1.2 a 14.1.4 e subitens 14.1.6 a 14.1.7 do edital, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave; e

13.2.4 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos dos subitens 14.1.8 a 14.1.12, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave.

13.3 A aplicação das sanções previstas não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Contratante, conforme previsto no artigo 156, § 9º da Lei nº 14.133/2021.

13.4 Todas as sanções previstas poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa, conforme dispõe o artigo 156, § 7º da Lei nº 14.133/21.

13.5 Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente, conforme previsto no artigo 156, § 8º da Lei nº 14.133/2021, se for o caso.

13.6 A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no **caput** e parágrafos do artigo 158 da Lei nº 14.133/2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

13.7 Na aplicação das sanções serão considerados:

13.7.1 a natureza e a gravidade da infração cometida;

13.7.2 as peculiaridades do caso concreto;





13.7.3 as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

13.7.4 os danos que dela provierem para o Contratante;

13.7.5 As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do artigo 163 da Lei nº 14.133/2021.

13.7.6 A aplicação das penalidades acima descritas poderão ser aplicadas sem prejuízo de eventuais implicações penais nos termos do que prevê o capítulo II-B do Título XI do Código Penal.

#### 14 DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

14.1 Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da [Lei nº 14.133, de 2021](#), devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

14.2 A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

14.3 A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, pelos seguintes meios:

14.3.1 Os pedidos de esclarecimentos ou providências deverão ser dirigidos ao Pregoeiro, podendo, para tanto, ser utilizado o site oficial do município, BOTUPORÁ, ou serem feitos por meio dos campos disponíveis no sistema eletrônico <https://bnc.org.br/>,

14.3.2 As impugnações cabíveis, decorrentes dos atos oriundos da presente licitação, deverão ser fundamentadas e dirigidas ao Pregoeiro, podendo ser protocolizadas junto à Equipe de Apoio, situada na Rua Dep. João de Figueiredo, nº 85, Centro, Botuporá - BA, CEP 46.570-005, no horário das 08:00 às 17:00 horas, ou enviadas via postagem, ou ainda, por meio do e-mail [licitacao@botupora.ba.gov.br](mailto:licitacao@botupora.ba.gov.br), ou ainda, serem feitos por meio dos campos disponíveis no sistema eletrônico <https://bnc.org.br/>,

14.4 As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

14.4.1 A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo Pregoeiro, nos autos do processo de licitação.

14.4.2 As respostas aos pedidos de esclarecimento e às impugnações serão publicadas no site oficial deste município, <https://www.procedebahia.com.br/ba/botupora>, bem como, no site de realização deste certame, <https://bnc.org.br/>, para conhecimento de todos os interessados, cabendo a estes acessá-los para a obtenção das informações prestadas.

#### 15 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

15.1 Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.





15.2 Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.

15.3 Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.

15.4 A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

15.5 As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

15.6 Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

15.7 Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

15.8 O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

15.9 Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

15.10 O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra no site <https://www.procedebahia.com.br/ba/botupora> bem como no site <https://bnc.org.br/>,

Botuporá, 12 de maio de 2025.

---

**Marlon Lessa Souza**  
Secretário Municipal de Administração  
Decreto nº 004/2021





**ANEXO I  
MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS**

**PREGÃO ELETRÔNICO 015/2025.**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO 071/2025.**

**OBJETO: Contratação de empresa especializada na prestação de serviço e fornecimento de sistema único e integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle, totalmente web, para atender as necessidades do Município de Botuporá-BA.**

<b>Dados a constar na proposta</b>	
Razão Social	
CNPJ	
Endereço	
Telefone/fax	
E-mail	
Banco/Agência/Conta Corrente	
Cidade	
Nome do representante legal	
Endereço residencial do representante Legal	
Identidade do Representante Legal	
CPF do Representante Legal	
Telefones (Fixo e celular) do representante Legal	

Tendo examinado minuciosamente as normas específicas do Pregão Eletrônico n.º 015/2025, e após termos tomado conhecimento de todas as condições estabelecidas, formulamos a seguinte proposta:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	MARCA	PREÇO UNITÁRIO	VALOR TOTAL

- Nos preços cotados estão incluídas todas as despesas que, direta ou indiretamente, fazem parte do presente objeto, tais como gastos da empresa com impostos, transporte, descarregamento, seguros, taxas, ou quaisquer outros que possam incidir sobre gastos da empresa, sem quaisquer acréscimos em virtude de expectativa inflacionária e deduzidos os descontos eventualmente concedidos.
- Declaramos conhecer a legislação de regência desta licitação e que o objeto será entregue de acordo com as condições estabelecidas neste Edital, o que conhecemos e aceitamos em todos os seus termos.
- Declaramos, também, que nenhum direito à indenização ou a reembolso de quaisquer despesas nos será devido, caso a nossa proposta não seja aceita, seja qual for o motivo.
- Esta proposta é válida por 60 (sessenta) dias, a contar da data estabelecida para a sua apresentação.  
Xxxxxx, 00 de xxxxxxxx de 2025.

(assinatura)

**RAZÃO SOCIAL**

CNPJ

Nome do Representante Legal

**Rua Deputado João de Figueiredo, nº 85, Centro – CEP: 46570.005 – Botuporá BA - Fones: (77) 3678-2315 – 3678-2119 CNPJ 13.782.479/0001-07**





## ANEXO II MINUTA DE CONTRATO N.º.../2025

### PREGÃO ELETRÔNICO N.º 015/2025 - SRP PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 071/2025

**CONTRATANTE:** MUNICÍPIO DE BOTUPORÁ, com sede administrativa localizada na Rua Dep. João de Figueiredo, n.º 85, Centro, Botuporá - BA, CEP 46.570-005, inscrito no CNPJ sob n.º 13.782.479/0001-07, neste ato representado pelo Excelentíssimo Prefeito, Sr. **EDMILSON ANTONIO SARAIVA**, portador da carteira de identidade n.º 029.06365-58 SSP/BA e inscrito no CPF sob n.º 474.376.855-15.

**CONTRATADA:** ....., com sede na rua ....., n.º ....., bairro ....., na cidade de ....., CEP n.º ....., inscrita no CNPJ sob o n.º ....., neste ato representada pelo Sr. ...., portador do CPF n.º ..... e Cédula de Identidade n.º .....

**CONTRATO:** Entre as partes retro nomeadas e qualificadas, fica ajustado o presente termo de contrato, regido pela Lei Federal n.º 14.133, de 1.º de abril de 2021, e demais legislações aplicáveis, nos termos das seguintes cláusulas e condições.

#### CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 – Este contrato tem por objeto a **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, conforme descrição constante no Termo de Referência e **Anexo I** deste contrato.

#### CLÁUSULA SEGUNDA – DA DOCUMENTAÇÃO PARA CONTRATAÇÃO

2.1 -

#### CLÁUSULA TERCEIRA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

3.1 – A vigência deste contrato será de **.././...** à 31/12/2025, podendo ser prorrogado, conforme previsto na Lei n.º 14.133/2021, mediante a celebração de termo aditivo.

3.2 – A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado.

#### CLÁUSULA QUARTA – DO VALOR

4.1 – Fica estimado o valor global do presente contrato em **R\$ ... (...)**, seguindo-se os valores unitários do Anexo I.

4.2 – No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

#### CLÁUSULA QUINTA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

5.1 – O pagamento será efetuado no prazo de até **30 (trinta)** dias, a contar do recebimento, após a apresentação da Nota Fiscal/Fatura devidamente atestada pelo servidor designado para conferência e fiscalização da entrega do objeto solicitado, e posteriormente à liquidação.

5.2 – Para a execução do pagamento de que trata o item anterior a **CONTRATADA** deverá fazer constar na nota fiscal correspondente, emitida sem rasura e em letra bem legível o nome do Município de BOTUPORÁ e a inscrição no CNPJ n.º 13.782.479/0001-07.

5.3 – A(s) nota(s) fiscal(is) correspondente(s) deverá(ão) ser entregue(s) pela **CONTRATADA** diretamente ao(s) servidor(es) lotado(s) na Secretaria Municipal de **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, que somente atestará(ão) a(s) entrega(s) do(s) objeto(s) e liberará(ão) a(s) referida(s) nota(s) fiscal(is) para pagamento quando cumpridas pela **CONTRATADA** todas as condições pactuadas.

5.4 – Havendo erro na(s) nota(s) fiscal(is) ou circunstância(s) que impeça(m) a liquidação da despesa, aquela(s) será(ão) devolvida(s) à **CONTRATADA** pela Secretaria Municipal de **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX** e o(s) pagamento(s) ficará(ão)

**Rua Deputado João de Figueiredo, nº 85, Centro – CEP: 46570.005 – Botuporá BA - Fones: (77) 3678-2315 – 3678-2119 CNPJ 13.782.479/0001-07**





pendente(s) até que aquele providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para o Município de BOTUPORÁ.

5.5 – O Município de BOTUPORÁ efetuará o(s) pagamento(s) quando se tratar de verba federal (convênios), obrigatoriamente por meio dos Bancos Oficiais, quais sejam, Caixa Econômica Federal ou Banco do Brasil S.A.

#### CLÁUSULA SEXTA – DO REAJUSTE DE PREÇOS, REACTUAÇÃO E REEQUILÍBRIO

6.1 – Os valores poderão ser reajustados, decorridos 12 (doze) meses da data do orçamento estimado, quando a **CONTRATADA** poderá, através de requerimento específico, antes da assinatura do Termo Aditivo de prorrogação de vigência, solicitar a correção das bases contratuais.

6.1.1 – O pedido de reajuste será recebido e analisado pela Administração que, em sendo acolhido, autorizará a correção pelo índice **IPCA**, cuja data-base é a data de realização do orçamento estimado.

6.2 – A reactuação, quando cabível, conforme conceitua o art. 6, LIX da Lei nº 14.133/2021 deverá ser precedida de solicitação da **CONTRATADA**, acompanhada de demonstração analítica da variação dos custos, por meio de apresentação da planilha de custos e formação de preços, ou do novo acordo, convenção ou sentença normativa que fundamenta a reactuação.

6.3 – O reequilíbrio de preço somente será concedido quando comprovado o desequilíbrio econômico-financeiro nas situações de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis – observando que reajuste no preço dos insumos, folha de pagamento e demais despesas dentro dos índices padrões (inflação, previsão em convenção) não serão considerados para concessão de reequilíbrio.

6.3.1 – No pedido de reequilíbrio não serão considerados como comprovantes de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis documentos tais como folha de pagamento e demais despesas dentro dos índices padrões (inflação, previsão em convenção).

#### CLÁUSULA SÉTIMA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

7.1 – Os recursos necessários ao atendimento das despesas correrão à conta da(s) seguinte(s) dotação(ões) orçamentária(s):

2016 - MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

339039:1500.0000-OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA

Orgao: 30000 - SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

#### CLÁUSULA OITAVA – DA FISCALIZAÇÃO

8.1 – A Fiscalização e a Gestão deste contrato serão realizadas por servidores deste município, conforme designado pelo Decreto XXXXXXXXXXXXX.

8.2 – O Município de BOTUPORÁ, através do servidor lotado na Secretaria Municipal de Administração, conforme descrito na tabela abaixo, exercerá a fiscalização do presente contrato, e registrará todas as ocorrências e as deficiências verificadas em relatório, cuja cópia será encaminhada à **CONTRATADA**, objetivando a imediata correção das irregularidades apontadas.

Nome	Secretaria
Dhaise Meirelles Bonfim Nobre	Secretaria Municipal de Administração

8.3 – As exigências e a atuação da fiscalização pelo Município de BOTUPORÁ em nada restringem a responsabilidade única, integral e exclusiva da **CONTRATADA**, no que concerne à execução do objeto deste contrato.

Rua Deputado João de Figueiredo, nº 85, Centro – CEP: 46570.005 – Botuporá BA - Fones: (77) 3678-2315 – 3678-2119 CNPJ 13.782.479/0001-07





8.4 – Fica(m) designado(s) como gestor(es) do respectivo contrato o(s) servidor(es) descrito(s) na tabela abaixo:

Nome	Secretaria
Marlon Lessa Souza	Secretaria Municipal de Administração

#### CLÁUSULA NONA – DA ENTREGA DO OBJETO

9.1 – Os produtos deverão ser entregues no XXXXXXXXXX localizado na XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, o prazo para a conclusão da entrega será de xxxxxxxx, em estrita conformidade com o Termo de Referência (Anexo V) do Edital.

9.1.1 – O prazo estipulado no item anterior poderá ser prorrogado caso seja do interesse da Secretaria Requisitante em acordo com a **CONTRATADA**.

9.2 – O transporte e a descarga dos produtos nos locais designados correrão por conta exclusiva da **CONTRATADA**, sem qualquer custo adicional. Caso os produtos sejam entregues em desacordo com os requisitos estabelecidos pela Prefeitura, a **CONTRATADA** deverá substituí-lo ou complementá-lo.

9.3 – Ao Município de BOTUPORÁ reserva-se o direito de não receber no todo ou em parte o objeto entregue em desacordo com o previsto neste contrato, podendo cancelar o mesmo e aplicar o disposto no art. 90, § 7º da Lei Federal n.º 14.133.

9.4 – A **CONTRATADA** é obrigada a substituir, de imediato e às suas expensas, mercadorias/serviços em que se verificarem irregularidades.

#### CLÁUSULA DÉCIMA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

10.1 – O **CONTRATANTE** obriga-se a efetuar o pagamento estipulado nas cláusulas do presente instrumento após a apresentação, aceitação e atesto do(s) responsável(eis) pela conferência do objeto e emissão de nota fiscal por parte da **CONTRATADA** e desde que cumpridas as demais exigências e formalidades previstas em lei e neste contrato.

10.2 – O **CONTRATANTE** obriga-se a exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela **CONTRATADA**, de acordo com este Contrato e seus anexos.

10.3 – O **CONTRATANTE** obriga-se a receber o objeto no prazo, condições e em estrita conformidade com o Termo de Referência (Anexo V) do Edital.

10.4 – O **CONTRATANTE** obriga-se a notificar a **CONTRATADA**, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas.

10.5 – O **CONTRATANTE** obriga-se a acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pela **CONTRATADA**.

10.6 – O **CONTRATANTE** obriga-se a aplicar à **CONTRATADA** as sanções previstas na lei e neste Contrato.

10.7 – O **CONTRATANTE** obriga-se a explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

10.8 – O **CONTRATANTE** obriga-se a, concluída a instrução do requerimento, decidir dentro do prazo de **30 (trinta) dias** sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, admitida a prorrogação motivada por igual período.

10.9 – O **CONTRATANTE** não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela **CONTRATADA** com terceiros, ainda que vinculados à execução do Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da **CONTRATADA**, de seus funcionários, prepostos ou subordinados.

#### CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Rua Deputado João de Figueiredo, nº 85, Centro – CEP: 46570.005 – Botuporá BA - Fones: (77) 3678-2315 – 3678-2119 CNPJ 13.782.479/0001-07





11.1 – A **CONTRATADA** obriga-se a cumprir o objeto do presente contrato ao **CONTRATANTE**, conforme especificações do Edital, em consonância com a proposta de preços apresentada pela **CONTRATADA**, de acordo com o estipulado neste instrumento, e em estrita conformidade com as disposições do Termo de Referência (**Anexo V**) do Edital.

11.2 – A **CONTRATADA** obriga-se a manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

11.3 – A **CONTRATADA** responsabiliza-se pelo cumprimento de todas as despesas necessárias ao fiel cumprimento do presente contrato, inclusive encargos trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao **CONTRATANTE** e não poderá onerar o objeto do Contrato.

11.4 – A **CONTRATADA** deverá arcar com as despesas de transporte e carga/descarga do objeto quando da entrega, diretamente nos locais a serem indicados pela Secretaria Municipal XXXXXXXXXXXXXXXX.

11.5 – A **CONTRATADA** obriga-se a comunicar ao **CONTRATANTE**, no prazo máximo de **24 (vinte e quatro) horas** que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.

11.6 – A **CONTRATADA** deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

11.7 – A **CONTRATADA** obriga-se a cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação, conforme Art. 116, da Lei n.º 14.133/21 e com o Decreto Federal 11.430/23.

11.8 – A **CONTRATADA** obriga-se, a comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no ato da assinatura do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas conforme art. 116, parágrafo único da Lei n.º 14.133/21.

11.9 – A **CONTRATADA** obriga-se a comunicar ao Fiscal do Contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da entrega/execução do objeto contratual.

11.10 – A **CONTRATADA** obriga-se a paralisar, por determinação do **CONTRATANTE**, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que coloque em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

11.11 – A **CONTRATADA** obriga-se a comprovar a reserva de cargos, no prazo fixado pelo fiscal do Contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas, de acordo com o que dispõe o Art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133/21 e com o Decreto Federal 11.430/23.

11.12 – A **CONTRATADA** obriga-se a guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do Contrato.

11.13 – A **CONTRATADA** obriga-se a arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no Art. 124, II, d, da Lei n.º 14.133/21.

11.14 – A **CONTRATADA** obriga-se a cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do **CONTRATANTE**.

11.15 – A **CONTRATADA** obriga-se a alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste Contrato, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência.





11.16 – A **CONTRATADA** obriga-se a orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução deste contrato.

11.17 – A **CONTRATADA** obriga-se a submeter previamente, por escrito, ao **CONTRATANTE**, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congêneres.

11.18 – A **CONTRATADA** obriga-se a não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

#### CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – ALTERAÇÕES

12.1 – Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

12.2 – A **CONTRATADA** é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

12.3 – Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do Art. 136 da Lei nº 14.133 de 2021.

#### CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

13.1 – Comete infração administrativa o fornecedor que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133/2021, quais sejam:

13.1.1 – dar causa à inexecução parcial do contrato;

13.1.2 – dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

13.1.3 – dar causa à inexecução total do contrato;

13.1.4 – deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

13.1.5 – não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

13.1.6 – não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

13.1.7 – ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

13.1.8 – apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou a execução do contrato;

13.1.9 – fraudar a dispensa eletrônica ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

13.1.10 – comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

13.1.11 – Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores, em qualquer momento da dispensa, mesmo após o encerramento da fase de lances.

13.1.12 – praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos do certame.

13.1.13 – praticar ato lesivo previsto no artigo 5º da Lei nº 12.846/2013.

**Rua Deputado João de Figueiredo, nº 85, Centro – CEP: 46570.005 – Botuporá BA - Fones: (77) 3678-2315 – 3678-2119 CNPJ 13.782.479/0001-07**





13.2 – O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

- a) Advertência pela falta do subitem 13.1.1 deste Contrato, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- b) Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do fornecedor, por qualquer das infrações dos subitens 13.1.1 a 13.1.13;
- c) Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos dos subitens 13.1.2 a 12.1.4 e subitens 13.1.6 a 12.1.7 deste Contrato, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos dos subitens 13.1.8 a 13.1.12, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;

13.3 – A aplicação das sanções previstas não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à **CONTRATANTE**, conforme previsto no artigo 156, § 9º da Lei nº 14.133/2021.

13.4 – Todas as sanções previstas poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa, conforme dispõe o artigo 156, § 7º da Lei nº 14.133/21.

13.5 – Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo **CONTRATANTE** ao **CONTRATADO**, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente, conforme previsto no artigo 156, § 8º da Lei nº 14.133/2021, se for o caso.

13.6 – A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do artigo 158 da Lei nº 14.133/2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

13.7 – Na aplicação das sanções serão considerados:

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o **CONTRATANTE**;
- e) As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do artigo 163 da Lei nº 14.133/2021.

13.8 – A aplicação das penalidades acima descritas poderão ser aplicadas sem prejuízo de eventuais implicações penais nos termos do que prevê o capítulo II-B do Título XI do Código Penal.

#### CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA RESCISÃO

14.1 – O presente contrato poderá ser rescindido, bem como ser cancelada de pleno direito a nota de empenho que vier a ser emitida em decorrência deste contrato, a qualquer tempo e independente de notificação ou interpelações judiciais ou extrajudiciais, com base nos motivos previstos nos arts. 137 e 138 da Lei Federal n.º 14.133/21.

14.2 – Poderá ainda o presente contrato ser rescindido, desde que motivado o ato e assegurado à **CONTRATADA** o contraditório e a ampla defesa quando esta:

- a) venha a ser atingida por protesto de título, execução fiscal ou outros fatos que comprometam sua capacidade econômico-financeira;
- b) for envolvida em escândalo público e notório;
- c) quebrar o sigilo profissional;
- d) utilizar, em benefício próprio ou de terceiros informações não divulgadas ao público e às quais tenha acesso por força de

Rua Deputado João de Figueiredo, nº 85, Centro – CEP: 46570.005 – Botuporá BA - Fones: (77) 3678-2315 –  
3678-2119 CNPJ 13.782.479/0001-07





suas atribuições e que contrariem as disposições estabelecidas pelo Município de BOTUPORÁ;  
e) na hipótese de ser anulada a adjudicação em função de qualquer dispositivo legal que a autorize.

14.3 – A nulidade do processo licitatório induz à extinção do presente contrato, sem prejuízo do disposto no art. 149 da Lei Federal n.º 14.133/21.

#### CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA SUBCONTRATAÇÃO

15.1 – Não será admitida a subcontratação do objeto deste Contrato.

#### CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

16.1 – Não haverá exigência da garantia da contratação dos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/21.

#### CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DOS CASOS OMISSOS

17.1 – Os casos omissos serão decididos pelo **CONTRATANTE**, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor, bem como, o Decreto Federal n.º 11.462/23.

#### CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – PUBLICAÇÃO

18.1 – Incumbirá ao **CONTRATANTE** providenciar a publicação deste instrumento nos termos e condições previstas na Lei nº 14.133/21.

#### CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DO FORO

19.1 – Fica eleito o foro da comarca de Tanque Novo, estado da Bahia, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para solucionar quaisquer questões oriundas deste contrato.

E, por estarem justas e acordadas, as partes assinam eletrônica/digitalmente o presente instrumento, considerando-se efetivamente formalizado a partir da última assinatura.

BOTUPORÁ(BA), data da assinatura eletrônica

Prefeito  
MUNICÍPIO DE BOTUPORÁ  
CONTRATANTE

Representante legal  
CONTRATADA

#### Testemunhas:

1) \_\_\_\_\_  
CPF:

2) \_\_\_\_\_  
CPF





## ANEXO III

## DECLARAÇÕES CONJUNTAS

PREGÃO ELETRÔNICO N.º 015/2025 - SRP  
PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 071/2025

\_\_\_\_\_, inscrito no CNPJ sob o n.º \_\_\_\_\_,  
\_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal o (a) Sr. (a) \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_, portador (a) da Carteira de Identidade n.º \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ e do CPF n.º \_\_\_\_\_, DECLARA, para os devidos fins e sob as penas da lei, que:

- cumpre plenamente os requisitos de habilitação;
- está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada está em conformidade com o edital e que o valor ofertado compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo;
- não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do [artigo 7.º, XXXIII, da Constituição](#);
- não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos [incisos III e IV do art. 1.º e no inciso III do art. 5.º da Constituição Federal](#);
- cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, sobretudo no artigo 93 da Lei Federal n.º 8.213/1991.

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
Local Data

\_\_\_\_\_  
Representante Legal





## ANEXO IV

## DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO

PREGÃO ELETRÔNICO N.º 015/2025 - SRP  
PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 071/2025

\_\_\_\_\_, inscrito no CNPJ sob o n.º \_\_\_\_\_,  
\_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal o (a) Sr. (a) \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_, portador (a) da Carteira de Identidade n.º \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ e do CPF n.º \_\_\_\_\_, DECLARA, para os devidos fins e sob as penas da lei:

- Cumprir os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021.;
- Ter ciência de que a obtenção de benefícios da Lei Complementar 123, de 2006, fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte e que nas contratações com prazo de vigência superior a 1 (um) ano, será considerado o valor anual do contrato na aplicação dos limites previstos nos §§ 1º e 2º do art. 4 da Lei 14133/2021;

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
Local Data

\_\_\_\_\_  
Representante Legal





## ANEXO V

### TERMO DE REFERÊNCIA

Órgão responsável:

Secretaria Municipal de Administração

#### 1- DO OBJETO

1.1. Constitui objeto do presente Pregão Eletrônico a Contratação de Empresa Especializada na Prestação de Serviços e fornecimento de sistema de Gestão Pública: SISTEMAS INTEGRADOS SIAFIC DE GESTÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA: Sistema Integrado de Contabilidade Pública, Sistema Integrado de Plano Plurianual (PPA), Sistema Integrado de Convênios, Sistema Integrado de Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO), Sistema Integrado de Lei Orçamentária Anual (LOA), Portal da Transparência Pública, Sistema Integrado de Tesouraria, Sistema Integrado de Folha de Pagamento, Sistema Integrado de E-Social, Sistema Integrado de Medicina e Segurança do Trabalho, Portal do Servidor Público Municipal, Sistema Integrado de Arrecadação Municipal, Portal do Contribuinte Municipal, sistema integrado de auditoria, sistema integrado de nota fiscal de serviços eletrônica (nfs-e), sistema integrado de procuradoria, sistema integrado de protocolo, sistema integrado de controle de compras, sistema integrado de licitações, sistema integrado de contratos, sistema integrado de almoxarifado, sistema integrado de patrimônio, solução totalmente integrada entre módulos em banco de dados único, e que seja 100% web., conforme condições definidas neste Termo de Referência e Edital.

1.2. O objeto deste Termo de Referência enquadra-se na categoria de serviços comuns por possuir padrões de desempenho e características gerais específicas usualmente encontradas no mercado.

1.3. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de luxo, conforme art. 20 da Lei nº 14.133/2021 e Decreto Municipal Nº 484/2024.

1.4. Por se tratar de serviços comuns, a licitação ocorrerá na modalidade **Pregão Eletrônico**.

1.5. Critério de Julgamento: **menor preço**.

1.6. Modo de disputa: **aberto**, com apresentação de lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

#### 2 – DOS FUNDAMENTOS DA CONTRATAÇÃO

Com constante evolução tecnológica e as atualizações da legislação têm impulsionado ao Poder Público a adotar soluções inovadoras para otimizar processos e transparência, garantir a segurança da informação e atender às exigências legais. Nesse cenário, a contratação de empresa especializada para a prestação de serviços e fornecimento de sistema único e integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle, totalmente web, revela-se essencial para a gestão pública no Município de Botuporá/BA.

A integração dos sistemas por meio de uma solução tecnológica 100% web possibilita uma gestão mais eficaz e segura das informações públicas. Ao integrar os diversos módulos — como contabilidade, folha de pagamento, arrecadação, controle patrimonial, compras, contratos etc. — assegura-se maior agilidade na execução das rotinas administrativas e maior confiabilidade nas informações gerenciais.

Rua Deputado João de Figueiredo, nº 85, Centro – CEP: 46570.005 – Botuporá BA - Fones: (77) 3678-2315 – 3678-2119 CNPJ 13.782.479/0001-07

Página 32 de 84





Vale destacar que a contratação do sistema integrado atende diretamente às disposições da Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal), que determina a adoção de sistema único de execução orçamentária e financeira, conforme previsto no §6º do art. 48, incluído pela Lei Complementar nº 156/2016. Além disso, está em total consonância com o Decreto Federal nº 10.540/2020, que regulamenta os padrões mínimos de qualidade e integração para os sistemas utilizados pelos entes federativos.

Além disso, a utilização de sistemas integrados proporciona não apenas o cumprimento das normas legais, mas também a ampliação da transparência na gestão pública, facilitando a prestação de contas junto aos órgãos de controle e à própria sociedade. Ferramentas como o Portal da Transparência, Portal do Servidor e Portal do Contribuinte Municipal contribuem diretamente para o fortalecimento da cidadania e do controle social.

Nesse sentido, resta evidente o interesse público na presente contratação.

### 3 – ESPECIFICAÇÃO E VALOR DA CONTRATAÇÃO

LOTE ÚNICO					
Item	Sistemas Integrados	Qtde	Un.	Valor Unitário	Valor Total
1.1	Tesouraria Convênios Lei Orçamentária Anual Plano Plurianual Lei de Diretrizes Orçamentária Contabilidade Pública Portal da Transparência Pública	12	MÊS	R\$ 3.333,33	R\$ 39.999,96
1.2	Portal do Servidor Público Medicina e Segurança do Trabalho Folha de Pagamento com e- Social	12	MÊS	R\$ 2.333,33	R\$ 27.999,96
1.3	Auditoria Fiscal Arrecadação Municipal Portal do Contribuinte Procuradoria Municipal Nota Fiscal Eletrônica	12	MÊS	R\$ 4.333,33	R\$ 51.999,96
1.4	Compras	12	MÊS	R\$ 616,67	R\$ 7.400,04
1.5	Contratos	12	MÊS	R\$ 616,67	R\$ 7.400,04
1.6	Almoxarifado	12	MÊS	R\$ 616,67	R\$ 7.400,04
1.7	Protocolo	12	MÊS	R\$ 616,67	R\$ 7.400,04
1.8	Licitações	12	MÊS	R\$ 616,67	R\$ 7.400,04
1.9	Patrimônio	12	MÊS	R\$ 616,67	R\$ 7.400,04
<b>VALOR GLOBAL: R\$ 164.400,12</b>					





3.1. O orçamento **estimado** global para a contratação é de **R\$ 164.400,12 (cento e sessenta e quatro mil, quatrocentos reais e doze centavos)**. O valor total estimado do lote corresponde ao **valor máximo** definido pela Administração para a contratação.

### 3.2. REQUISITOS GERAIS DE TECNOLOGIA, USABILIDADE E DE SEGURANÇA. OBRIGATÓRIO ATENDER A 100% DOS ITENS ABAIXO NA CONTRATAÇÃO DOS SISTEMAS:

#### 3.2.1. ARQUITETURA E TECNOLOGIA

- Os sistemas devem ser únicos e permitirem que todos os órgãos e entidades do município, independente do poder e do tipo de administração, direta ou indireta utilizem o mesmo sistema e banco de dados de forma compartilhada e centralizada com a finalidade de registrar os atos e fatos contábeis relacionados com a administração orçamentária, financeira, patrimonial e de controle (Decreto nº 10.540/2020, art. 1, § 6º);
- Os sistemas devem utilizar o Sistema Gerenciador de Bancos de Dados (SGBD) Microsoft SQL Server;
- Os sistemas devem estar preparados para funcionar como clientes nos ambientes operacionais Windows 7 ou superior, MacOS e Linux, garantindo a manutenção do ambiente heterogêneo;
- Os sistemas devem rodar sobre a plataforma JEE - Java Enterprise Edition, fazendo uso intensivo de ajax;
- Os sistemas devem funcionar com os servidores de aplicação tomcat ou JBoss;
- Os sistemas devem trabalhar com arquitetura em três camadas. Não serão aceitos sistemas que rodem em arquitetura cliente-servidor;
- Os sistemas devem funcionar em ambiente web, utilizando-se no mínimo os navegadores (browser) Google Chrome, Mozilla Firefox, Internet Explorer e Safari. Não serão aceitos sistemas desktop que emulem o ambiente web;
- Os sistemas devem possuir interface cliente com suporte às tecnologias HTML5, CSS3 e JavaScript.

#### 3.2.2 USABILIDADE E RECURSOS

- Os sistemas devem possuir ajuda sensível ao contexto referente aos campos das telas;
- Os Sistemas devem permitir realizar todas as suas operações de trabalho dos formulários por teclas de atalho, sem a necessidade de utilização do mouse, permitindo um ganho de tempo nas operações de manuseio dos dados no formulário;
- Os Sistemas devem permitir que se configure uma inclusão de dados padrões para alguns campos a partir de conteúdo definido em um registro da própria tela, facilitando entradas de dados repetitivos e em série;
- Os Sistemas devem possuir nos formulários de cadastros e movimentações, grades gerenciáveis para localização dos registros, onde se possa ocultar colunas, mudar a posição das colunas, mudar a ordenação das colunas e gerar esses dados em tela, em arquivo HTML, XML e TXT;
- Os Sistemas devem possuir, em todos os seus formulários, um executor de consulta avançada, onde o usuário possa escolher e combinar os seus filtros aplicados a partir de todos os atributos disponíveis no formulário, escolhendo a forma de classificação dos filtros;





- Os Sistemas devem possuir telas que permitam importar registros dando carga na tabela principal relacionada a tela, a partir de um arquivo texto, contendo os dados em linhas e com delimitação de layout definida pelo próprio usuário;
- Os sistemas devem permitir realizar a comunicação através de componente webservice para enviar e receber dados de forma segura, sem intervenção humana, facilitando assim a integração entre sistemas externos de terceiros desenvolvidos em outras plataformas ou linguagens;
- Os sistemas devem permitir a abertura de formulários de consultas e relatórios, externamente, fora da rede local, sem autenticação de usuário, através de um link válido publicado na internet, permitindo-se realizar consultas em tempo real aos dados específicos exigidos para o cumprimento das legislações que regulamentam a transparência pública no Brasil (Lei 131/2009 e Lei 12.527/2011);
- Os sistemas devem possuir um gerador de relatórios integrado e 100% web, de forma que o usuário final possa construir e/ou alterar relatórios sem mesmo precisar reiniciar a aplicação com possibilidade de alteração condicional de cores, alteração de fontes e tamanhos dos objetos. O gerador de relatórios deverá possibilitar a configuração de templates padrões de estilo da página (paisagem ou retrato) layout do cabeçalho, rodapé e sumário com ordenação da disposição dos campos no relatório, agrupamentos de dados, filtros com lista dinâmica, totalizador e contador de dados tanto nos grupos quanto no sumário do relatório. Esses relatórios devem ser gerados nos formatos PDF, XML, XLS, JPEG, HTML, TXT e RTF.
- Os sistemas devem possuir internamente um painel de controle (dashboard) contendo gráficos do tipo barra, pizza e linha, para demonstrar em tempo real os indicadores de negócio mais importantes para cada sistema, consolidados a partir de consultas realizadas na própria base de dados, e que permitam interação dos dados com eventos como ao passar o mouse ou ao clicar sob a barra de um gráfico.

### 3.2.3. SEGURANÇA

- Os sistemas devem possuir recursos de criptografia para os dados armazenados em banco de dados que necessitem de segurança;
- Os sistemas devem permitir conexão segura e criptografada na navegação e transmissão dos dados entre rede de computadores na internet, garantido a autenticidade do servidor e do cliente através de certificado digital;
- Os sistemas devem permitir realizar bloqueio de acesso dos usuários manualmente pelo administrador do sistema ou automaticamente através de uma determinada quantidade de tentativas de acesso sem sucesso ou por um certo número de dias sem se realizar algum acesso ao sistema. O desbloqueio manual do login realizado pelo administrador também deve ser permitido, desde que se registre o motivo deste desbloqueio. Para auxiliar essa rotina, os sistemas devem possuir uma tela que permita a visualização imediata desses usuários bloqueados com informação do tipo de bloqueio ocorrido;
- Os sistemas devem possuir uma tela que permita visualizar quais são os usuários logados, em tempo real, informando o tempo de conexão de cada login;
- Os sistemas devem ter a possibilidade de aplicar restrições de acesso aos registros à nível de órgão por usuário para as principais tabelas de negócios que exijam essa segurança;
- Os sistemas devem possuir um cadastro de usuários com e-mail, impressão digital, fotografia, definição do limite de expiração do acesso em dias contados a partir de uma data de referência ou em uma data específica, troca de

Rua Deputado João de Figueiredo, nº 85, Centro – CEP: 46570.005 – Botuporã BA - Fones: (77) 3678-2315 – 3678-2119 CNPJ 13.782.479/0001-07





senha a cada número de dias e controle de permissão para acesso externo, informação do histórico de login de acesso e informações históricas dos bloqueios e desbloqueios de acesso com seus tipos e motivos;

- Os sistemas devem permitir associar um usuário a um ou mais de um grupo de acesso do sistema, com efeito acumulativo das permissões e restrições de segurança;
- Os sistemas devem possuir um modo de segurança, que permita definir as permissões de acesso aos formulários e relatórios do sistema, e as permissões de visualização e edição dos campos e demais objetos de cada tela, por usuário ou grupo de usuários;
- Os sistemas devem registrar automaticamente um log de auditoria para todas as transações efetuadas pelos usuários referente a inclusão, alteração e exclusão de registros, e também para impressão das listagens e relatórios, guardando a data e hora da ocorrência, o usuário responsável pela ação e no caso da manipulação de registros, o dado alterado antes da ação e o dado atual, depois da alteração;
- Os sistemas devem possuir uma tela que permita a consulta e visualização dos registros de log do sistema, com filtros de usuário, período e tipo de operação para visualização em tela e também para impressão dos registros de log;
- Os sistemas devem permitir registrar e encaminhar de forma instantânea os atendimentos de suporte técnico dos usuários do sistema diretamente na ferramenta de helpdesk do canal de suporte técnico da contratada a partir do menu do próprio sistema que está em uso, sem a necessidade de acessar outro sistema ou portal específico para essa tarefa, bem como realizar a verificação dos atendimentos abertos com seus status e respostas também da mesma forma e on-line.
- Os sistemas devem gerar um código de identificação próprio e intransferível para cada usuário (Decreto nº 10.540/2020, art. 11, § 1º).
- Os sistemas devem permitir sua autenticação de acesso através do código do CPF do usuário e senha, não sendo permitido a utilização de usuários genéricos (Decreto nº 10.540/2020, art. 11, § 2º, inc. II);
- Os sistemas devem exigir e registrar autorização expressa da chefia imediata ou do servidor hierarquicamente superior no cadastramento do usuário operador do sistema a fim de habilitar seu acesso ao sistema (Decreto nº 10.540/2020, art. 11, § 2º, inc. I);
- Os sistemas devem exigir e registrar a assinatura de um termo de responsabilidade pelo uso adequado do sistema no momento do primeiro acesso do usuário ao sistema (Decreto nº 10.540/2020, art. 11, § 1º);
- Os sistemas deverão ter mecanismos de controle de acesso de usuários baseados na segregação das funções de execução orçamentária e financeira, de controle e de consulta, e não será permitido que uma unidade gestora ou executora tenha acesso aos dados de outra, com exceção de determinados níveis de acesso específicos definidos nas políticas de acesso dos usuários (Decreto nº 10.540/2020, art. 11);
- Os sistemas devem conter em seus documentos contábeis tais como nota de empenho, nota de liquidação, ordem de pagamento, nota de alteração de empenho, conhecimento de receita a indicação do nome do produto e da empresa desenvolvedora da solução (Decreto nº 10.540/2020, art. 9º, inc. III);
- Os sistemas permitirão a integração ou a comunicação, sem intervenção humana, com os sistemas estruturantes cujos dados possam afetar as informações orçamentárias, contábeis e fiscais (LRF, art. 48, § 1º, inc. III, Decreto nº 10.540/2020, art. 1º).

### 3.2.4 Funcionalidades exigidas para o sistema:

Rua Deputado João de Figueiredo, nº 85, Centro – CEP: 46570.005 – Botuporá BA - Fones: (77) 3678-2315 – 3678-2119 CNPJ 13.782.479/0001-07





**OBRIGATÓRIO ATENDER, NO MÍNIMO, 95% DOS ITENS ABAIXO NA CONTRATAÇÃO DE CADA SISTEMA.**

## **CONTABILIDADE PÚBLICA**

### **CADASTROS**

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

### **ROTINAS / FUNCIONALIDADES**

- Gerar número de processos automaticamente.
- Permitir a validação do saldo bancário para pagamentos.
- Permitir a validação da fonte de recurso para pagamentos.
- Permitir a validação dos fundamentos quanto ao total reduzido e adicionado como também o total por fonte de recurso.
- Permitir a validação nos fundamentos de alteração de QDD (Ação e classificação econômica).
- Permitir realizar a cronologia por órgão, tipo de receita ou despesa (orçamentária e extra).
- Permitir imprimir os dados do credor na nota de pagamento.
- Permitir conciliar os lançamentos automaticamente.
- Permitir levar ou não o saldo das contas 5 e 6 para o exercício seguinte.
- Permitir lançar retenções na despesa extra.
- Permitir imprimir notas de empenho, liquidação e pagamento separadas ou em um único documento.

**Rua Deputado João de Figueiredo, nº 85, Centro – CEP: 46570.005 – Botuporá BA - Fones: (77) 3678-2315 – 3678-2119 CNPJ 13.782.479/0001-07**





- Permitir o lançamento de despesas orçamentárias, bem como sua liquidação e pagamento de forma prática.
- Permitir o lançamento de despesas extra orçamentárias, bem como seu pagamento.
- Permitir liquidar ou pagar as despesas de restos a pagar.
- Permitir o estorno de pagamentos, liquidações, empenhos e subempenhos.
- Permitir realizar bloqueio (reserva) e desbloqueio de saldo de dotações.
- Permitir realizar a consolidação da despesa orçamentária e extra.
- Permitir realizar a consolidação de restos a pagar.
- Permitir a realização de lançamentos contábeis.
- Permitir encerrar o exercício congelando o saldo final para o ano seguinte.
- Permitir o encerramento automático das VPAs e VPDs.
- Permitir realizar a cronologia.
- Permitir fechar o mês por órgão, sendo possível escolher que tipo de item que deseja fechar (despesa, receita, lançamentos contábeis, reserva, estorno, entre outros).
- Possuir mecanismo de auxílio para identificação de erros nos lançamentos ou de movimentação no razão.
- Permitir o lançamento de receitas orçamentárias e extras.
- Permitir realizar a consolidação das receitas orçamentárias e extras.
- Permitir realizar transferências bancárias.
- Permitir realizar transferências financeiras.
- Permitir consolidar as transferências financeiras.
- Permitir realizar a consolidação das transferências financeiras.
- Permitir o lançamento, a impressão, cópia e processamento de cheques.
- 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.
- Possuir tabela de eventos contábeis agrupando os lançamentos contábeis em partidas dobradas de acordo com as naturezas patrimoniais, orçamentárias e de controle.
- 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.
- 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 antes da implantação das NBCASP.
- 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.
- Registrar a geração de nota explicativa avulsa ou a partir do lançamento contábil.

#### RELATÓRIOS

- Permitir a emissão em lote das notas de subempenho, empenho, liquidação e pagamento.
- Permitir a emissão de Notas de Alteração de Empenhos (NAE).
- Permitir a emissão de capas de processo.

Rua Deputado João de Figueiredo, nº 85, Centro – CEP: 46570.005 – Botuporá BA - Fones: (77) 3678-2315 – 3678-2119 CNPJ 13.782.479/0001-07





- Permitir a emissão de listagem de despesas empenhadas, liquidadas e pagas por período, filtrando credor, elemento de despesa, órgão, ação e fonte.
- Permitir a emissão de estornos.
- Permitir a emissão do Demonstrativo da Despesa orçamentária e extra.
- Permitir a emissão do Demonstrativo de Receita orçamentária e extra.
- Permitir a emissão dos conhecimentos de receita.
- Permitir a emissão da listagem de receita arrecadada.
- Permitir a emissão de extrato bancário.
- Permitir a emissão de resumo bancário.
- Permitir a emissão de listagem de transferências bancárias e financeiras.
- Permitir a emissão do resumo mensal (capa do balancete).
- Permitir a emissão do razão sintético e analítico, por conta bancária, por elemento de despesa, por classe, ou por natureza.

**Emitir os decretos/fundamentos:**

- - Alteração de QDD;
- - Crédito especial por anulação de crédito;
- - Crédito especial por excesso de arrecadação;
- - Crédito especial por superávit;
- - Crédito especial por operação de crédito;
- - Crédito extraordinário por anulação de crédito;
- - Crédito extraordinário por excesso de arrecadação;
- - Crédito extraordinário por superávit;
- - Crédito extraordinário por operação de crédito;
- - Suplementação por anulação de crédito;
- - Suplementação por excesso de arrecadação;
- - Suplementação por operação de crédito;
- - Suplementação por superávit;
- - Transposição / Remanejamento / Transferência de um órgão para outro – Transferido; e
- - Transposição / Remanejamento / Transferência de um órgão para outro – Recebido.

**Emitir os anexos do RREO:**

- - Anexo 1 (Balanço Orçamentário);
- - Anexo 2 (Demonstrativo Execução das Despesa por Função/Subfunção);
- - Anexo 3 (Demonstrativo da Receita Corrente Líquida);
- - Anexo 4 (Demonstrativo das Receitas e Despesas Previdenciárias);
- - Anexo 6 (Demonstrativo dos Resultados Primários e Nominais);
- - Anexo 7 (Demonstrativo dos Restos a Pagar por Poder e Órgão);
- - Anexo 8 (Demonstrativo das Receitas e Despesas com Manutenção e Desenvolvimento do Ensino – MDE);
- - Anexo 9 (Demonstrativo das receitas de operações de crédito e despesas de capital);
- - Anexo 10 (Demonstração da Projeção Atuarial do Regime de Previdência);





- - Anexo 11 (Demonstrativo da Receita de Alienação de Ativos e Aplicação dos Recursos);
- - Anexo 12 (Demonstrativo da Receita de Impostos e das Despesas Próprias com Saúde);
- - Anexo 13 (Demonstrativo das Parcerias Público-Privadas); e
- - Anexo 14 (Demonstrativo Simplificado do Relatório Resumido da Execução Orçamentaria).

**Emitir os anexos da RGF:**

- - Anexo 1 (Demonstrativo da Despesa com Pessoal Detalhado);
- - Anexo 2 (Demonstrativo da Dívida Consolidada Líquida);
- - Anexo 3 (Demonstrativo das Garantias e Contra garantias de Valores);
- - Anexo 4 (Demonstrativo das Operações de Crédito);
- - Anexo 5 (Demonstrativo da Disponibilidade de Caixa e dos Restos a Pagar); e
- - Anexo 6 (Demonstrativo Simplificado do Relatório de Gestão Fiscal).

**Emitir os anexos do balanço:**

- - Anexo XII (Balanço Orçamentário);
- - Anexo XII - I (Demonstrativo de Execução Restos Não Processados);
- - Anexo XII - II (Demonstrativo de Execução Restos Processados e Não Processados Liquidados);
- - Anexo XIII (Balanço Financeiro);
- - Anexo XIV (Balanço Patrimonial);
- - Anexo XIV - I (Demonstrativo do Superávit/Déficit Financeiro);
- - Anexo XV (Demonstração das Variações Patrimoniais);
- - Anexo XVI (Demonstrativo da Dívida Fundada Interna);
- - Anexo XVI (Demonstração da Dívida Fundada Externa);
- - Anexo XVII (Demonstrativo da Dívida Flutuante);
- - Anexo XVIII (Inventário das Contas Ativo Não Circulante);
- - Anexo XVIII (Inventário das Contas Ativo Permanente e Realizável);
- - Relação Analítica do Ativo Financeiro;
- - Relação Analítica do Ativo Permanente;
- - Relação Analítica do Passivo Financeiro;
- - Relação Analítica do Passivo Permanente;
- - Relação Analítica do Ativo Circulante dos créditos e valores a Receber de Curto Prazo;
- - Relação Analítica do Passivo Circulante e Não Circulante;
- - Demonstrativo Da Dívida Ativa Tributária e Não Tributária; e
- - Demonstrativo Dos Bens Móveis e Imóveis.

**Emitir os livros contábeis:**

- - Receita Classificada;
- - Despesa Classificada;
- - Livro Caixa Fiscal;
- - Livro Razão; e
- - Livro Diário.





### EXPORTAÇÃO DE DADOS

- Exportar dados referente a DIRF.
- Exportar dados referente ao MANAD.
- Exportar todos os arquivos relativos ao SIGA - Sistema Integrado de Gestão e Auditoria do Tribunal de Contas dos Municípios.

### LEI ORÇAMENTÁRIA ANUAL

- Permitir cadastrar as informações sobre a lei autorizativa da LOA.
- Permitir escolha de modelo para código reduzido da dotação (Sequencial ou Combinação Ação + Elemento de Despesa + Fonte de Recurso);
- Permitir cadastrar os poderes.
- Permitir cadastrar os Órgãos.
- Permitir cadastrar as secretarias.
- Permitir cadastrar as unidades orçamentárias.
- Permitir cadastrar os centros de custos.
- Permitir cadastrar as funções e subfunções.
- Permitir cadastrar os programas.
- Permitir cadastrar as ações.
- Permitir cadastrar as rubricas de receitas.
- Permitir cadastrar as fontes de recursos.
- Permitir cadastrar os elementos de despesas.
- Permitir cadastrar os objetivos.
- Permitir lançar as receitas e despesas de anos anteriores visando alimentar relatórios que necessitem de tais informações.
- Permitir somente um orçamento por rubrica no exercício, sendo permitido apenas fracionar o valor total da rubrica por fonte.
- Permitir gerar um novo orçamento com base no ano anterior replicando os mesmos valores ou adicionando um percentual, bem como poder criar um orçamento sem valores ou totalmente em branco, gerando também com aplicações de percentual somente para despesa e atualização da despesa pela atualizada em mês base.
- Montagem de relatório de documentação Capa, Contra Capa, Mensagem e Projeto de Lei;
- Emitir o anexo QDD – Quadro de Detalhamento da Despesa;
- Emitir o anexo Resumo geral da receita e despesa;
- Emitir o anexo Resumo geral da receita;
- Emitir o anexo Receita por fonte de recurso;
- Emitir o anexo Demonstrativo de receita segundo sua natureza;
- Emitir o anexo Evolução da receita durante os 3 últimos anos;
- Emitir o anexo Estimativa de receita por fonte;
- Emitir o anexo Despesas por função e subfunção

**Rua Deputado João de Figueiredo, nº 85, Centro – CEP: 46570.005 – Botuporá BA - Fones: (77) 3678-2315 – 3678-2119 CNPJ 13.782.479/0001-07**





- Emitir o anexo Despesas por programa;
- Emitir o anexo Despesas por grupo de despesa, por modalidade, por fonte de recurso, dentre outros.
- Emitir o anexo Despesas e Receitas por Fonte de Recurso.
- Emitir o anexo Orçamento Fiscal.
- Emitir o anexo Seguridade Social.
- Emitir o anexo Programa de Trabalho de Órgãos e Entidades.
- Emitir os anexos com Aplicações dos Recursos,
- Demonstrativo de Aplicação com Pessoal - LRF, Art. 20 inciso III, alínea "b",
- Manutenção no Desenvolvimento do Ensino e Fundeb - Constituição Federal - Art. 212,
- Manutenção da Saúde com Recursos Próprios - Emenda constitucional nº 29/00.
- Despesa da Câmara Municipal.
- Relatórios Comparativos entre PPA, LDO e LOA.

#### LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIA

- Permitir o cadastramento de ações;
- Permitir o cadastramento de programas;
- Permitir o cadastramento de informações da lei de diretrizes orçamentária;
- 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);
- 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.
- Permitir a inserção de metas e indicação de prioridades;
- Orientar a elaboração da LOA, com todos os itens pertinentes (Cadastro de Poder, Órgão, Secretaria, Unidade Orçamentária, função, subfunção, rubrica de receita, elemento de despesa, conta contábil, fonte de recursos );
- Permitir o lançamento de receitas;
- Permitir o lançamento de despesas;
- Permitir o lançamento de dívida consolidada;
- Permitir o lançamento de renúncias;
- Permitir o lançamento de projeção atuarial da RPPS;
- Permitir o lançamento de margem de expansão;
- 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;
- Montagem de relatório de documentação Capa, Contra Capa, Mensagem e Projeto de Lei da LOA;
- Emitir o anexo Prioridades e metas;
- Emitir o anexo Memória de cálculo da Receita;
- Emitir o anexo Metas anuais;
- Emitir o anexo Metas fiscais;





- Emitir o anexo Metas fiscais atuais comparadas com as fixadas;
- Emitir o anexo Avaliação do Cumprimento das Metas Fiscais do Exercício Anterior;
- Emitir o anexo Evolução do Patrimônio;
- Emitir o anexo Riscos Fiscais e Providências;
- Emitir o anexo Metas e ações por programa;
- Emitir o anexo Metas e ações por função;
- Emitir o anexo Margem de expansão da despesa;
- Emitir o anexo Ações e Metas;

#### SISTEMA INTEGRADO DE PLANO PLURIANUAL - PPA

- Permitir cadastrar as informações sobre o Plano Plurianual.
- Permitir o cadastro de poder.
- Permitir o cadastro de órgão.
- Permitir o cadastro de secretária.
- Permitir o cadastro de unidade orçamentária.
- Permitir o cadastro das funções e subfunções
- Permitir o cadastro de rubricas de receitas.
- Permitir o cadastro de elementos de despesas.
- Permitir o cadastro de contas contábeis.
- Permitir o cadastro de fontes de recursos.
- Permitir o cadastro de programas.
- Permitir o cadastro de público-alvo.
- Permitir o cadastro de estratégias.
- Permitir o cadastro de objetivos do programa.
- Permitir o cadastro de ação e macroação.
- Permitir o cadastro do objetivo da ação.
- 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;
- Permitir lançar o planejamento do quadriênio;
- Permitir o lançamento dos programas com seus indicadores e índices.
- Permitir o lançamento dos eixos estruturantes.
- Permitir o lançamento das áreas temáticas.
- Permitir o lançamento dos indicadores.
- Permitir o lançamento de receitas anteriores do PPA.
- Permitir o lançamento de previsão de receitas do PPA.
- Permitir o lançamento de ação e macroação.
- Permitir a criação dos programas de governo com todos os seus atributos dentro do PPA.

Rua Deputado João de Figueiredo, nº 85, Centro – CEP: 46570.005 – Botuporã BA - Fones: (77) 3678-2315 – 3678-2119 CNPJ 13.782.479/0001-07





- Permitir o planejamento das ações com identificação das regiões a serem atendidas no município durante a vigência do Plano;
- Permitir a emissão de formulários de levantamento e avaliação dos programas, ações e indicadores;
- Montagem de relatório de documentação Capa, Contra Capa, Mensagem e Projeto de Lei;
- Emitir relatório de memória de cálculo de receitas e despesas;
- Emitir relatório de ações por unidade executora.
- Emitir relatório de programas por macroações governamentais.
- Emitir relatório de síntese das funções governamentais.
- Emitir relatório de síntese de subfunções por função.
- Emitir relatório de síntese dos programas governamentais.
- Emitir relatório de síntese das macroações.
- Emitir relatório de eixo estruturante e área temática.
- Emitir relatório de metas administrativas em macroação por programa.
- Emitir relatório de estimativa da receita por fonte de recurso.
- Emitir relatório de estimativa da receita segundo sua natureza.

#### PORTAL DE TRANSPARÊNCIA PÚBLICA

- O portal da transparência pública deve dar ampla divulgação e pleno conhecimento para o acompanhamento de toda a sociedade, em tempo real, dos plano plurianuais, leis orçamentárias anuais, leis de diretrizes orçamentárias, prestações de contas mensais e anuais junto com seus respectivo pareceres prévio, Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária, Relatórios de Gestão Fiscal conforme suas periodicidade e formatos estabelecidos pelo STN (LRF, art. 48, § 2º, Decreto nº 10.540/2020, art. 1º, § 2º).
- Disponibilizar informações referente as despesas e receitas, relativas à execução dos atos orçamentários e financeiros, por unidade gestora, para o amplo acesso público, em meio eletrônico, em atendimento a Lei Complementar 131/2009 (Lei da Transparência): Disponibilizar informações referente à despesa empenhada, a despesa liquidada e a despesa paga, inclusive a despesa extra-orçamentária (Decreto nº 10.540/2020, art. 8º, inc. I, alínea a, b e d);
- Disponibilizar informações referente a classificação orçamentária completa da despesa, especificando a unidade orçamentária, a ação, a função, a subfunção, a natureza da despesa, o elemento da despesa, e a fonte de recursos (Decreto nº 10.540/2020, art. 8º, inc. I, alínea c);
- Disponibilizar informações referente ao processo de licitação da despesa (Decreto nº 10.540/2020, art. 8º, inc. I, alínea g);
- Disponibilizar informações referente ao processo de dispensa da despesa (Decreto nº 10.540/2020, art. 8º, inc. I, alínea g);
- Disponibilizar informações referente ao processo de inexigibilidade da despesa (Decreto nº 10.540/2020, art. 8º, inc. I, alínea g);
- Disponibilizar informações referente aos convênios públicos realizados, com o número do processo correspondente, o nome e identificação por CPF ou CNPJ do conveniente, o objeto e o valor (Decreto nº 10.540/2020, art. 8º, inc. I, alínea f);

**Rua Deputado João de Figueiredo, nº 85, Centro – CEP: 46570.005 – Botuporã BA - Fones: (77) 3678-2315 – 3678-2119 CNPJ 13.782.479/0001-07**





- Disponibilizar informações referente ao processo de execução da despesa, com o bem fornecido ou ao serviço prestado, com o nome do beneficiário do pagamento da despesa (Decreto nº 10.540/2020, art. 8º, inc. I, alínea a e h);
- Disponibilizar informações referente à previsão anual da receita; aos lançamentos de receitas; as receitas arrecadadas orçamentárias e extra-orçamentárias (Decreto nº 10.540/2020, art. 8º, inc. II, alínea a, b e c);
- Possui rotina específica de estruturação hierárquica das unidades, para identificação da unidade imediatamente superior, sendo essa responsável por um pedido de informação ocorrido.
- Permite vincular sub-unidades e usuários/operadores às unidades.
- Permitir a solicitação de pedido de informação de pessoas físicas e jurídicas através do Portal, atendendo aos critérios da LAI 12.527/2011.
- Permite fazer solicitação de pedido de informação, por dentro do sistema, assim como ter acesso a todos os pedidos que foram feitos às unidades, que o usuário/operador está vinculado.
- Possui rotina de geração de protocolo único para cada solicitação de pedido de informação realizada, permitindo através deste, consultar o andamento do pedido.
- Permite que o cidadão escolha, quando for efetuar uma solicitação de pedido de informação, o meio de comunicação pelo qual deseja receber a resposta ao seu pedido.
- Permite o encaminhamento de pedido de informação entre as unidades, caso seja identificado que a atual unidade destinada para este pedido não seja a unidade responsável para dar tratamento ao pedido.
- Permite ao usuário/operador prorrogar em 10 dias o prazo para dar a resposta, que inicialmente é de 20 dias, gerando uma nova tramitação e um envio de e-mail para o solicitante do pedido de informação.
- Permite ao solicitante, via portal, complementar a solicitação do pedido de informação, caso exista a necessidade de inserir uma nova informação ao pedido.
- Permitir publicação manual de documentos.
- Possui relatórios para o gerenciamento de cada pedido de informação, sendo filtrado pelo número de protocolo, trazendo os dados do solicitante, da solicitação e das transações.
- Possui relatórios que permitem visualizar os dados detalhados dos pedidos de informações.
- Exibir gráfico no Portal de todas as solicitações de pedidos de informações, trazendo os pedidos atendidos, os ainda aguardando resposta, e os que estão ou não dentro do prazo.

#### SISTEMA INTEGRADO DE TESOUREARIA

- Permitir o cadastro de bancos.
- Permitir o cadastro de agências.
- Permitir o cadastro de conta bancária.
- Permitir o cadastro de ordem de pagamento.
- Permitir a configuração de cheques para impressão.
- Permitir lançar os saldos bancários anteriores.
- Permitir cadastrar os lançamentos não contabilizados anteriores.
- Permitir reserva de saldo financeiro.
- Permitir lançar receitas orçamentárias.

**Rua Deputado João de Figueiredo, nº 85, Centro – CEP: 46570.005 – Botuporá BA - Fones: (77) 3678-2315 – 3678-2119 CNPJ 13.782.479/0001-07**





- Permitir lançar receitas extra orçamentárias.
- Permitir integração da receita própria, tributária.
- Permitir o pagamento de despesas orçamentárias.
- Permitir o pagamento de despesas extra orçamentárias.
- Permitir realizar a devolução de receitas.
- Permitir realizar transferência bancária.
- Permitir realizar transferência financeira.
- Permitir estornar pagamento.
- Permitir realizar exportação de ordem bancária.
- Permitir realizar conciliação bancária (manual ou automática).
- Emitir listagem de receita arrecadada.
- Emitir listagem de despesas pagas.
- Emitir listagem de despesas empenhadas.
- Emitir listagem de despesas liquidadas.
- Emitir listagem de previsão de pagamentos.
- Emitir listagem de boletim diário.
- Emitir extrato bancário.
- Emitir listagem de ordem de pagamento.
- Emitir listagem de conhecimentos de receita.
- Emitir demonstrativo de receita.
- Emitir listagem de transferências bancárias.
- Emitir listagem de transferências financeiras.
- Emitir recibo avulso.

#### SISTEMA INTEGRADO DE FOLHA DE PAGAMENTO

- Permitir o cadastro de pessoas com as seguintes informações pessoais: todos os documentos, endereço, grau de instrução, estado civil, raça, nome dos pais, cônjuge, naturalidade, tipo de sangue, deficiência e foto.
- Permitir cadastro de servidor completo, reunindo informações admissionais, de pagamento e complementares.
- 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.
- Possuir cadastro de cargos associado ao grupo operacional, perfil profissional, vínculo empregatício e a tabela de Classificação Brasileira de Ocupações - CBO.
- Permitir cadastramento de eventos periódicos, de um determinado período que são gerados automaticamente na folha, como por exemplo, as consignações.
- Possuir cadastro de Entidade com informações referentes a: Tipo de Entidade, CNPJ, Dados dos responsáveis, inscrição municipal e estadual, brasão, natureza jurídica, endereço completo.
- Possuir cadastro de eventos/verbas onde possibilita que seja montado os próprios cálculos, sem necessidade de modificação do sistema.
- Possuir cadastro de banco com as informações já disponibilizadas pelo sistema referente aos bancos existentes.

**Rua Deputado João de Figueiredo, nº 85, Centro – CEP: 46570.005 – Botuporá BA - Fones: (77) 3678-2315 – 3678-2119 CNPJ 13.782.479/0001-07**





- Possuir cadastro de agências bancárias com as seguintes informações: Nome da Agência, Banco, Endereço, contatos, responsável.
- 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, razão da conta, código do compromisso e parâmetro de transmissão.
- Possuir cadastro de lotações completo contemplando: Órgão, unidades orçamentárias, centro de custo e local de trabalho.
- Permitir cadastramento de diversos regimes: Administrativo regime geral de previdência social (CLT), cargo comissionado, estatutário e estagiário.
- Permitir o cadastramento de feriados com os seus tipos (cívico/religioso) e abrangência (nacional/estadual/municipal).
- Possuir cadastro de tabelas de salário mínimo com informações referentes ao período de vigência e valor naquele período.
- Possuir tabelas individuais de (INSS, IRRF, Previdência Própria, Salário Família e Salário Família Previdência Própria).
- Possuir cadastro específico para estagiários.
- Possuir rotina que possibilita o recadastramento de dados dos servidores, em formulário distinto do cadastro principal do servidor.
- Possuir cadastro de plano de saúde com informações referentes aos planos e as respectivas faixas de idade, percentual e valor.
- Possuir mecanismo para atualização das tabelas de INSS, IRRF, Salário Família e Salário Mínimo, sem que o usuário necessite realizar tais cadastros.
- 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, Salário Maternidade, Licença Prêmio, Tempo de Serviço, Férias Vencidas, Férias Proporcionais, Horas Extras, Adicionais, Faltas além de diversos outros.
- Possuir rotina que permite o bloqueio de verbas de acordo ao regime do funcionário.
- Possuir rotina que permite o bloqueio de verbas de acordo ao cargo do funcionário.
- Possuir rotina que permite o bloqueio de verbas de acordo a Unidade Orçamentaria do funcionário.
- Possuir rotina que permite o bloqueio de verbas de acordo ao centro de custo do funcionário.
- Possuir rotina que define rubricas que serão isentas de cálculo de previdencia própria por funcionário.
- Permite efetuar o controle dos afastamentos, por tipo, seus períodos e a previsão de retorno às atividades.
- Permitir administração de múltiplos planos de cargos e salários compostos por grupo operacionais, níveis, classes e referência salarial.
- Permitir controlar a experiência profissional do servidor, registrando as empresas que já trabalhou, período, tempo de serviço e cargos ocupados.
- Possuir cadastro de Concurso com possibilidade de efetuar upload do Edital.





- Possuir cadastro de Processos Judiciais. Frisando que as informações contidas nesse cadastro poderão ser vinculadas a uma rubrica da Folha de Pagamento e exportadas para o e-social, conforme Layout do evento S-1070.
- Permitir efetuar o controle dos pensionistas, com informações sobre a pensão e seus dados para se efetuar o pagamento.
- Permitir a inclusão de variáveis, via valor digitado (horas extras, faltas e prêmios) ou percentuais.
- Deve armazenar toda vida funcional dos empregados, de forma histórica, preservando informações por competência, permitindo há qualquer tempo a geração de relatórios da vida pregressa do servidor, como: cargo, dados bancários, centro de custo e regime.
- Administrar os períodos de férias e controlar seus vencimentos, com cálculos individuais.
- Administrar os períodos aquisitivos de licença Prêmio por servidor.
- Possuir banco de dados que armazena e permite a alimentação de todos os períodos em que o servidor trabalhou e/ou trabalha no Município para fins de emissão de certidões de tempo de serviço e declarações.
- Possuir cadastro de Prestador de Serviço, com lançamentos de valores recebidos pelo prestador e sem a obrigatoriedade de admissão na organização. Frisando que as informações provenientes desse cadastro serão exportadas para o e-Social através do evento S-1200.
- Permitir em caso de recontração, o reaproveitamento de dados.
- Permitir que seja parametrizado um limite de quantidade de tempo de serviço (anos) por funcionário.
- Possibilitar efetuar exoneração em lote, por cargo, centro de custo, unidade, regime, local de trabalho e função exercida.
- Possuir rotina para programação de férias coletivas.
- Possuir rotina de gerenciamento de dados em lotes por servidores. A rotina possibilitará ao usuário alterar de forma individual ou coletiva, informações como: Centro de Custo, Aplicação, Data de Crédito, Data de Liquidação e Local de Trabalho. Estas alterações serão executadas em Folhas Abertas, Fechadas e nos cadastros dos servidores.
- Possuir rotina de progressão automática de nível e referência de acordo com o tempo configurado pelo usuário.
- Possuir rotina para pagamento de benefícios (alimentação – refeição). Rotina deverá possibilitar o cadastro de Faixa de Valores para recebimento do auxílio e suas respectivas cotas. Possibilitar definir os Cargos que irão ser contemplados com o benefício.
- Possuir rotina para pagamento de vale transporte.
- Permitir o processamento de folha de pensão alimentícia automaticamente com o valor descontado do funcionário.
- Permitir o fechamento de folhas em lote (diversas folhas de uma única vez).
- Possuir Interface única para lançamento de eventos fixo e periódicos.
- Permitir a visualização de forma rápida e fácil os lançamentos diretamente da tela de cadastramento de funcionário.
- Possuir rotina para geração de períodos de férias.
- Possuir rotina de cálculo retroativo de reajuste. A rotina deverá contemplar filtro com os proventos que serão utilizados como base de cálculo. Também será disponibilizado ao usuário, a rubrica em folha que será lançado o valor do retroativo calculado.





- Possuir rotina de readmissão em Massa, com filtros de intervalo de datas de demissão, Lotações, Cargo e Regime de Contratação. O usuário também terá a possibilidade de reaproveitar os lançamentos dos eventos do servidor readmitido
- Possuir rotina de cadastramento de contrato por funcionário, onde o cliente pode cadastrar vários modelos diferentes de contrato.
- Possuir rotina para efetuar o lançamento de forma coletiva de eventos periódicos, onde estes lançamentos podem ser por (cargo, regime, centro de custo, unidade ou geral).
- Possuir rotina de Lançamentos externos por funcionário, sendo necessária a aprovação via formulário. Os eventos só serão calculados em folha após a autorização do usuário, que será feita individualmente ou em Lote.
- Possuir rotina de Lançamentos de eventos RRA (Rendimentos recebidos acumuladamente), com cálculo do IRRF específico proveniente de exercícios anteriores.
- Possuir rotina para efetuar reajuste salarial que pode ser por faixas de valores, grupo ocupacional, nível e referência, reajustando por percentual, valor a ser acrescido e valor fixo a ser definido, permitindo vincular a uma lei de alteração salarial.
- Possuir rotina de Alteração de Plano de Carreira em Lote, possibilitando alterar o plano de carreira de servidores de forma ágil.
- Possuir rotina de parametrização de visualização da folha que pode ser: geral, por lote, centro de custo, unidade, cargo, regime ou individual.
- Possuir rotina para identificar servidores com valores negativos.
- Permitir a visualização da composição das bases de cada evento calculado por funcionário na folha processada.
- 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.
- Parametrização das contas de débito em caso de pensionistas alimentícios diretamente no cadastro dos mesmos.
- Possuir formulário onde é possível consultar todos os dados das folhas fechadas por funcionário.
- Possibilitar usuário de alterar a conta e agência de pagamento do funcionário de uma folha fechada, sem a necessidade de reabertura da folha.
- Possuir rotina de Reintegração do servidor. Esta rotina preservará a data do desligamento do funcionário, assim como todas as informações cadastrais. As informações desse cadastro estarão aptas a serem exportadas para o e-Social através do evento S-2298.
- Possuir rotina de permissão de acesso por usuário, na qual é possível definir o nível de acesso das informações por órgão, unidade orçamentária, centro de custo e local de trabalho.
- Permitir a geração de arquivos de exportação para integração bancária com base em qualquer layout.
- Permitir a geração de arquivos de exportação para abertura de contas bancárias (Ex: Bradesco e Caixa Econômica Federal).
- Permitir geração de exportação em meio magnético das informações anuais para RAIS.
- Permitir geração de exportação em meio magnético das informações anuais para DIRF.
- Permitir geração de exportação em meio magnético das informações mensais para SEFIP.
- Permitir geração de exportação em meio magnético das informações mensais para CAGED.
- Permitir geração de exportação em meio magnético das informações mensais para SIGA/TCM-BA.
- Permitir geração de exportação em meio magnético das informações para o MANAD.

**Rua Deputado João de Figueiredo, nº 85, Centro – CEP: 46570.005 – Botuporá BA - Fones: (77) 3678-2315 – 3678-2119 CNPJ 13.782.479/0001-07**





- Permitir geração de exportação em meio magnético das informações para o PIS/PASEP.
- Permitir a importação de arquivo magnético de empresas consignatárias.
- Permitir a importação de consignação (Banco do Brasil, Caixa Econômica e Bradesco).
- Possuir relatórios de conferência de eventos periódicos por servidor, com valores e quantidade de parcelas.
- Possuir relatórios de conferência de cargos com informações (vagas disponíveis, vagas ocupadas e diferença).
- 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 agência, conta e etc.
- Possuir relatório de relação bancária da folha dos funcionários que acompanha a remessa do arquivo bancário.
- Possuir relatório de relação bancária dos pensionistas que acompanha a remessa do arquivo bancário.
- Possibilitar a impressão de contracheque impresso em layout específico para o cliente.
- Possuir relatório de relação de verbas mensal e relação de verbas anual.
- Possuir relatório de GPS – Guia da Previdência Social.
- Possuir relatório de GPP – Guia da Previdência Própria.
- Possuir relatório de resumo INSS por centro de custo.
- Possuir relatório de Resumo Geral da Folha, demonstrando todos os valores pagos de provento e desconto incluindo os cálculos patronais.
- Possuir relatório de mapa da folha de pagamento, demonstrando detalhadamente os valores dos encargos sociais.
- Possuir relatório de comparativo da folha de pagamento, possibilitando efetuar o comparativo dos valores pagos na folha em dois meses diferentes.
- Possuir relatório de comparativo de verbas por funcionário, possibilitando efetuar o comparativo dos valores pagos por funcionário e por verba de dois meses diferentes.
- Possuir relatório de aviso e recibo de férias, podendo ser emitido de forma individual ou unificado.
- Possuir relatório de ficha cadastral contendo as informações funcionais do funcionário.
- Permitir a emissão de relatório de rescisão contratual.
- Possuir relatório de certidão de tempo de serviço.
- Possuir relatório de informe de rendimentos.
- Possuir relatórios para o gerenciamento de períodos aquisitivos de férias, controlando os períodos em aberto.
- Possuir relatório de aviso prévio.
- Possuir rotina para geração e emissão de DARF – Documento de Arrecadação de Receitas Federais.
- Possuir relatório de relação de servidores admitidos por período.
- Possuir relatórios para o gerenciamento de afastamentos e frequências.
- Possuir relatórios para o gerenciamento de valores de margem consignável.
- Possuir relatórios de requerimento de férias.
- Possuir relatórios de quantitativo de servidores por faixa salarial, contemplando os valores de salário base e bruto.
- Possuir integração com o sistema SIAFIC permitindo que a liquidação dos empenhos de pessoal ocorra diretamente e automaticamente pelo fechamento da folha de pagamento, de forma que os descontos da folha já gerem as consignações que serão retidas no pagamento da despesa orçamentária e o financeiro já realize os lançamentos da despesa extraorçamentária conforme o resumo das folhas de pagamentos fechadas;

**Rua Deputado João de Figueiredo, nº 85, Centro – CEP: 46570.005 – Botuporã BA - Fones: (77) 3678-2315 – 3678-2119 CNPJ 13.782.479/0001-07**





- Possuir integração com o sistema SIAFIC gerando automaticamente os documentos comprobatórios na liquidação da despesa de pessoal no momento do fechamento da folha de pagamento;
- Possuir integração com o sistema SIAFIC gerando automaticamente os lançamentos de provisionamento de férias e décimo terceiro salários ao final do mês de acordo com as folhas de pagamentos fechadas.
- Emitir relatórios analítico e sintético, que demonstre 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.
- Possuir relatório de resumo por regime com patronal.
- Possuir relatório resumo de líquido bancário sintético por unidade, detalhando os valores pagos por conta de débito e unidade.
- Possuir relatório resumo centro de custo por evento, separando os valores calculados dos eventos por centro de custo com os respectivos totais.
- Possuir relatório de demonstrativo de pagamento de pensão alimentícia.
- Possuir relatório de demonstrativo de servidor com remuneração por local de trabalho.





### SISTEMA INTEGRADO DE ESCRITURAÇÃO DIGITAL DAS OBRIGAÇÕES FISCAIS, REVIDENCIÁRIAS E TRABALHISTAS (E-SOCIAL)

1. Permitir integrar digitalmente de forma consolidada através de envios de arquivos, todos os dados abalhistas, previdenciários e fiscais dos empregados das entidades públicas com o sistema de e-social do governo federal, que faz parte do sistema de escrituração pública digital (SPED), conforme a regulamentação a emenda constitucional no. 72/2013.

2. Gerar informações unificadas e centralizadas, sem a existência de dados duplicados, simplificando agilizando a gestão pública e melhorando por conseguinte a eficiência da máquina pública.

3. O sistema deve estar apto para realizar toda a comunicação de envio e consulta dos arquivos do e-social, através do uso de certificados digitais válidos de e-CPF ou e-CNPJ ICP Brasil do tipo A1 ou A3 emitido por uma autoridade certificadora habilitada pela Receita Federal do Brasil;

4. O sistema deve permitir realizar o processamento das inconsistências do cadastro para cada arquivo e envio realizado a fim de identificar por cada matrícula de servidor quais campos obrigatórios devem ser preenchidos no cadastro antes de cada envio;

5. O sistema deve permitir o envio dos dados de qualificação cadastral conforme as especificações exigidas de formato, codificação, delimitadores, atributos e posições de layout do mesmo conforme as fases abaixo;

6. Permitir o envio dos cadastros do empregador e tabelas:
  - a. S-1000 - Informações do Empregador/Contribuinte/Órgão Público
  - b. S-1005 - Tabela de Estabelecimentos, Obras ou Unidades de Órgãos Públicos
  - c. S-1010 - Tabela de Rubricas
  - d. S-1020 - Tabela de Lotações Tributárias
  - e. S-1070 - Tabela de Processos Administrativos/Judiciais

7. Permitir o envio dos dados dos trabalhadores e seus vínculos com as empresas (eventos não periódicos):

- a. S-2200 - Cadastramento Inicial do Vínculo e Admissão/Ingresso de Trabalhador
- b. S-2205 - Alteração de Dados Cadastrais do Trabalhador
- c. S-2206 - Alteração de Contrato de Trabalho/Relação Estatutária
- d. S-2230 - Afastamento Temporário
- e. S-2231 - Cessão/Exercício em Outro Órgão
- f. S-2298 - Reintegração/Outros Provedimentos
- g. S-2299 - Desligamento
- h. S-2300 - Trabalhador Sem Vínculo de Emprego/Estatutário - Início
- i. S-2306 - Trabalhador Sem Vínculo de Emprego/Estatutário - Alteração Contratual
- j. S-2399 - Trabalhador Sem Vínculo de Emprego/Estatutário - Término
- k. S-2400 - Cadastro de Beneficiário - Entes Públicos - Início
- l. S-2405 - Cadastro de Beneficiário - Entes Públicos - Alteração
- m. S-2410 - Cadastro de Benefício - Entes Públicos - Início
- n. S-2416 - Cadastro de Benefício - Entes Públicos - Alteração
- o. S-2418 - Reativação de Benefício - Entes Públicos
- p. S-2420 - Cadastro de Benefício - Entes Públicos - Término
- q. S-3000 - Exclusão de eventos

8. Permitir o envio das folhas de pagamento:
  - a. S-1200 - Remuneração de trabalhador vinculado ao Regime Geral de Previd. Social
  - b. S-1202 - Remuneração de servidor vinculado ao Regime Próprio de Previd. Social
  - c. S-1207 - Benefícios - Entes Públicos
  - d. S-1210 - Pagamentos de Rendimentos do Trabalho
  - e. S-1280 - Informações Complementares aos Eventos Periódicos
  - f. S-1298 - Reabertura dos Eventos Periódicos
  - g. S-1299 - Fechamento dos Eventos Periódicos
  - h. S-5001 - Informações das contribuições sociais por trabalhador (Importação)
  - i. S-5002 - Imposto de Renda Retido na Fonte por Trabalhador (Importação)
  - j. S-5003 - Informações do FGTS por Trabalhador (Importação)
  - k. S-5011 - Informações das contribuições sociais consolidadas por contribuinte (Importação)

### SISTEMA INTEGRADO DE MEDICINA E SEGURANÇA DO TRABALHO

Rua Deputado João de Figueiredo, nº 85, Centro – CEP: 46570.005 – Botuporã BA - Fones: (77) 3678-2315 – 3678-2119 CNPJ 13.782.479/0001-07





- Possuir cadastro e controle da avaliação de saúde ocupacional dos funcionários como exames físicos, admissional, demissional e periódico, capacidade laborativa, diagnósticos e histórico clínico
- Possui cadastramento de unidade de atendimento médico;
- Possui cadastro completo das tabelas gerais para CAT tais como: acidente, agente causador, área, parte do corpo, emitente, empregador, estado civil, natureza da lesão, situação geradora, filiação previdenciária, tipo;
- Possuir cadastro de Profissional de saúde;
- Possuir cadastro das classificações internacionais das doenças (CID);
- Possuir cadastro de Tipo de exame com informações referentes a periodicidade, exame, sexo, idade e etc;
- Permite cadastrar e Controlar Comissão de Prevenção de Acidentes (CIPA), com suas atas, representantes da Comissão, competência, vigência data de posse e controle de eventos da comissão;
- Possuir cadastro de EPC e EPI;
- Possuir cadastro das atividades e operações perigosas;
- Possuir cadastro de Riscos;
- Possuir cadastro de Tipos de Riscos;
- Possuir cadastro dos riscos por locais de trabalho;
- Possuir cadastro do PPRA - Programa de Prevenção e Riscos Ambientais;
- Possuir cadastro do PCMSO - Programa de Controle Médico da Saúde Ocupacional;
- Permite Controlar agendamentos, atendimentos médicos por tipo, exames e atestados médicos;
- Possui rotina que possibilita traçar o perfil e realizar a avaliação de saúde do funcionário;
- Permite demonstração de resultados de exames com seus indicadores e níveis;
- Permite efetuar solicitação de consultas de médicos especialistas;
- Possui rotina que permite efetuar o controle de acidentes de trabalhos por funcionário, seus respectivos agentes causadores e especificações do acidente;
- Permitir controlar a distribuição de EPC e EPI;
- Emitir Relatório CAT;
- Emitir Relatório PPP;
- Possuir um gerador de listagem para geração de relatórios específicos para o entidade;
- Possuir tela de cadastro de afastamento dos servidores;
- Possuir formulário de cadastro de Movimentação ANS SIB;
- Possuir formulário de cadastro de Movimentação ANS SIP;
- Possuir formulário de cadastro de Ordem de Serviço;
- Possuir formulário de cadastro de equipamentos para combate a incêndios;

#### PORTAL DO SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL

- Permitir o cadastramento de e-mail dos servidores através do qual será enviado a senha e *link* de acesso ao Portal do Servidor.
- Possuir rotina para cadastramento de (Informativos/Notícias) que serão exibidas diretamente no Portal.
- Permitir que seja efetuada solicitação *on-line* de *login* de acesso mediante preenchimento de formulário padrão.

**Rua Deputado João de Figueiredo, nº 85, Centro – CEP: 46570.005 – Botuporã BA - Fones: (77) 3678-2315 – 3678-2119 CNPJ 13.782.479/0001-07**





- Permitir que o funcionário efetue atualização on-line de seu endereço.
- Permitir que o servidor faça requerimentos de diversas naturezas como : Abono de Falta, Adiantamento do 13º, Dispensa de Função, retificação de tempo de serviço, entre outros.
- Permitir que o administrador do portal gere os requerimentos por tipificação (“em Andamento”, “Indeferido”, “Deferido” e “em análise”). O administrador poderá responder os requerimentos, e estas respostas serão exibidas no Portal do Servidor Público.
- Permitir alteração de senha diretamente no Portal.
- Permitir recuperação de senha de acesso automaticamente no e-mail cadastrado no Sistema.
- Possuir rotina que permite configurar a partir de que data os dados devem ser exibidos externamente no portal do servidor.
- Permitir que o servidor possa emitir seu Contracheque.
- Permitir que o servidor possa emitir sua Ficha Financeira.
- Permitir que o servidor possa emitir seu Informe de Rendimentos.

#### SISTEMA INTEGRADO DE ARRECADAÇÃO MUNICIPAL

- Possui opção que permite aplicar consulta a todos os itens e subitens existentes no Menu no sistema, facilitando a usabilidade do usuário aos cadastros/formulário existentes no sistema.
- Formulários padronizados, com atalhos simplificados que permite uma acessibilidade a diversos outros sub-cadastros, permitindo uma análise rápida simultaneamente, tornando o atendimento rápido aos contribuintes.
- Permite através do cadastro único do contribuinte ter acesso a todos os sub-cadastro do contribuinte vinculado à imóveis, empresas, cadastro autônomo, alvará, certidões, dívida ativa, identificado pelo código do contribuinte, CPF/CNPJ, otimizando o tempo dos usuários, quando análise de débitos de lançamentos em abertos.
- Possui cadastro único de contribuintes com a natureza física e jurídica de diversas categorias;
- Possuir o cadastro de uma ou mais endereços vinculados ao contribuinte;
- Possuir acesso rápidos ao cadastro de imóveis, empresas, sócios e conta corrente vinculado ao cadastro do contribuinte;
- Possuir parâmetro/regra no sistema que impeça o cadastramento de mais de um contribuinte sobre o mesmo CPF/CNPJ, evitando duplicidades e registros inconsistentes;
- Permitir emissão de extrato de débitos/conta corrente através de atalhos rápidos existente dentro do cadastro único do contribuinte;
- Possuir parâmetro/regra que critique os campos (RG, CPF/CNPJ, Telefone e Email) como conteúdos obrigatórios ao modificar ou incluir informações no cadastro de contribuinte, imobiliário ou mobiliário, vinculado ao contribuinte único do município, visando o objetivo de manter sempre o cadastro atualizado;
- Permitir através do cadastro único de contribuintes uma visualização rápida de todas as inscrições mobiliária (Clientes) vinculado ao cadastro único do contribuinte vinculado à categoria contador.
- 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;
- Possuir cadastro de ambulantes vinculado com o cadastro único dos contribuintes do município;
- Possuir cadastro de atividades, assim como ponto de referência vinculado ao cadastro de ambulantes;

**Rua Deputado João de Figueiredo, nº 85, Centro – CEP: 46570.005 – Botuporã BA - Fones: (77) 3678-2315 – 3678-2119 CNPJ 13.782.479/0001-07**





- Possuir cadastro de transferência de Ambulantes/Barracas, registrando todo seu histórico, assim como data e usuário responsável pelo cadastramento;
- Possuir atalhos rápidos no cadastro de ambulante, para emissão de taxas ou alvarás;
- Possuir cadastro Transporte/Permissionário vinculado ao cadastro único dos contribuintes do município;
- Possuir cadastro de Tipo de Transporte/Fabricante/Modelo e Cor do Veículo,
- 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;
- Possuir cadastro e o gerenciamento de emissões de alvarás e permissões pertinentes ao cadastro de Transporte/atalhos Permissionário;
- Possuir rápidos no cadastro de Transporte/Permissionários, para emissão de taxas ou consultas;
- Possuir cadastro de distrito e setor, e quadra;
- Possuir cadastro de bairro e zoneamento do município;
- Possui cadastro de loteamento do município, contendo informações mínimas de: (Nome, Porte, Bairro, Area Total, Área Verde, Quantidade de Quadra, Quantidade de lote, assim como o registro da fundamentação legal).
- Possui cadastro de Condomínio (Horizontal/Vertical)
- Possui cadastro de Conjunto Habitacional
- Possuir cadastro de equipamentos e serviços dos logradouros e seus fatores corretivos aplicados na planta genérica de valores;
- Possuir cadastro de logradouros por faixa (seção/trecho), identificando a numeração das folhas Atlas e o logradouro inicial e final;
- Possuir cadastro das características gerais, do terreno e da edificação com seus fatores corretivos e/ou pontuação, utilizadas no cadastro imobiliário;
- Possuir cadastro dos imóveis relacionado com o cadastro único dos contribuintes do Município;
- Registrar o responsável pelo levantamento das informações do cadastro imobiliário em campo: Registrando Data, o cadastrador ou digitador, assim como suas revisões;
- Permitir identificar a situação do imóvel: Normal, Baixado/Inativo, Pendente, Remembrado, Cancelado e sua data e motivo;
- Controlar o desmembramento de unidades imobiliárias, registrando a data do ocorrido, a ocupação da unidade, sua área e os proprietários;
- Controlar o remembramento de unidades imobiliárias, registrando a data do ocorrido a ocupação da unidade, sua área e os proprietários;
- Permitir controle de isenções e imunidades definido no cadastro imobiliário, registrando a data, motivo e período, validade e número do processo;
- Possuir identificação se o cadastro de imóvel, é participante do programa minha casa minha vida;
- Possui identificação se o cadastro de imóvel, é destinado à locação e permitir informar que é o locador.
- Possuir campos para identificação dos números dos registros, matrícula e rota correspondente à concessionárias de água, energia elétrica, telefonia e outros vinculado ao imóvel;
- Possuir no cadastro de imóveis, campos específicos para definição do endereço de correspondência;
- Possuir no cadastro de imóveis, campos específicos dos dados de cartório/tabelionato, no mínimo nome do cartório/tabelionato, número do livro, número da folha, número da escritura e data do registro;

**Rua Deputado João de Figueiredo, nº 85, Centro – CEP: 46570.005 – Botuporã BA - Fones: (77) 3678-2315 – 3678-2119 CNPJ 13.782.479/0001-07**





- Possuir no cadastro de imóveis, campos específicos vinculado à informação do primeiro proprietário do imóvel;
- Possuir no cadastro de imóveis, opção de anexar imagem ou arquivos;
- Possui no cadastro de imóveis, cadastro que permite a vinculação de outros contribuintes como demais proprietários do imóvel;
- Possuir cadastro de loteamento associado ao cadastro imobiliário;
- Possui cadastro de condomínio associado ao cadastro imobiliário;
- Possui cadastro de conjunto habitacional associado ao cadastro imobiliário;
- Possui cadastro de vistoria de imóveis, contendo informações sobre número do processo, número do pronunciamento, campo texto destinado à informações dos vistoriados, e campo texto destinado à informações da conclusão do cadastro.
- Possuir cadastro de equipamentos especiais associado ao cadastro imobiliário;
- Possuir cadastro de logradouros/trechos vinculado à testada principal ou não, vinculado ao cadastro imobiliário;
- Permitir o cadastro de todas as características do Terreno bem como da Edificação do cadastro Imobiliário;
- Registrar todas as alterações sofridas pelo cadastro imobiliário registrando a data, o responsável pelas alterações e os valores anteriores frente aos novos;
- Permitir o cadastro das características do BCI (boletim cadastral do imóvel) com seus respectivos valores correspondente à tabela de Pontos;
- Possuir cadastro da Planta Genérica de Valores da Construção/Edificação por exercício associada ao cadastro imobiliário;
- Reconhecer o crédito tributário de todas as receitas próprias do município tendo como fato gerador seu lançamento neste sistema e como consequência o registro contábil realizado instantaneamente, automaticamente e analiticamente e de forma integrada no SIAFIC.
- Permitir a integração contábil com o SIAFIC na fase de arrecadação das receitas próprias do município automaticamente e instantaneamente no momento de sua baixa neste sistema.
- Possuir acesso rápidos aos lançamentos de IPTU do exercício vigente e anteriores, assim como acesso à dívida Ativa do respectivo do imóvel;
- Possuir rotina para avaliação do valor venal territorial e predial dos imóveis, independente do lançamento dos IPTU do exercício;
- Possuir cadastro e o gerenciamento quanto à entrega do IPTU/Carnê por exercício;
- Possuir Layout de impressão do lançamento do IPTU em formato DAM ou Carnê, assim como à configuração de tamanho do papel A5;
- Possui rotina que permita exportar lote de IPTU do exercício em formato txt, para confecção dos carnês por gráficas ou terceiros;
- Possuir cadastro das naturezas de transações do ITBI/ITIV e base de cálculo
- Possuir cadastro de financiador;
- Possuir cadastro de despachantes;
- Possuir cadastro de tabelionatos;
- Possuir cadastro de cartório;





- 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;
- Possuir a identificação do tabelionato, tabelião, despachantes e financiador da transação na emissão do ITBI/ITIV;
- Possuir Layout de impressão do lançamento do ITBI/ITIV em formato DAM ou Carnê, assim como à configuração de tamanho do papel A5;
- Possuir listagem do espelho da transação do ITBI/ITIV, contendo todos os dados do transmitente, do adquirente e das características do imóvel, assim como terreno e construção;
- Possuir regra de transferência automática de proprietário do imóvel, após a confirmação do pagamento do ITBI/ITIV;
- Possui regra que permita informar que é o responsável pelo pagto do ITBI/ITIV ao emitir do documento de arrecadação municipal (Adquirente ou Transmitente);
- Possuir regra no ato do lançamento do ITBI/ITIV, que valida à existência de débitos da inscrição, impossibilitando à emissão do ITBI/ITIV em caso de inadimplência;
- Realizar emissão do ITBI/ITIV sobre os parâmetros definidos por tipo de transação;
- Permite à emissão e o gerenciamento do ITBI/ITIV agregando junto a cobrança taxa de laudêmio;
- Possuir regra que impede a emissão do ITBI/ITIV sobre existência de débito junto ao IPTU e dívida Ativa;
- Possuir cadastro das atividades econômicas mobiliário do Município relacionado com o cadastro de contribuintes único do Município;
- Possuir relacionamento do cadastro de atividade econômica mobiliário com o cadastro de imóveis do município.
- Possuir no cadastro de atividade econômicas, campos específicos para definição do endereço de correspondência;
- Possuir cadastro de contadores responsáveis pelas inscrições dos contribuintes do cadastro mobiliários;
- Cadastrar os sócios das empresas que possuem atividade econômica, identificação o C.P.F e endereço de residência;
- Permitir consultar empresa pelo Nome ou CPF dos Sócios;
- Possuir tabela para o Cadastro Nacional de Atividade Econômica – CNAE, associada ao cadastro de Atividade econômica mobiliário do Município;
- Possuir um cadastro das atividades e serviços para cobrança de Taxas associadas ao cadastro de atividade econômica mobiliário, identificando atividade principal e secundárias;
- Possuir um cadastro das atividades e serviços para cobrança do ISS associadas ao cadastro de atividade econômica mobiliário, identificando atividade principal e secundárias;
- Possuir no cadastro de atividades econômicas do mobiliário, campos específicos para:
  - Cadastro de natureza jurídica;
  - Cadastro de tipo de sociedade;
  - Cadastro de tipo de enquadramento;
  - Cadastro de características do estabelecimento;
  - Cadastro de isenção por motivo e exercício;
- Realizar cadastro de horário de funcionamento associado ao cadastro de mobiliário/empresa;
- Realizar cadastro de faturamento por exercício associado ao cadastro de mobiliário/empresa;

**Rua Deputado João de Figueiredo, nº 85, Centro – CEP: 46570.005 – Botuporã BA - Fones: (77) 3678-2315 – 3678-2119 CNPJ 13.782.479/0001-07**





- Possuir campos identificadores no cadastro de atividades econômicas mobiliário, quanto à incidência de: TFF, TLL, ISS E VIGILÂNCIA SANITÁRIA;
  - Possuir telas identificadoras no cadastro mobiliário que demonstram informações quanto à: emissão de ocorrência fiscal e ação fiscal, associado ao cadastro de atividades econômicas;
  - Possuir acessos dinâmicos de atalhos a partir do cadastro de atividades econômicas mobiliário para: (lançamento de TFF, TLL, VIGILÂNCIA SANITÁRIA, ISS, OUTROS TRIBUTOS, DÍVIDA ATIVA);
  - Possuir campo identificador no cadastro de atividades econômicas mobiliário que informa se o cadastro é emissor de Nota Fiscal de Serviços Eletrônica (NFS-e);
  - 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;
  - 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 em lote ou por grupo de contador;
  - Possuir gráficos quanto a emissão de certidão online e 2ª via de impostos e taxas emitidas no portal do contribuinte;
  - Possuir cadastros de bancos e contas bancárias, responsáveis pela arrecadação dos tributos municipais.
  - 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;
  - Permitir identificar a situação do cadastro da atividade econômica mobiliária por Normal/Ativo, Baixada, Pendente, Suspensa, Em Fiscalização ou Inscrição temporária, registrando data e motivo;
  - Registrar o responsável pelo levantamento das informações do cadastro mobiliário em campo: Registrando Data, o cadastrador ou digitador, assim como suas revisões;
  - Identificar se o contribuinte vinculado à atividade econômica mobiliário do Município, é participante do programa do simples, assim como alíquota e data de opção;
  - 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;
  - Possuir campos identificadores dos dados do contrato social na junta comercial do estado, pertencentes ao cadastro de atividade econômica mobiliária;
  - Permitir controle de isenções e imunidades definido no cadastro mobiliário, registrando a data, motivo e período, validade e número de processo;
  - Permitir registrar e vincular os processos x protocolos vinculado ao cadastro de atividades econômicas mobiliárias, contendo no mínimo (Número do Processo, Data da Entrada, Tipo de Processo, Resumo do processo);
  - Permitir cadastrar e vincular os números das diligências vinculado ao cadastro de atividades econômicas mobiliária;
  - Possuir no cadastro de atividades econômicas do mobiliário, opção de anexar imagens ou arquivos.
  - 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;
  - Possuir campos específicos da numeração inicial associada à emissão da NFS-e;
  - Possuir campos identificadores vinculados à informação Recibo Provisório de Serviços (RPS) número, série, data;
- Rua Deputado João de Figueiredo, nº 85, Centro – CEP: 46570.005 – Botuporã BA - Fones: (77) 3678-2315 – 3678-2119 CNPJ 13.782.479/0001-07**





- Impedir a movimentação no sistema das atividades econômicas que estejam em situação de pendência ou em fiscalização;
- Registrar e controlar as certidões municipais emitidas dos tipos: negativa, positiva, positiva com efeito negativa, baixa, cadastral, informação, talão, pela Prefeitura;
- Registrar e gerenciar a emissão de diversos tipos de declarações, associado o relatório a ser emitido, o título, e texto;
- Registrar e gerenciar a 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 dos responsáveis pelas respectivas assinaturas;
- Possuir regra que impede a emissão de alvará sobre existência de débito de acordo à parametrização no cadastro do tipo de alvará;
- Registrar e gerenciar a 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;
- Possuir regra que impede a emissão de certidões sobre existência de débito de acordo à parametrização no cadastro do tipo de certidões;
- Possuir o Módulo do SisObra-Pref, com a emissão do Alvará de Obras/Habite-se e a exportação dos alvarás para o SisObra-Pref RFB;
- Possuir rotina para geração de lançamento de Carnê de ISS em branco para todas as empresas com incidência de ISSQN em Lote ou individual, vinculada ao cadastro de Atividade Econômica do Município;
- Registrar e controlar a autenticação dos livros de ISS das Atividades Econômicas do Município;
- Permitir parametrização de mais de um convênio bancário FEBRABAN para emissões dos tributos;
- Permitir parametrização de convênio bancário FEBRABAN, para emissão de DAM - Documento de Arrecadação Municipal na modalidade de carteira registrada;
- Permitir parametrizar a quantidade de vias a serem impressão na emissão da nota fiscal avulsa;
- Possuir procedimento de processamento em Lote dos impostos e taxas: (IPTU, TFF, ISS, ISS AUTONOMO, Outro Tributos);
- Permitir gerar segunda via (2ª via) dos DAM's/Boletos emitidos, calculando automaticamente os encargos parametrizados após o vencimento;
- Permitir o Parcelamento/ Agrupamento dos tributos do exercício vigente para a emissão de um único boleto/DAM referente ao contribuinte/empresa/imóvel selecionado;
- Permitir o cadastro de lançamento referente a Diferença de Imposto do IPTU e TFF;
- 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;
- Emitir extrato da movimentação financeira por contribuinte dos tributos pagos em abertos ou cancelados;
- Efetuar as baixas dos débitos automaticamente, através dos movimentos de arrecadação fornecidos por Banco via arquivo de retorno;
- Efetuar as baixas dos débitos automaticamente referente ao simples nacional, através dos movimentos de arrecadação fornecidos por Banco via arquivo de retorno;
- Possuir Estorno da Baixa, bem a Compensação de baixa;

**Rua Deputado João de Figueiredo, nº 85, Centro – CEP: 46570.005 – Botuporá BA - Fones: (77) 3678-2315 – 3678-2119 CNPJ 13.782.479/0001-07**





- Possibilitar efetuar baixa manual de todos os tributos lançados;
- Gerar relatórios analíticos e sintéticos com a receita classificada de acordo com o plano de contas da receita contábil da prefeitura;
- Efetuar o Fechamento do Exercício, Prescrição da dívida e Abertura do Exercício;
- 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;
- Possuir rotinas de movimentações e alterações de dívidas via baixas, anistias, pagamentos, cancelamentos e execução judicial de dívida;
- Possuir rotina de inscrição em dívida ativa e notificação da inscrição em dívida ativa;
- 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;
- Realizar emissão dos livros de dívida ativa;
- Realizar emissão do relatório da Dívida Ativa:
  - Tributária e Não Tributária atendendo à Resolução do TCM/BA 1.383 de 26/02/2019, Modelo 12
  - Tributária e Não Tributária atendendo à Resolução do TCM/BA 1.383 de 26/02/2019, Modelo 13
  - Demonstrativo atendendo à Resolução do TCM/BA 1.411 de 10/12/2020, Modelo 23
  - Demonstrativo atendendo à Resolução do TCM/BA 1.411 de 10/12/2020, Modelo 24
  - Demonstrativo atendendo à Resolução do TCM/BA 1.411 de 10/12/2020, Modelo 32
  - Demonstrativo atendendo à Resolução do TCM/BA 1.411 de 10/12/2020, Modelo 33
  - Não tributária atendendo à Resolução do TCM/BA 1.411 de 10/12/2020, Modelo 39
  - Não tributária atendendo à Resolução do TCM/BA 1.411 de 10/12/2020, Modelo 40
  - Demonstrativo atendendo à Resolução do TCM/BA 1.483 de 27/02/2024, Modelo 23
  - Demonstrativo atendendo à Resolução do TCM/BA 1.483 de 27/02/2024, Modelo 24
- Possuir opção de parametrização de quantidade máxima permitida para parcelamento da dívida ativa;
- Possuir opção de parametrização de valor mínimo da parcela de um parcelamento da dívida ativa para pessoa física e jurídica;
- Possuir opção de parametrização do texto do relatório correspondente à confissão do parcelamento da dívida ativa;
- 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;
- Possuir opção de parametrização correspondente à anistia fiscal da dívida ativa permitindo concessão de desconto sobre os encargos aplicados para os contribuintes inadimplentes, por tipo de rubrica, por forma de pagamento, quantidade de parcelas, por período e percentuais de desconto;
- Possuir opção de parametrização do tipo de cálculo a ser utilizado no cancelamento do parcelamento da dívida ativa;
- Possuir parametrização de negociações da dívida ativa por Secretária (Finanças x Procuradoria)
- Permitir anexar imagens ou arquivos as negociações da dívida ativa, assim como preenchimentos das informações do confitente/devedor.

**Rua Deputado João de Figueiredo, nº 85, Centro – CEP: 46570.005 – Botuporá BA - Fones: (77) 3678-2315 – 3678-2119 CNPJ 13.782.479/0001-07**





- Permitir realizar simulações de débitos da dívida ativa, sem a necessidade da concretização à negociação da dívida;
- Possuir rotinas que permitam gerenciar o envio e o recebimentos dos arquivos a serem remetidos ao SPC/Serasa, conforme layouts estabelecidos;
- Possuir rotinas que permitam gerenciar o envio e o recebimentos dos arquivos a serem remetidos ao cartório/protestos, conforme layouts estabelecidos;
- Possuir rotinas que permitam gerenciar o envio e o recebimentos dos arquivos a serem intermediados em processo de execução através de troca de arquivos/api terceiros para realizar execuções de dívidas junto ao judiciário, conforme layouts estabelecidos;
- Possui rotinas que gerencia o cadastramento de feriados, sábados e domingos, como de dias não úteis a ser validado e aplicado no ato de um parcelamento da dívida ativa;
- Possuir opção de atualização automática do sistema, com parametrização de horário;
- Possuir nota de versão, a cada atualização realizada;
- Possuir cadastro que permite gerenciar textos padrões a ser preenchido de forma automática, ao ser modificado determinadas situações de registro em dívida ativa;
- Possuir funcionalidade que permitirá desativar ou excluir todas negociações realizadas da dívida ativa, sobre forma de pagamento a vista, vencida e não quitadas por período, mantendo o históricos/quantitativos dos registros, identificando data e usuário responsável pela tramitação;
- Possuir funcionalidade que permite gerenciar e cancelar os parcelamentos da dívida ativa com parcelas vencidas, atendendo alguns critérios como quantidade mínima de parcelas vencidas ou quantidade mínima de dias vencidos e texto personalizado pelo usuário para o cancelamento do parcelamento;
- Possui funcionalidade que permita à reativação de um parcelamento da dívida ativa, registrando data, usuário, e texto correspondente ao motivo da reativação do parcelamento;
- Possuir opção que permite o gerenciamento de licença.
- Possuir rotina de Importação dos Arquivo de REGIN em formato compatível com (sistema integrados de registros de empresas junto à Junta Comercial, Receita Federal, Secretaria da Fazenda Estadual e Prefeituras) , contemplando inclusões e alterações das inscrições no Mobiliário;
- Possuir rotina de Importação de arquivo em formato compatível a ser disponibilizado à Receita Federal do Brasil, contendo todos os CNPJ estabelecido no município, para validação quando ativação ou não do simples nacional;
- Possuir rotina de Exportação de arquivo em formato compatível a ser disponibilizado à Receita Federal do Brasil, contendo as empresas pendentes junto ao município em relação à taxas.
- Possuir rotinas de Exportação de arquivos contendo informações dos alvarás/permissionários em formato compatível com o Tribunal Regional Eleitoral da Bahia (TRE/BA).
- Possuir rotinas de Exportação de lote de TFF do exercício em formato txt, para confecção dos carnês por gráficas ou terceiros.
- Possuir rotinas de Exportação de lote de ISS Autônomo do exercício em formato txt, para confecção dos carnês por gráficas ou terceiros.
- Possui rotina de integração de débitos do sistema da dívida ativa municipal, com o sistema de parcelamento de dívidas em cartão de créditos, através API terceiros;





- Possui rotina de exportação de arquivos em formato compatível contendo informações dos débitos do sistema da dívida ativa municipal a ser integrado com o sistema de Cobrança Fácil do Banco do Brasil, Layout RCB80R e RCB80C ;
- Possuir listagem de imóveis imunes/isento de IPTU;
- 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;
- 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;
- Possuir listagem de resumo para impressão do IPTU por exercício;
- Possuir listagem de lançamentos e pagamentos de IPTU por faixa, inscrição e endereço, com filtro de cota única ou parcelas, discriminando valores do IPTU e demais taxas e data de pagamento;
- Possuir listagem de lançamentos realizados de IPTU agrupado por faixa de distrito, setor e quadra;
- Possuir listagem de lançamentos e arrecadação do IPTU por bairro e logradouro;
- Possuir listagem de imóveis adimplentes do IPTU;
- Possuir listagem de imóveis inadimplentes do IPTU;
- Possuir relatório espelho do cadastro imobiliário, que demonstra todas as informações existente no cadastro imobiliário;
- Possuir relatório espelho do cadastro imobiliário simplificado, contendo as informações dos contribuintes, número do logradouro, número e sub número métrico, testada principal, área do terreno, área construída, área total construída, loteamento, quadra e lote;
- Possuir listagem de imóveis por Logradouro;
- Possuir listagem do cadastro imobiliário por loteamento e bairro;
- Possuir listagem do cadastro de regiões, contendo código, nome, valor e observações;
- 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);
- Possuir listagem dos imóveis rurais;
- Possuir listagem simplificada do cadastro de imóveis sobre terreno;
- Possuir listagem quadro de resumo do cadastro imobiliário por situação;
- 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);
- 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;
- 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;

**Rua Deputado João de Figueiredo, nº 85, Centro – CEP: 46570.005 – Botuporá BA - Fones: (77) 3678-2315 – 3678-2119 CNPJ 13.782.479/0001-07**





- Possuir relatório declaração de localização do imóvel com informações dos confrontantes;
- Possuir relatório declaração de avaliação do imóvel com informações dos confrontantes;
- Possuir listagem de loteamento;
- Possuir relatório Título Dominial, contendo parecer do fiscal e da comissão;
- 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;
- Possuir gráficos quanto ao cadastro da dívida ativa, por módulo, natureza, situação e exercício;
- Possuir listagem da situação financeira geral do cadastro da dívida ativa;
- Possuir listagem de parcelamentos realizados sobre o cadastro da dívida ativa;
- Possuir listagem da situação financeira por parcelamento do cadastro da dívida ativa;
- Possuir listagem de parcelamentos da dívida ativa pagos sobre execução;
- Possuir listagem de dívida ativa não executadas;
- Possuir listagem de dívida ativa pagas sem execução;
- Possuir listagem dos maiores devedores da dívida ativa sobre execução;
- Possuir listagem de dívida ativa canceladas por exercício;
- Possuir listagem de dívida ativa prescritas por exercício;
- 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);
- Possuir relatório de Média de recebimento da dívida ativa dos últimos três exercícios;
- Possuir listagem dos contribuintes beneficiados na adesão do programa de anistia fiscal;
- Possui listagem de Resumo de Contratações na adesão do programa de anistia fiscal;
- Possui listagem de Resumo de Arrecadação na adesão do programa de anistia fiscal;
- Possuir listagem de extrato de pagamento do ITBI/ITIV;
- 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);
- Possuir listagem de empresa por logradouros;
- Possuir listagem de empresa por CNPJ e nome de fantasia;
- Possuir listagem de empresas ativas;
- Possuir listagem de empresas baixadas;
- Possuir listagem de empresas isenta/imune;
- Possuir listagem de empresa por Incidência de ISS;
- Possuir listagem quantitativa de empresa por regime tributação e situação da empresa;
- Possuir listagem de contadores associado ao cadastro de atividades econômicas;
- Possuir listagem de atividade da TFF por exercício, faixa de referência e valores;
- Possuir listagem de atividade da TLL por exercício, faixa de referência e valores;
- Possuir listagem de atividades unificadas de TFF e TLL por exercícios e valores;





- Possuir listagem do cadastro de atividades econômicas sem vinculação com atividade da TFF;
- Possuir listagem de atividade de Taxas de Publicidades;
- Possuir listagem do cadastro de atividades econômicas de ISS Autônomo;
- Possuir listagem do cadastro de atividades econômicas de ISS Pessoa Jurídica;
- Possuir listagem do cadastro de atividades econômicas, associado à atividade de TFF por porte de da empresa por valores;
- Possuir listagem do cadastro de atividades econômicas, associado à atividade de TLL por porte de da empresa por valores;
- Possuir listagem dos lançamentos realizados do ISS em branco por das empresas
- Possuir listagem dos inadimplentes do ISS Autônomo por exercícios;
- Possuir listagem dos inadimplentes da TFF por exercícios;
- Possuir listagem dos lançamentos realizados por exercícios do: (ISS, ISS Terceiro, TFF);
- Possuir listagem analítica e sintética de todos os lançamentos realizados no sistema (Reconhecimento, Mensuração e Evidenciação dos Créditos Tributários);
- 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;
- Possuir diversos relatórios analíticos e sintéticos que demonstram a arrecadação por data de pagamento e data de crédito desmembrando por rubrica contábil.
- Comunicação via webservice com o SISOBRAPREV.
- Comunicação via webservice com o SPC/SERASA.
- Comunicação via webservice com o CORREIOS, para acompanhamento das notificações.
- DAMs e Carnê gerados com QRCOD do PIX.
- API de consulta de dados imobiliário através de empresas terceirizadas de GEOREFERENCIAMENTO.
- Acesso ao sistema com os dados do EGOV.COM.BR
- Acesso ao sistema utilizando a opção 2 fatores.
- Parametrização de permissão de acesso de usuários, por turno/plantão.
- Possuir rotinas que permitam os recebimentos dos arquivos da PGFN, contendo débitos vencidos de ISS do Simples Nacional para inclusão na dívida ativa municipal.
- Validação do Email oficial da prefeitura no cadastro do usuário ao realizar quaisquer alterações em seu cadastro.
- Senha mestre exclusiva por usuários.

#### PORTAL DO CONTRIBUINTE MUNICIPAL

- Permitir parametrizar o Portal do Contribuinte (Serviços Online), possibilitando o gerenciamento de menus, submenus e link;
- Permitir a emissão online de Alvará de Funcionamento, com item de segurança ativado (Captcha), para os contribuintes com inscrições com vínculos ao cadastro de atividades econômicas do município, através da inscrição municipal;

**Rua Deputado João de Figueiredo, nº 85, Centro – CEP: 46570.005 – Botuporá BA - Fones: (77) 3678-2315 – 3678-2119 CNPJ 13.782.479/0001-07**





- Permitir a validação online de Alvará de Funcionamento, com item de segurança ativado (Captcha), para os contribuintes com inscrições com vínculos ao cadastro de atividades econômicas do município, através do número de identificador/de controle;
- Permitir a emissão online de Certidões, com item de segurança ativado (Captcha) para os contribuintes com inscrições com vínculos aos cadastros imobiliário e mobiliário do município;
- Permitir a negociação de débito existente no cadastro da dívida ativa online com item de segurança ativado (Captcha) para os contribuintes com inscrições com vínculos aos cadastros imobiliário ou, ao cadastro mobiliário do município, permitindo concretizar simulações, adesão de programa de anistia, e assim como forma de pagamento, a vista ou parcelado, quantidade de parcelas;
- Permitir a emissão online de Documento de Arrecadação Municipal (DAM) de dívidas ativa, com item de segurança ativado (Captcha) para os contribuintes com inscrições com vínculos aos cadastros imobiliário ou ao cadastro mobiliário do município.
- Permitir a emissão online de Documento de Arrecadação Municipal (DAM) de Parcelamento da dívida ativa, com item de segurança ativado (Captcha) para os contribuintes com inscrições com vínculos aos cadastros imobiliário ou mobiliário do município ;
- Gerar o espelho de Cadastro Imobiliário Online, com item de segurança ativado (Captcha) para os contribuintes com inscrições com vínculos ao cadastro imobiliário do município;
- Gerar o espelho de Cadastro Mobiliário Online, com item de segurança ativado (Captcha) para os contribuintes com inscrições com vínculos ao cadastro mobiliário do município;
- Gerar o extrato de lançamento Imobiliário Online, com item de segurança ativado (Captcha) para os contribuintes com inscrições com vínculos ao cadastro imobiliário do município;
- Permitir impressão Online do Documento de Arrecadação Municipal (DAM) do Imposto Predial e Territorial Urbano (IPTU), com item de segurança ativado (Captcha) para os contribuintes com inscrições com vínculos ao cadastro imobiliário do município, aplicando os encargos previsto na legislação municipal em caso de tributo vencido;
- Permitir impressão Online do Documento de Arrecadação Municipal (DAM) do Imposto de Transferência Imobiliária (ITBI/ITIV), com item de segurança ativado (Captcha) para os contribuintes com inscrições com vínculos ao cadastro imobiliário do município, aplicando os encargos previsto na legislação municipal em caso de tributo vencido;
- Permitir impressão online do Documento de Arrecadação Municipal (DAM) da Taxa de Licença, Localização e Funcionamento (TFF/TLL) com item de segurança ativado (Captcha) para os contribuintes com inscrições com vínculos ao cadastro mobiliário do município, aplicando os encargos previsto na legislação municipal em caso de tributo vencido;
- Permitir impressão online do Documento de Arrecadação Municipal (DAM) da Taxa Vigilância Sanitária (VISA) com item de segurança ativado (Captcha) para os contribuintes com inscrições com vínculos ao cadastro mobiliário do município, aplicando os encargos previsto na legislação municipal em caso de tributo vencido;
- Permitir impressão online do Documento de Arrecadação Municipal (DAM) do Imposto de Serviços de Qualquer Natureza - Autônomo, com item de segurança ativado (Captcha) para os contribuintes com inscrições com vínculos ao cadastro mobiliário do município, aplicando os encargos previsto na legislação municipal em caso de tributo vencido;





- Permitir impressão online do Documento de Arrecadação Municipal (DAM) do Imposto de Serviços de Qualquer Natureza, com item de segurança ativado (Captcha) para os contribuintes com vínculos ao cadastro mobiliário do município, aplicando os encargos previsto na legislação municipal em caso de tributo vencido;
- Permitir impressão online do Documento de Arrecadação Municipal (DAM) do Imposto de Serviços de Qualquer Natureza Terceiro, com item de segurança ativado (Captcha) para os contribuintes com vínculos ao cadastro único do município, aplicando os encargos previsto na legislação municipal em caso de tributo vencido;
- Permitir emissão online do Documento de Arrecadação Municipal (DAM) correspondente à Preços Públicos, com item de segurança ativado (Captcha) para os contribuintes com vínculos ao cadastro único do município, aplicando os encargos previsto na legislação municipal em caso de tributo vencido;
- Permitir impressão online do Documento de Arrecadação Municipal (DAM) correspondente à Preços Públicos, com item de segurança ativado (Captcha) para os contribuintes com vínculos ao cadastro único do município, aplicando os encargos previsto na legislação municipal em caso de tributo vencido;
- Permitir impressão online do Documento de Arrecadação Municipal (DAM) correspondente à Taxa de Publicidades, com item de segurança ativado (Captcha) para os contribuintes com vínculos ao cadastro único do município, aplicando os encargos previsto na legislação municipal em caso de tributo vencido;
- Permitir consulta por documento (CPF/CNPJ) permitindo impressão online da lista de Inscrições vinculado ao documento (CPF/CNPJ), com item de segurança ativado (Captcha) para os contribuintes com inscrições com vínculos aos cadastro imobiliários ou ao cadastro mobiliário do município.
- Declaração de faturamento dos últimos 12 meses para base de cálculo da TFF. Permitindo gerar o DAM automaticamente após gravar o registro, mediante credenciamento e autenticação de usuário externo.
- Disponibilização de formulário para impressão de BCE (Boletim Cadastral da Empresa) mediante credenciamento e autenticação de usuário externo.
- Disponibilização de formulário para impressão de BCI (Boletim Cadastral Imobiliário) mediante credenciamento e autenticação de usuário externo.
- Disponibilização de formulário para impressão do extrato unificado (Extrato de débitos) mediante credenciamento e autenticação de usuário externo.
- Emissão de DAMs gerados com QR COD do PIX.
- Acesso ao sistema com os dados do EGOV.COM.BR.
- Acesso ao sistema utilizando a opção 2 fatores.
- Parametrização de permissão de acesso de usuários, por turno/plantão.
- Validação do Email oficial da prefeitura no cadastro do usuário ao realizar quaisquer alterações em seu cadastro.
- Senha mestre exclusiva por usuários.

#### SISTEMA INTEGRADO DE NOTA FISCAL DE SERVIÇOS ELETRÔNICA (NFS-e)

- 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 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;

**Rua Deputado João de Figueiredo, nº 85, Centro – CEP: 46570.005 – Botuporá BA - Fones: (77) 3678-2315 – 3678-2119 CNPJ 13.782.479/0001-07**





- 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”;
- Possuir cadastro e parametrização específica 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;
- 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;
- Possuir cadastro único de contribuintes com a natureza física e jurídica, assim quanto os endereços de correspondência totalmente integrado com o sistema de arrecadação;
- Registro do responsável pelo levantamento das informações do cadastro mobiliário em campo, sua data, bem como as revisões efetuadas neste cadastro e sua data;
- Controle da situação da empresa: normal/ativa, baixada, pendente, suspensa, em fiscalização ou inscrição temporária, registrando data e motivo;
- Controle do simples nacional no cadastro de empresa, registrando alíquota e data da opção;
- Registrar todas as alterações sofridas no cadastro mobiliário, registrando a data, o responsável pelas alterações e os valores anteriores;
- Possuir cadastro de sócios, bem como as informações referente à quantidade de quotas, qualificação, data inicial e final, associado ao cadastro mobiliário;
- Permite a vinculação de um ou mais de um CNAE (Cadastro Nacional de Atividades Econômicas), associado ao cadastro mobiliário;
- Possui tabela para o Cadastro Nacional de Atividade Econômica - CNAE versão 2.0, associada ao cadastro de Atividade econômica do Município;
- Permitir parametrizar e vincular os itens da lista 116 ao cadastro do CNAE;
- 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;
- Permitir parametrizar o valor correspondente ao Teto do MEI, assim como parametrização da perda automática do enquadramento ao superior o limite estabelecido junto à Receita Federal, permitindo assim ao município a cobrança do valor superior ao limite sobre alíquota correspondente ao item do serviço selecionado.
- Permitir as respectivas datas de vencimento correspondente ao calendário mensal do ISSQN.
- 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;
- Permitir parametrizar o portal da Nota Fiscal de Serviços Eletrônica (NFS-e), possibilitando e o gerenciamento de menus, submenus e link;
- Permitir parametrização dos textos correspondente para envio de e-mails.
- Título e texto do envio de e-mail de credenciamento para emissão de NFS-e;
- Texto correspondente a crítica/legislação da NFSe a ser impressão em todas as NFSe;
- Título para envio de e-mail de Denúncias;
- Texto correspondente ao envio de email para o prestador/usuário com credenciamento aprovado;

**Rua Deputado João de Figueiredo, nº 85, Centro – CEP: 46570.005 – Botuporã BA - Fones: (77) 3678-2315 – 3678-2119 CNPJ 13.782.479/0001-07**





- Título para envio de solicitações/recuperações de login de acesso ao sistema;
- Texto para envio de e-mail de credenciamento de NFSAe - Nota Fiscal Avulsa de Serviços Eletrônica;
- Texto para envio de e-mail de credenciamento de PJ de outro Município , para emissão de DANFSe- Documento Auxiliar da Nota Fiscal de Serviços Eletrônica.
- 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);
- 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 a emissão de NFS-e, Registro de Denúncias espontâneas, com item de segurança Captcha;
- Permitir cadastro e o gerenciamento das notícias e divulgações das informações relacionadas ao projeto da Nota Fiscal de Serviços Eletrônica (NFS-e) do município;
- 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);
- 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;
- Permitir o cadastro e gerenciamento de avisos/notificações com envio de mala direta, para os contribuintes cadastrados no sistema;
- 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);
- Permitir o envio da Nota Fiscal de Serviços Eletrônica (NFS-e) por e-mail, com o link de acesso à nota fiscal emitida e xml conforme manual abrasf;
- Permitir parametrização quando autorização ou não de emissão de NFS-e com data retroativa;
- Permitir à emissão, o cancelamento e a substituição da Nota Fiscal de Serviços Eletrônica (NFS-e) pelo portal da Nota Fiscal, mediante a utilização de senha e login.
- Permitir à conversão de Recibo Provisório de Serviços (RPS) de forma individual ou em lote via webservices/portal;
- Permitir o gerenciamento, emissão, consulta e cancelamento das guias de recolhimentos do ISSQN (Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza);
- Permitir consultas diversificadas: Notas Emitidas, Notas Recebidas, Notas Canceladas;
- Permitir o cadastramento e gerenciamento dos credenciamento de Empresas Estabelecidas em Outros Municípios, para emissão do Documento Auxiliar da Nota Fiscal de Serviços Eletrônico (DANFS-e), permitindo declarar as informações existente na NFS-e emitida no município da empresa prestadora do(s) serviços(s);
- Permitir geração de Guias de ISSQN vinculado a DANFS-e para empresas credenciadas e estabelecidas em outros municípios que prestam serviço no município sede da prefeitura local, permitindo seu gerenciamento.
- Permitir o cadastramento e gerenciamento dos credenciamentos de Contribuinte Avulsos, não vinculado ao cadastro econômico, permitindo emissão de NFASe - Nota Fiscal Avulsa de Serviços Eletrônica;
- Permitir geração de NFAS-e e imprimir em modo rascunho, antes da conciliação do pagamento e sua guia vinculante.

**Rua Deputado João de Figueiredo, nº 85, Centro – CEP: 46570.005 – Botuporã BA - Fones: (77) 3678-2315 – 3678-2119 CNPJ 13.782.479/0001-07**





- Permitir de forma automática após a conciliação do pagamento do DAM - Documento de Arrecadação da NFASe, à impressão da NFAS-e com os itens de segurança:
- 01 - Número da Nota
- 02 - Data e hora de emissão
- 03 - Data de Competência
- 04 - Código de Verificação
- 05 - Identificação do prestador de serviços
- 06 - Identificação do tomador de Serviços
- 07 - Identificação do serviço prestador
- 08 - Item do Serviço da Lei 116
- 09 - QRcode que permite visualizar/autenticar a nota emitida diretamente no site da prefeitura.
- 10 - Informações do local da prestação e município de incidência
- 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;
- 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;
- Reconhecer o crédito tributário do ISS do município tendo como fato gerador a emissão da nota fiscal neste sistema e como consequência o registro contábil realizado instantaneamente, automaticamente e analiticamente e de forma integrada no SIAFIC.
- Controle e gerencia as requisições de solicitação de credenciamento por situação (Aprovada, Não Aprovada, Rejeitada e Pendente);
- Possuir placa gerencial, que permitir a visualização imediata de quantidades de empresa credenciadas a emitir NFS-e, data e inscrição municipal do último credenciamento, data de emissão, número e inscrição municipal da última NFS-e 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;
- Na emissão da NFS-e, permitir declarar as retenções federais podendo escolher como sera declarado seus respectivos valores, "alíquota ou valor informado"
- Na Impressão da Nota Fiscal de Serviços de Serviços deverá conter:
  - 01 - Número da Nota
  - 02 - Data e hora de emissão
  - 03 - Data de Competência
  - 04 - Código de Verificação
  - 05 - Identificação do prestador de serviços
  - 06 - Identificação do tomador de Serviços
  - 07 - Identificação do serviço prestador
  - 08 - Item do Serviço da Lei 116
  - 09 - QRcode que permite visualizar/autenticar a nota emitida diretamente no site da prefeitura.
  - 10 - Informações do local da prestação e município de incidência

**Rua Deputado João de Figueiredo, nº 85, Centro – CEP: 46570.005 – Botuporá BA - Fones: (77) 3678-2315 – 3678-2119 CNPJ 13.782.479/0001-07**





- 11 - Informações sobre Retenções, Exigibilidade, Enquadramento, Simples Nacional na impressão da NFS-e
- Permitir registrar solicitações de cancelamento de notas fiscais de serviços eletrônicos de acordo com a legislação municipal, podendo parametrizar o cancelamento automático ou manual mediante análise e parecer do fiscal.
- Permitir envio da nota fiscal de serviços eletrônica, com anexo de arquivo XML, para e-mail do tomador a qualquer momento.
- Permitir substituir uma nota fiscal de serviço eletrônica emitida de acordo com a legislação municipal.
- Emitir extrato da movimentação financeira por contribuinte dos tributos pagos em abertos ou cancelados;
- Efetuar as baixas dos débitos automaticamente, através dos movimentos de arrecadação fornecidos por Banco via arquivo de retorno;
- Permitir a integração contábil com o SIAFIC na fase de arrecadação do ISS do município automaticamente e instantaneamente no momento de sua baixa neste sistema.
- Possibilitar efetuar baixa manual de todos os tributos lançados;
- 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;
- Possuir diversos relatórios analíticos e sintéticos que demonstram à arrecadação por data de pagamento e data de crédito desmembrando por rubrica contábil;
- Efetuar a leitura ótica de código de barras, permitindo autenticar ou imprimir o comprovante de pagamento dos documentos de arrecadação municipal - DAM em duas vias;
- Permitir gerar segunda via (2ª via) dos DAM's/Boletos emitidos, calculando automaticamente os encargos parametrizados após o vencimento, para serviços prestados ou serviços tomados.
- Permitir geração de Livro Fiscal
- Permitir Importar e Exportar os CNPJ de partidos e candidatos conforme layout do TSE - Tribunal Superior Eleitoral;
- Possuir listagem de empresas cadastradas, associadas à solicitação do credenciamento da NFS-e, optante do programa do simples e por período de data;
- Possuir listagem de empresas obrigadas a emitir NFS-e, e que não emitiram nenhuma nota, com opção de filtro de pesquisa por: Mês e Ano;
- 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 inscrição Municipal;
- 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 inscrição municipal;
- 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;
- Possuir opção de atualização automática do sistema, com parametrização de horário;
- Possuir nota de versão, a cada atualização realizada;
- Possuir opção que permite o gerenciamento de licença.
- DAMs de ISS gerado com QR COD do PIX.
- Acesso ao sistema com os dados do EGOV.COM.BR.

Rua Deputado João de Figueiredo, nº 85, Centro – CEP: 46570.005 – Botuporá BA - Fones: (77) 3678-2315 – 3678-2119 CNPJ 13.782.479/0001-07





- Acesso ao sistema utilizando a opção 2 fatores.
- Parametrização de permissão de acesso de usuários, por turno/plantão.
- Validação do E-mail oficial da prefeitura no cadastro do usuário para realizar quaisquer alterações em seu cadastro.
- Senha mestre exclusiva por usuários.

#### SISTEMA INTEGRADO DE AUDITORIA FISCAL

- Possuir os principais módulos integrados ao sistema de Arrecadação Tributária Municipal, dos quais são: Cadastro de Contribuintes, Mobiliário, Imobiliário, Dívida Ativa, Consulta de Lançamentos e Relatórios de Mobiliário;
- Possuir parametrização que gerencia as permissões para visualizar das informações por grupo de usuário;
- Possuir Cadastro dos documentos a serem solicitados no TAF (Termo de Ação Fiscal);
- Possuir Cadastro do Tipo de Tarefa Fiscal, parametrizável quanto à pontuação;
- 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;
- 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;
- Possuir Cadastro do Tipo de Origem da Ação Fiscal;
- Possuir Cadastro do Tipo da Ocorrência Fiscal com a opção de configuração do texto a ser impresso no relatório de Auto de Infração;
- Possuir Cadastro do Tipo de Prorrogação da TAF (Termo de Ação Fiscal);
- Possui Cadastro do Plantão Fiscal que serão utilizados no parâmetro da pontuação do fiscal;
- Possuir Cadastro do Tipo da Ordem de Serviço;
- Possuir Cadastro da Ordem de Serviço;
- Possuir Cadastro das Ações fiscais por tipo de programação, origem, fiscal e contribuinte;
- Permitir o controle e o gerenciamento da situação da Ação fiscal;
- Possuir Cadastro de Termo de Ação Fiscal – TAF;
- 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;
- Registrar e gerenciar todas as ocorrências fiscal, como Notificações, Intimações, Autos de Infração;
- Registrar e gerenciar o encerramento da Ação Fiscal, por Cancelamento, ou Lacreção, e Interdição;
- Permitir o cadastro das Notificações, Intimações e Autos de Infração (Multa), de acordo com os critérios da Prefeitura.
- Registrar e gerenciar o cadastro e emissão do Cálculo do ISS devido assim como o termo de Confissão de Dívida.
- Reconhecer o crédito tributário das receitas próprias do município tendo como fato gerador seu lançamento neste sistema e como consequência o registro contábil realizado instantaneamente, automaticamente e analiticamente e de forma integrada no SIAFIC.





- Permitir a integração contábil com o SIAFIC na fase de arrecadação das receitas próprias do município automaticamente e instantaneamente no momento de sua baixa neste sistema.
- Possuir rotina que permite modificar a situação da empresa para em fiscalização, 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.
- Permitir vincular um ou mais de um imóvel na Ação fiscal para serem auditados de acordo com o contribuinte informado.
- 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, à vista ou parcelado.
- 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, à vista ou parcelado.
- Possuir opção de constituição do auto de infração no cadastro da dívida ativa individualmente.
- Possuir opção de parametrização do tipo cancelamento a ser adotado no cálculo de um cancelamento de um parcelamento de Auto de Infração.
- Possui funcionalidade que permite reativar um Parcelamento de Confissão de ISS, cancelado, registrado data, usuário e motivo da reativação.
- Possui funcionalidade que permite reativar um Parcelamento de Auto de Infração, cancelado, registrado data, usuário e motivo da reativação.
- Possui módulo que permite realizar a baixa manual ou automática dos DAM emitidos, realizando a leitura de arquivo de retorno bancário junto ao agente arrecadador.
- 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 de infração esteja relacionado a uma empresa filial.
- Possuir relatórios das Ações fiscais por empresa, com as opções de filtro de pesquisa por: data de abertura e Nome da empresa;
- Possuir relatórios das Ações fiscais por fiscal, com as opções de filtro de pesquisa por: nome do Auditor/Fiscal e Data programação.
- Possuir os relatórios de Arrecadação por Fiscal, com as opções de filtro de pesquisa por: data de crédito e nome do Auditor/Fiscal.
- Possuir Listagem de Auto de Infração, com as opções de filtro de pesquisa por: nome do auditor/Fiscal e exercício.
- Possuir Listagem de Empresas Fiscalizadas.
- Possuir Listagem de Empresas Não Fiscalizadas.
- Possuir Listagem de TAF emitidos, com as opções de filtro por: nome do Auditor/Fiscal e Data de Emissão dos TAFs.
- Possuir relatório de Ficha financeira por empresa.
- Possuir o relatório de Produção por Auditor com as informações de pontuação e quantidade de plantões realizados por Auditor definidos de acordo ao mês selecionado.
- DAMs gerados com QR COD do PIX.
- Acesso ao sistema com os dados do EGOV.COM.BR.
- Acesso ao sistema utilizando a opção 2 fatores.

**Rua Deputado João de Figueiredo, nº 85, Centro – CEP: 46570.005 – Botuporá BA - Fones: (77) 3678-2315 – 3678-2119 CNPJ 13.782.479/0001-07**





- Parametrização de permissão de acesso de usuários, por turno/Plantão.
- Validação do E-mail oficial da prefeitura no cadastro do usuário ao realizar quaisquer alterações em seu cadastro.
- Senha mestre exclusiva por usuários.

#### SISTEMA INTEGRADO DE PROCURADORIA MUNICIPAL

- Possuir os principais módulos integrados ao sistema de Arrecadação Tributária Municipal, dos quais são: Cadastro de Contribuintes, Mobiliário, Imobiliário, Dívida Ativa.
- Permitir emissão de notificação ou cobrança amigável vinculado a uma guia para pagamento.
- Permitir o cadastro da assinatura digitalizada nos relatórios de Certidão de Dívida, Notificação/Cobrança Administrativa, Petição e Citação.
- 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.
- Possuir rotina que permita geração de Cobranças Administrativas ou Amigável por:
  - 1 Por Receita
  - 2 Por Módulo
  - 3 Permitir adição de filtros
    - 3.1 - Por Pessoa/Contribuinte
    - 3.2 - Por valor Principal
    - 3.3 - Por Valor Corrigido
    - 3.4 - Por Rota de entrega/Correio ou Embasa
    - 3.5 - Por Logradouro
    - 3.6 - Por Bairro
    - 3.7 - Por CEP
    - 3.8 - Por Área Excedente
    - 3.9 - SPC
- 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;
- Evidenciar os lançamentos de receitas de dívidas ativas do município em cobrança tendo como fato gerador sua movimentação neste sistema e como consequência o registro contábil realizado instantaneamente, automaticamente e analiticamente e de forma integrada no SIAFIC.
- Permitir a integração contábil com o SIAFIC na fase de arrecadação das receitas de dívida ativa do município automaticamente e instantaneamente no momento de sua baixa neste sistema.
- Possuir rotina para execução de Dívida em Lote de acordo com a notificação/cobrança do contribuinte.
- Permitir associar o número dos processos gerados mediante a emissão de cobrança amigável ou notificações de forma automática no cadastro da dívida ativa, identificando como dívida executada e seu respectivo processo administrativo.
- Possuir rotinas que permitam gerenciar o envio e o recebimentos dos arquivos a serem remetidos ao cartório/protestos, conforme layouts estabelecidos;
- Possui rotina que permite gerenciar o envio e o recebimentos dos arquivos a serem remetidos para o SPC/Serasa.

**Rua Deputado João de Figueiredo, nº 85, Centro – CEP: 46570.005 – Botuporã BA - Fones: (77) 3678-2315 – 3678-2119 CNPJ 13.782.479/0001-07**





- Possui rotina de exportação de arquivos em formato compatível contendo informações dos débitos do sistema da dívida ativa municipal a ser integrado com o sistema de Cobrança Fácil do Banco do Brasil, Layout RCB800
- Possui rotinas que permitem consulta e registro de cartas registradas "AR" via webservice, mediante convênio celebrado entre a prefeitura e os correios.
- Possui rotinas de Exportação e Importação de Execução Judicial, mediante interação à COREPLAN X SOFTPLAN x PJE
- Possuir opção de atualização automática do sistema, com parametrização de horário;
- Possuir opção que permite o gerenciamento de licença.
- Possuir nota de versão, a cada atualização realizada.
- Emitir notificações de cobrança com as opções de geração em Lote ou Individual para os contribuintes devedores, sendo que o conteúdo, o título e as assinaturas da notificação sejam parametrizados pelo usuário do sistema;
- Emitir o relatório de Certidão de Dívida com as opções de geração em Lote ou Individual para os contribuintes devedores, sendo que o conteúdo, o título (Individual e Lote) e as assinaturas das certidões sejam parametrizados pelo usuário do sistema
- Emitir o relatório de Petição e Citação com as opções de geração em Lote ou Individual para os contribuintes devedores, sendo que o conteúdo, o título (Individual e Lote) e as assinaturas dos relatórios sejam parametrizados pelo usuário do sistema.
- Possuir Listagem de todas as notificações emitidas por período.
- Possuir os relatórios de exportação em Lote das Cobranças/ Notificações por Empresa, Imóvel, Contribuinte.
- Possuir listagem quantitativa de certidão de inscrição da dívida ativa.
- Possuir listagem de petição emitida.
- Possui listagem de Rol de Notificações emitidas.
- Possuir listagem quantitativa de emissões de cobrança administrativas sobre parcelamentos da dívida ativa vencidos em determinado período ou quantidade de parcelas vencidas.
- DAMs gerados com QRCOD do PIX.
- Acesso ao sistema com os dados do EGOV.COM.BR.
- Acesso ao sistema utilizando a opção 2 fatores.
- Parametrização de permissão de acesso de usuários, por turno/Plantão.
- Validação do Email oficial da prefeitura no cadastro do usuário para realizar quaisquer alterações em seu cadastro.
- Senha mestre exclusiva por usuários.

#### SISTEMA INTEGRADO DE PROTOCOLO

- Permitir o cadastro de pessoa física com os seguintes dados: Nome, endereço (logradouro, número, complemento, bairro, CEP, cidade, estado, email) 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.





- Permitir o cadastro de 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, data de fundação, atividade econômica, sócios, situação.
- 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.
- 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.
- Permitir o cadastro de bancos, juntamente com sigla, site e número do convênio bancário. É possível no cadastro de banco, visualizar as agências que têm relação com o mesmo.
- Permitir o cadastro de agências bancárias, juntamente com os dados só seu banco, da sua localização física, e da pessoa responsável pelo contato da agência.
- Permitir o cadastro de centro de custos, atribuindo o centro de custo a uma unidade, e a um responsável.
- Permitir o cadastro de cargos.
- Permitir o cadastro de categoria de assuntos, que será utilizado no cadastro de assunto.
- Permitir o cadastro de CNAE (Cadastro Nacional de Atividade Econômica) com os seguintes dados: Identificação e descrição.
- Permitir o cadastro de documentos, definindo o tipo de documento.
- Permitir o cadastro de locais de tramitações, vinculando um centro de custo, cadastrado anteriormente.
- Permitir o cadastro de localização, como: Bairro, município, estado e país.
- Permitir o cadastro de órgãos com campos como: Número, órgão e poder.
- Permitir e o cadastro dos poderes.
- Permitir o cadastro do tipo de documento, que será utilizado para cadastro de documentos.
- Permitir o cadastro do tipo de requerente.
- 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.
- Possuir rotina específica que permite visualizar o roteiro previsto do processo, os pré-requisitos e as tramitações.
- Possuir rotina específica de envio de processo entre setores distintos, estipulando a previsão em dias, a situação e o parecer.
- Possuir rotina que permite cancelar o envio de processo entre setores.
- Possuir rotina específica para o recebimento de processo entre os setores.
- Possuir rotina que permite cancelar o recebimento de processo entre os setores envolvidos.
- Possuir rotina que permite buscar os últimos trâmites utilizando com o filtro ano de pesquisa, número do processo, setor requerente e período de trâmite.
- Possuir rotina que finaliza o processo, podendo atribuir ao processo duas situações: concluído ou cancelado.
- Possuir rotina específica que permite cancelar a finalização de um processo atribuindo ao processo o status de trâmite / andamento.
- 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.





- 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.
- Possuir uma rotina específica que sinaliza quais os processos que estão em atraso.
- Possuir rotina que permite pesquisar processos utilizando como filtro o número do processo/ano, CPF ou CNPJ.
- Possuir relatório da guia de remessa do processo sendo filtrado pelo número de trâmite.
- Possuir relatório referente aos processos, trazendo dados como: requerente, assunto, valor e súmula.
- Possuir relatório que traz os trâmites dos processos, ou os trâmites de cada processo.
- Possuir relatório que torna possível visualizar o andamento dos processos.
- Possuir relatório que elenca todos os documentos de cada processo.
- Possuir documento que ateste o recebimento de um processo, ou de um lote de processos.
- Possuir relatórios que trazem os dados dos processos que foram finalizados, arquivados, e que tiveram saída.
- Possuir relatório que traz todos os processos elencando a quantidade de dias de diferença entre o envio e o recebimento.
- Possuir relatório que traz o fechamento do mês por assunto.

#### SISTEMA INTEGRADO DE COMPRAS

- Permitir o cadastro de dotações
- Permitir o cadastro de forma de pagamento;
- Permitir o cadastro de base legal.
- Permitir o cadastro de forma de entrega.
- Permitir o cadastro de produtos, serviços, veículos e medicamentos.
- Permitir que usuários possam realizar pedidos com compras contendo as seguintes informações: data, solicitante, centro de custo, tipo da compra (materiais ou serviços), valor estimado, data da necessidade, objeto, observação, cotação, itens a serem comprados e dotação orçamentária.
- Permitir emissão de relatório do pedido de compra.
- Permitir o cadastro do Documento de Formalização de Demanda - DFD
- Possui níveis de autorização da DFD: Autorização do Setor de Compras, autorização do Ordenador de Despesa;
- Permitir o cancelamento da DFD.
- Emitir o relatório da DFD.
- Permitir alterar a fase em que se encontra a DFD, caso esteja na fase de classificação orçamentária poder retornar para a fase inicial do processo.
- Permitir o cadastro do Plano de Contratação Anual - PCA a partir das DFDs
- Emitir a listagem do PCA
- Permitir o cadastro do Estudo Técnico Preliminar - ETP
- Emitir o relatório do Estudo Técnico preliminar
- Permitir o cadastro da matriz de risco da contratação
- Emissão do relatório da matriz de risco
- Permitir o cadastro do Termo de Referência - TR

Rua Deputado João de Figueiredo, nº 85, Centro – CEP: 46570.005 – Botuporá BA - Fones: (77) 3678-2315 – 3678-2119 CNPJ 13.782.479/0001-07





- Emitir o relatório do Termo de Referência
- Permitir realizar requisição de fornecimento (RF) ao fornecedor.
- Permitir vincular o empenho na requisição de fornecimento
- Permitir cancelar ou reabrir uma requisição de fornecimento.
- Permitir o cancelamento parcial da requisição de fornecimento de modo que retorne o saldo para o contrato
- Emitir listagem de requisições realizadas filtrando por um determinado período.
- Emitir relatório de requisições por produto filtrando por um determinado período.
- Emitir relatório de requisições por solicitante filtrando por um determinado período.
- Emitir mapa comparativo dos processos diretos de compras.
- Emitir relatório de acompanhamento do processo de compra: Quantidade adquirida, requisitada, entregue e saldo.

#### SISTEMA INTEGRADO DE LICITAÇÕES

- Permitir o cadastro da comissão de licitação.
- Permitir o cadastro de veículo de publicação.
- Compor todo o processo licitatório, seja qual for a modalidade: Pregão, Concorrência, Concurso, Leilão e Diálogo Competitivo.
- Permitir o cadastro de todo o processo de contratação direta por Dispensa ou Inexigibilidade
- Permitir a confecção de modelos de ATAs.
- Acompanhar todo o processo licitatório, envolvendo as etapas desde a preparação até o julgamento, deliberação, mapa comparativo de preços, parecer jurídico, sua homologação e adjudicação.
- Permitir realizar todo o processo licitatório, seja qual for o critério de julgamento: menor preço, técnica e preço, melhor técnica ou conteúdo artístico, maior retorno econômico, maior desconto.
- Permitir incluir os fornecedores e suas cotações no processo licitatório.
- Definir o vencedor de forma automática, conforme cadastro de cotação.
- Permitir anexar documentos a um processo licitatório.
- Validar validade das certidões dos fornecedores.
- Possibilitar alterar o status de um processo licitatório (Em Andamento, Impugnada, Anulada, Revogada, Deserta, Fracassada ou Suspensa).
- Permitir cadastrar a rodada de lances do pregão presencial.
- Permitir declinar um fornecedor durante o pregão presencial.
- Permitir inabilitar um fornecedor durante o pregão presencial.
- Permitir o cadastro de Dispensas e Inexigibilidade.
- Relatório de cotação.
- Permitir geração de ofícios e pareceres.
- Relatório dos mapas comparativos.
- Possuir relatórios de dispensa.
- Possuir relatórios de inexigibilidade.
- Possuir relatórios de pregão.





- Possuir relatório para acompanhamento do processo (Quantidade vencida pelo fornecedor, entregue e saldo a entregar).
- Exportar todos os arquivos relativos ao SIGA - Sistema Integrado de Gestão e Auditoria do Tribunal de Contas dos Municípios.
- Permitir a edição dos modelos de relatório da licitação, pregão, dispensa e inexigibilidade
- Gerar os arquivos dos informes mensais para o SIGA

#### SISTEMA INTEGRADO DE CONTRATOS

- Possuir cadastro de todas as pessoas envolvidas no processo do contrato: Fornecedor, contratante, fiscal.
- Permitir o cadastro de todas as informações relativas aos contratos: número, objeto, datas, pareceres, valor total, tipo de moeda, valor mensal, conta bancária.
- Permitir o cadastro de aditivos de contratos.
- Controlar saldo dos itens do contrato
- Permitir o cadastro de atas de registro de preço
- Controlar saldo financeiro do contrato (saldo liquidado, empenhado e pago)
- Controle de prazos de término de contratos.
- Informar dotações orçamentárias.
- Permitir o armazenamento de documentos anexados ao contrato.
- Possuir o controle dos contratos por prazo de término, possibilitando ao gestor configurar a quantidade de dias que o Sistema deve informá-lo antes de sua finalização.
- Permitir o lançamento das notas fiscais referentes aos pagamentos dos contratos.
- Permitir requisitar do fornecedor a entrega de materiais contratados.
- Permitir cancelar uma requisição feita a um fornecedor.
- Permitir consultar separadamente os contratos vencidos e a vencer.
- Permitir lançar a rescisão do contrato
- Permitir fechar e abrir competências.
- Permitir a criação de modelos de contratos.
- Permitir lançar e validar as datas de validade das certidões dos fornecedores.
- Emitir relatório de saldo de contratos.
- Emitir relatório de contratos vigentes.
- Emitir relatório de contratos vencidos.
- Emitir relatório de contratos vencidos ou vigentes filtrando um determinado fornecedor.
- Exportar todos os arquivos relativos ao SIGA - Sistema Integrado de Gestão e Auditoria do Tribunal de Contas dos Municípios.

#### SISTEMA INTEGRADO DE PATRIMÔNIO

- Possuir cadastro das comissões patrimonial;
- Possuir cadastros dos eventos contábeis conforme MCASP;

Rua Deputado João de Figueiredo, nº 85, Centro – CEP: 46570.005 – Botuporá BA - Fones: (77) 3678-2315 – 3678-2119 CNPJ 13.782.479/0001-07





- Permitir o cadastro de localização;
- Permitir o cadastramento de classe do bem com definição de vida útil, valor residual, método de depreciação e evento contábil;
- Permitir o cadastramento de termo de responsabilidade;
- Possuir cadastro de corretoras e seguradoras;
- Deverá partir do princípio da competência validando as inclusões e movimentação conforme rotina de fechamento mensal;
- Permitir o tombamento do bem por tipo de entrada com informações de localização, classe, data de tombo, data de uso, foto do bem, centro de custo, tipo de entrada e etc.;
- Permitir realizar o tombamento dos bens em série;
- Deverá contemplar a transferência interna e/ou externa do bem podendo ser definitiva ou provisória;
- Contemplar as manutenções e respectivo responsável com validade e data de recebimento do bem;
- Permitir a exclusão individual ou em série dos bens;
- Permitir efetuar baixa de bens individual em série ou em lote;
- Possuir rotinas de depreciação, amortização e exaustão dos bens;
- Possuir rotinas de reavaliação, redução de valor recuperável (*impairment*) e ajuste de exercícios anteriores com variação a maior ou a menor;
- Deve contemplar a fórmula de cálculo patrimonial conforme os métodos: linear ou cotas constantes, unidades produzidas e soma de dígitos;
- Deve permitir controlar o seguro patrimonial com informação da apólice, pagamento e vencimento;
- Possuir cadastro do Inventário;
- Permitir o envio automático das movimentações patrimoniais para o SIAFIC
- Relação dos bens adquiridos no exercício com metadados
- Relatório Mensal de Bens (RMB) em conformidade com o MCASP/STF.
- Livro tombo.
- Sumário do patrimônio.
- Sumário do patrimônio por faixa de valor.
- Relatório de informação do movimento contábil.
- Histórico do movimento contábil.
- Relatório de transferência de bens.
- Relatório de baixa dos bens.
- Relatório de inventário.
- Termo de responsabilidade.
- Relatório de bens adicionado.
- Relatório de Depreciação de Bens
- Relatório de Movimentação de bens agrupando por classe de conta.
- Exportar todos os arquivos relativos ao SIGA - Sistema Integrado de Gestão e Auditoria do Tribunal de Contas dos Municípios.





### SISTEMA INTEGRADO DE ALMOXARIFADO

- Permitir o cadastro de fornecedor pessoa física com os seguintes dados: Nome, endereço (logradouro, número, complemento, bairro, CEP, cidade, estado, e-mail) CPF, RG, telefone residencial e comercial, telefone celular, data de nascimento, sexo e naturalidade.
- 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;
- Permitir o cadastro de país, estados e municípios.
- Permitir o cadastro de unidade de medidas;
- Sistema deve vir populado com os Eventos Contábeis conforme MCASP;
- Sistema deve possuir cadastro Responsável do centro de custo;
- Permitir o cadastramento de produtos com descrição, foto, ramo de atividade, unidade de medida, tipo, família e Almojarifados autorizados;
- Permitir o cadastro de local de Entrega;
- Permitir Cadastro de Almojarifado descentralizado ou central.
- Possuir rotina de requisição de material para distribuição interna;
- Possuir rotina de requisição externa de material para fornecimento dos produtos\serviços;
- Possuir entrada de nota fiscal com detalhamento dos materiais;
- Possuir rotina de saída/baixa de material por tipo (consumo interno, perda em estoque e perda involuntária) por requisição;
- Possuir rotina de transferência entre Almojarifados;
- Possuir rotina de devolução de material.
- Permitir realizar consulta ao estoque dos almojarifados por família e produto em tempo real.
- Permitir consultar as requisições que estão parcialmente atendidas, atendidas ou canceladas.
- Possuir cadastro de inventário por Almojarifado.
- Relatório de gerenciamento de requisições de materiais.
- Relatório de gerenciamento da saída de material.
- Relatório de gerenciamento da transferência de material.
- Possuir relatórios para controle de estoque
- Possuir relatório de Mapa de contagem - divergência, para controle de inventário.
- Possuir relatórios de entrada de materiais em almojarifado.
- Possui demonstrativos por conta contábil com todos os produtos que possuam saldo ou movimentação no período, considerando o saldo anterior, entradas, saídas e saldo atual por produto e por almojarifado.
- Possuir relatório das movimentações dos produtos.
- Possuir relatório de entradas analítico por produto contendo informações sobre em quais notas cada produto foi lançado.
- Permitir a exportação da movimentação mensal da dispensação de medicamentos para o HORUS/MS.

### SISTEMA INTEGRADO DE CONVÊNIOS

Rua Deputado João de Figueiredo, nº 85, Centro – CEP: 46570.005 – Botuporá BA - Fones: (77) 3678-2315 – 3678-2119 CNPJ 13.782.479/0001-07





- Permitir o cadastro de todas as informações relativas aos convênios (número no SIAFI, número superior, objeto, órgão superior/conveniente, número e data dos pareceres, conveniente, valor total, tipo de moeda, valor contrapartida, conta bancária e tipo do convênio).
- Permitir cadastrar os aditivos dos convênios.
- Controle da prestação de contas.
- Permitir cadastro de convênio concedidos e recebidos.
- Permitir o armazenamento de documentos anexados ao convênio;
- Possuir o controle dos convênios por prazo de término, possibilitando ao gestor configurar a quantidade de dias que o software deve informá-lo antes de sua finalização;
- Permitir realizar o cancelamento do convênio.
- Permitir o cadastramento dos termos de cooperação técnica.
- Permitir o cadastramento dos aditivos dos termos de cooperação técnica.
- Listagem de convênios concedidos.
- Listagem de convênios recebidos.
- Exportar todos os arquivos relativos ao SIGA - Sistema Integrado de Gestão e Auditoria do Tribunal de Contas dos Municípios.

### 3.3. DA PROVA DE CONCEITO

Após agendamento de data e horário, todas as funcionalidades dos softwares previstos deverão ser comprovadas através de demonstração dos sistemas, nas dependências da Prefeitura Municipal, perante Equipe Técnica designada para esse fim, formada por profissionais da área, e membros do setor de TI, para definição do atendimento ou não das características e obrigações dos aplicativos, que deverá atender para efeito de classificação, pelo menos 95% (noventa e cinco por cento) da totalidade dos requisitos funcionais de cada aplicativo, bem como atender 100% (cem por cento) dos requisitos de Usabilidade, Tecnologia e Segurança. Os itens não atendidos serão julgados pela Comissão, que verificará quanto a importância dos mesmos, podendo ainda desclassificar, empresa que embora tenha atingido o percentual mínimo de 95%, tenha deixado de atender algum item julgado de grande importância pela Comissão Técnica. A não demonstração dos aplicativos ou o não atendimento das características mínimas exigidas acima, acarretará a automática desclassificação do licitante. A demonstração permitirá a averiguação prática das funcionalidades e características dos sistemas e sua real compatibilidade com os requisitos obrigatórios especificados neste Termo.

## 4 - DO REGIME DE EXECUÇÃO, LOCAL E DA FORMA DO FORNECIMENTO

4.1. Os serviços serão executados no Município de Botuporá, nos locais determinados pela Administração Pública, conforme exigências e requisitos mínimos de qualidade estabelecidos neste Termo de Referência.

## 5 – DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

5.1. A solução comum um todo encontra-se pormenorizada no Estudo Técnico Preliminar.

**Rua Deputado João de Figueiredo, nº 85, Centro – CEP: 46570.005 – Botuporá BA - Fones: (77) 3678-2315 – 3678-2119 CNPJ 13.782.479/0001-07**





## 6 – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

Conforme dotação orçamentária de 2025.

## 7. PRAZO DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA

7.1 O prazo de vigência do Contrato será de 12 meses.

## 8 – REQUISITOS JURÍDICOS DA CONTRATAÇÃO

8.1. Para que o objeto da contratação seja efetivado, além dos constante deste termo de referência, é necessário o atendimento de alguns requisitos de acordo com as características do objeto, dentre eles os de qualidade e capacidade de execução pelo contratado, minimamente os dispostos nos artigos 62, 66, 67, 68 e 69 da Lei Federal 14.133/2021.

8.2. Os documentos mínimos exigidos são aqueles definidos no Edital e seus anexos.

## 9 – CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO DO OBJETO:

9.1. Os serviços serão recebidos:

- a) Provisoriamente, a partir da entrega, para efeito de verificação da conformidade com as especificações deste termo de referência, da proposta do fornecedor e Contrato quando couber;
- b) Definitivamente, após a verificação da conformidade com as especificações constantes no termo de referência, da proposta do fornecedor e Contrato quando couber, e sua consequente aceitação.

9.2. Os itens e serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações contidas neste Termo de Referência, na proposta do fornecedor e no Contrato, quando couber.

9.3. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos decorrentes da incorreta execução do contrato.

## 10 – MODELO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

10.1. A fiscalização decorrente desta contratação, será acompanhada e fiscalizada pela servidora Sra. Dhaise Meirelles Bonfim Nobre, ou pelo respectivo substituto designado, permitida a contratação de terceiros para assisti-los e subsidiá-los com informações pertinentes a essa atribuição, nos termos do artigo 117 da Lei 14.133/2021.

10.2 O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

10.3. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.

10.4. O fiscal do contrato será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual.

**Rua Deputado João de Figueiredo, nº 85, Centro – CEP: 46570.005 – Botuporá BA - Fones: (77) 3678-2315 – 3678-2119 CNPJ 13.782.479/0001-07**





**10.5.** A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos.

**10.6.** O contratado deverá indicar um responsável legal com respectivos contatos (e-mail, celular e Whatsapp), com poderes para representá-lo perante essa Municipalidade na execução do contrato decorrente da licitação objeto deste Termo de Referência.

## **11. DO PAGAMENTO E DOS CRITÉRIOS PARA MEDIÇÃO**

**11.1.** Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 30 (trinta) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

**11.2.** No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução contratual, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação;

**11.3.** Não será efetuado qualquer pagamento a título de antecipação do valor contratado mesmo que a requerimento do interessado.

## **12 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**12.1.** A CONTRATADA obriga-se a:

**12.1.1.** A efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições e executar as instalações e montagens no prazo e local indicados neste Termo de Referência, em estrita observância às especificações do objeto e de sua proposta, com os recursos necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais;

**12.1.3.** O objeto deve estar acompanhado, ainda, quando for o caso, do manual do usuário, com uma versão em português, e da relação da rede de assistência técnica autorizada;

**12.1.4.** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do produto/serviço, de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

**12.1.5.** Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

**12.1.6.** Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato;

**12.1.7.** Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

**12.1.8.** Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.

## **13 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

Rua Deputado João de Figueiredo, nº 85, Centro – CEP: 46570.005 – Botuporá BA - Fones: (77) 3678-2315 – 3678-2119 CNPJ 13.782.479/0001-07





13.1. A CONTRATANTE obriga-se a:

13.1.1. Receber provisoriamente o objeto da contratação, disponibilizando local, data e horário e demais condições estabelecidas no Edital;

13.1.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos itens recebidos provisoriamente com as especificações constantes no Termo de Referência, para fins de aceitação e recebimento definitivos;

13.1.3. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado;

13.1.4. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

13.1.5. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e na forma estabelecidos neste Termo de Referência;

13.2. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

#### 14 - DA SUBCONTRATAÇÃO

14.1. Não será admitida a subcontratação.

#### 15 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

15.1. O Município de Botuporá reserva-se no direito de impugnar o fornecimento prestado, se este não estiver de acordo com as especificações contidas neste Termo de Referência.

15.2. Os casos omissos serão resolvidos com base nos dispositivos constantes na Lei 14.133/2021 e no Decreto Municipal Nº 482/2024.

15.3. Fica eleito o foro da Comarca de Tanque Novo como único e competente para dirimir quaisquer demandas do presente contrato, por mais privilegiado que outro possa ser.

**APROVO o presente Termo de Referência, cuja finalidade é subsidiar a contratação de todas as informações necessárias ao fornecimento, estando presentes os elementos necessários à identificação do objeto e todos os critérios para contratação de forma clara e concisa, além de cumprir com o determinado na legislação.**

**Marlon Lessa Souza**  
Secretário Municipal de Administração  
Decreto nº 004/2021

Rua Deputado João de Figueiredo, nº 85, Centro – CEP: 46570.005 – Botuporá BA - Fones: (77) 3678-2315 – 3678-2119 CNPJ 13.782.479/0001-07

Página 84 de 84



**EDITAL DE AUDIÊNCIA PÚBLICA Nº 002/2025**

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUPORÃ, ESTADO DA BAHIA**, vem a público, em atendimento ao disposto no parágrafo único do art. 48, da Lei 101 de 04 de maio de 2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal), parágrafo único, inciso I, art. 48 da Lei Complementar nº 131/2009, informar que será realizada no dia 23 de maio de 2025, **Audiência Pública** para que o Executivo demonstre e avalie o **CUMPRIMENTO DAS METAS FISCAIS DO PRIMEIRO QUADRIMESTRE DE 2025**.

**Objetivo**

Esclarecer à sociedade, e ampliar a transparência permitindo maior controle sobre a gestão de recursos públicos, em cumprimento ao disposto no parágrafo único do Art.48, da Lei 101 de 04 de maio de 2000 (LRF), único, inciso I, art.48 da Lei Complementar nº 131/2009).

**Local**

Sala de Sessão da Câmara de Vereadores, na Praça José Marques das Neves, nº 33, Bairro: Centro, nesta cidade de Botuporã - Bahia.

**Data e Horário**

- DATA: **23 de maio de 2025**.
- HORÁRIO: **10:00 horas – Abertura**.
- HORÁRIO: **11:00 horas – Encerramento**.

**Forma de Participação**

1. A Audiência Pública será aberta a todos os interessados, no endereço acima indicado, na data e horário previstos nesta convocação;
2. As contribuições e/ou pedidos de esclarecimentos poderão ser feitas de forma escrita por todos, através de formulário que será disponibilizado no início da audiência.
3. As contribuições e ou esclarecimentos solicitados deverão ser limitados exclusivamente ao tema desta Audiência;
4. A Mesa Diretora reserva-se ao direito de não atender solicitações ou esclarecimentos que não tenham a ver com o tema desta Audiência.

Gabinete do Prefeito do Município de Botuporã, Estado da Bahia, de 13 de maio de 2025.

  
EDMILSON ANTONIO SARAIVA  
Prefeito de Botuporã  
EDMILSON ANTÔNIO SARAIVA  
Prefeito Municipal de Botuporã  
CPF 474 376 855-15



## PROTOCOLO DE ASSINATURA(S)

Assinatura digital ICP-Brasil em conformidade com a MP nº 2.200-2/2001 gerada pelo software de propriedade da PROCEDE BAHIA Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos LTDA, protegido pela Lei nº 9.609/98, regulamentado pelo DECRETO Nº 2.556 e devidamente registrado no INPI sob o número BR 512016000188-7 publicado na Revista da Propriedade Industrial nº 2387.

Para verificar as assinaturas clique no link: <http://www.procedebahia.com.br/verificar/FC52-80BB-37DB-E344-C544> ou vá até o site <http://www.procedebahia.com.br> e utilize o código abaixo para verificar se este documento é válido.

Código para verificação: FC52-80BB-37DB-E344-C544



### Hash do Documento

42ac137073c0578af904f705a0765d2c97e8af9b68e6de0b8018a5c408c9aea3

O(s) nome(s) indicado(s) para assinatura, bem como seu(s) status em 13/05/2025 é(são) :

Tipo: Certificado Digital ICP-Brasil

Responsável: PROCEDE BAHIA Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos Ltda

CNPJ: 18.195.422/0001-25

Assinado em: 13/05/2025 17:03 UTC-03:00