



**PREFEITURA
DE CARIRA**

FUNDADA EM 1953

**ESTADO DE SERGIPE
PREGOEIRA E EQUIPE DE APOIO**

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 34/2022

EDITAL

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

O MUNICÍPIO DE CARIRA, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 13.099.882/0001-36, com sede na Praça Olímpio Rabelo de Moraes, nº 56, Bairro Centro, torna público que será realizada licitação na modalidade PREGÃO, em sua forma **ELETRÔNICA**, do tipo **"Menor Preço Por Lote"**, farão parte deste processo a **Câmara Municipal, Fundo Municipal de Assistência social e o Fundo Municipal de Saúde de Carira**, que observará os preceitos de direito público e em especial as disposições da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002 que é subsidiada pela Lei nº 8.666, de 21 de Junho de 1993, observada a Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e redação dada pela Lei 147/2014 e Decretos Municipais nº 120 de 11 de agosto de 2020, 454 de 03 de setembro de 2013 e será regido pelas condições estabelecidas no presente Edital e nos seus anexos, observando o seguinte:

DA SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO ELETRÔNICO

1.1. A sessão pública será realizada no site www.licitanet.com.br, nas seguintes condições:

FIM DE ACOLHIMENTO DAS PROPOSTAS COMERCIAIS:

Dia 11/08/2022 às 08:59 (oito horas e cinquenta e nove minutos).

ABERTURA DA SESSÃO DO PREGÃO ELETRÔNICO:

Dia 11/08/2022 às 09:00 (nove horas).

Formalização de Consultas e Edital: Setor de Licitação - Endereço Sala de Licitações, situada na Rua Ananias José dos Santos, nº 671 – Centro, Carira – Sergipe, no horário das 08:00h às 13:00h, ou ainda pelo e-mail licitacao.carira2021@gmail.com

Edital: O Edital e seus anexos poderão ser adquiridos pessoalmente no Setor de Licitação desta Prefeitura, pelo e-mail licitacao.carira2021@gmail.com ou no portal da transparência : www.carira.se.gov.br

Se no dia supracitado houver qualquer tipo de problema técnico para andamento do processo eletrônico, o certame será, automaticamente, transferido para o primeiro dia útil subsequente a data originalmente marcada, se outra data não tiver sido definida pelo Pregoeiro.

1.0 – DO OBJETO DO PREGÃO

1.1 A presente licitação tem por finalidade Contratação de empresa especializada visando a prestação de serviços para licença de uso de softwares de gestão pública com implantação, capacitação, treinamento, suporte e operacionalização que funcione de forma integrada e atendam a legislação de implantação do SIAFIC e E-SOCIAL E REINF, para atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Carira e demais órgãos pertencentes ao município, Câmara Municipal, Fundo Municipal de Assistência Social e Fundo Municipal de Saúde de Carira, observando as especificações técnicas constantes no Anexo I (termo de referência) deste Edital.



**PREFEITURA
DE CARIRA**

FUNDADA EM 1953

**ESTADO DE SERGIPE
PREGOEIRA E EQUIPE DE APOIO**

2.0 - DOS ANEXOS DESTES EDITAL

2.1. São partes integrantes deste Edital:

ANEXO I: TERMO DE REFERÊNCIA;

ANEXO II: MODELO DE PROPOSTA

ANEXO III: MINUTA DE CONTRATO (a minuta será utilizada para os órgãos que participaram do processo licitatório).

3.0 - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

3.1 DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

3.1.2. As despesas oriundas do objeto desta licitação correrão à conta dos recursos orçamentários consignados no Orçamento Programa de 2023 desta Prefeitura, com dotação suficiente, obedecendo à classificação abaixo:

UO -40100 - SECRETARIA DO PLANEJAMENTO E DA GESTÃO

AÇÃO - 2004 - MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DO PLANEJAMENTO E DA GESTÃO ELEMENTO DE DESPESA:

3390.40.00.00 - SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - PESSOA JURÍDICA

FONTE DE RECURSO: 15000000

UO -40100 - CÂMARA MUNICIPAL DE CARIRA

AÇÃO - 2001 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO PODER LEGISLATIVO

ELEMENTO DE DESPESA: 3390.40.00.00 - SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - PESSOA JURÍDICA

FONTE DE RECURSO: 15000000

UO -9000 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

AÇÃO - 2032 - MANUTENÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

ELEMENTO DE DESPESA: 3390.40.00.00 - SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - PESSOA JURÍDICA

FONTE DE RECURSO: 15001002

UO -100100 - SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL

AÇÃO - 2041 - MANUTENÇÃO DE SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL

ELEMENTO DE DESPESA: 3390.40.00.00 - SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - PESSOA JURÍDICA

FONTE DE RECURSO: 15000000

4.0 - DA IMPUGNAÇÃO, CONSULTAS E PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS

4.1. Até 03 (três) dias úteis, antes da data fixada no preâmbulo deste Edital, para realização do certame, qualquer pessoa física ou jurídica poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar os termos deste Instrumento, cabendo ao Pregoeiro, auxiliado pelo responsável solicitante do referido objeto, decidir sobre a petição no prazo de até 02 (dois) dias úteis.



**PREFEITURA
DE CARIRA**

FUNDADA EM 1953

**ESTADO DE SERGIPE
PREGOEIRA E EQUIPE DE APOIO**

4.2. Acolhida à impugnação contra o ato convocatório, será definida e publicada nova data para a realização do Certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas;

4.3. Decairá do direito de impugnar os termos deste Edital o licitante que não apontar as falhas ou irregularidades supostamente existentes no mesmo até o segundo dia útil que anteceder a data de realização deste Pregão, hipótese em que a comunicação do suposto vício não poderá ser aproveitada a título de recurso;

4.4. Não serão conhecidas as impugnações interpostas, quando vencidos os respectivos prazos legais;

4.5. Os pedidos de esclarecimentos formais e impugnações, referentes ao presente Certame, serão processados e julgados na forma e nos prazos previstos e deverão ser enviados exclusivamente para o e-mail licitacao.carira2021@gmail.com;

4.6. A participação no presente certame, sem que tenha sido tempestivamente impugnado o presente Edital, implicará em plena aceitação, por parte dos interessados, das condições nele estabelecidas;

4.7. Informações e esclarecimentos aos licitantes, notadamente relacionados às especificações do objeto, deste Edital, serão dados pelas Secretarias Solicitantes.

5.0 - DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

5.1. Poderão participar deste Pregão os interessados que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação, constantes deste Edital e seus Anexos, e que detenham atividade compatível e pertinente com o seu objeto;

5.2. A participação na licitação importa total e irrestrita submissão dos proponentes às condições deste Edital;

5.3. Não cabe aos licitantes, após sua abertura, alegação de desconhecimento de seus itens ou reclamação quanto ao seu conteúdo. Antes de elaborar suas propostas, as licitantes deverão ler atentamente o Edital e seus anexos, devendo estar em conformidade com as especificações do ANEXO I (TERMO DE REFERÊNCIA);

5.4. Poderão participar deste PREGÃO ELETRÔNICO: Somente poderão participar deste PREGÃO ELETRÔNICO, via internet, os interessados cujo objetivo social seja pertinente ao objeto do certame, que atendam a todas as exigências deste Edital e da legislação a ele correlata, inclusive quanto à documentação, e que estejam devidamente credenciadas, através do site <https://licitanet.com.br/>;

5.4.1 A participação no Pregão Eletrônico se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do licitante e subsequente encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente por meio da Plataforma Eletrônica, observada data e horário limite estabelecidos.

5.4.2. Independentemente de declaração expressa, a simples apresentação de proposta implica submissão a todas as condições estipuladas neste Edital e seus Anexos, sem prejuízo da estrita observância das normas contidas na legislação mencionada em seu preâmbulo;



**PREFEITURA
DE CARIRA**

FUNDADA EM 1953

**ESTADO DE SERGIPE
PREGOEIRA E EQUIPE DE APOIO**

5.4.3. Todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de propostas serão de responsabilidade exclusiva do licitante, não sendo do órgão licitante, em nenhuma hipótese responsável pelos mesmos. O licitante também é o único responsável pelas transações que forem efetuadas em seu nome no Sistema Eletrônico, ou pela sua eventual desconexão;

5.4.4. As Licitantes interessadas deverão proceder ao credenciamento antes da data marcada para início da sessão pública via internet;

5.4.5. O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao Sistema Eletrônico, no site: <https://licitanet.com.br/>;

5.4.6. O credenciamento junto ao provedor do Sistema implica na responsabilidade legal única e exclusiva do Licitante, ou de seu representante legal e na presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao Pregão Eletrônico;

5.4.7. O uso da senha de acesso pelo Licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do Sistema, ou do órgão licitante, promotora da licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que, por terceiros;

5.4.8. A perda da senha ou a quebra de sigilo deverão ser comunicadas ao provedor do Sistema para imediato bloqueio de acesso;

5.5. Não poderão participar deste PREGÃO ELETRÔNICO, as empresas enquadradas nos casos a seguir:

5.5.1. Consórcio de empresas, qualquer que seja sua forma de constituição; empresas que estiverem em recuperação judicial, processo de falência ou sob o regime de concordata, concurso de credores, dissolução ou liquidação, Ressalva: É possível a participação de empresas em recuperação judicial, desde que amparadas com certidão emitida pela instância judicial competente, que certifique que a interessada está apta econômica e financeiramente a participar de procedimento licitatório nos termos da Lei no. 8666/1993. (TCU, Ac. 8.271/2011-2a Câmara, Dou de 04/10/2011);

5.5.2. Empresa declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública. Para verificação das condições definidas nesta alínea, a Comissão do Pregão, promoverá a consulta eletrônica junto ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas-CEIS;

5.5.3. Empresa suspensa temporariamente do direito de licitar e impedida de contratar com este Município;

5.5.4. Empresas que, por quaisquer motivos, tenham sido declaradas inidôneas ou punidas com suspensão ou impedidas de licitar por órgão da Administração Pública Direta ou Indireta, na esfera Municipal, desde que o Ato tenha sido publicado na imprensa oficial;

5.5.5. Servidor de qualquer órgão ou entidade vinculada ao órgão promotor da licitação, bem assim empresa da qual tal servidor seja sócio, dirigente ou responsável técnico.

5.6. A participação na sessão pública da internet dar-se-á pela utilização da senha privativa do licitante.



**PREFEITURA
DE CARIRA**

FUNDADA EM 1953

**ESTADO DE SERGIPE
PREGOEIRA E EQUIPE DE APOIO**

5.6.1. Os documentos necessários à participação na presente licitação, compreendendo os documentos referentes à proposta de preço e à habilitação (e seus anexos), deverão ser apresentados no idioma oficial do Brasil, com valores cotados em moeda nacional do país;

5.6.2. Não serão aceitos documentos apresentados por meio de fitas, discos magnéticos, filmes ou cópias em fac-símile, mesmo autenticadas, salvo quando expressamente permitidos no Edital;

5.6.3. Admitem-se fotos, gravuras, desenhos, gráficos ou catálogos apenas como forma de ilustração dos itens constantes da proposta de preços;

5.6.4. Os licitantes devem estar cientes das condições para participação no certame e assumir a responsabilidade pela autenticidade de todos os documentos apresentados;

5.6.5. Os licitantes interessados em usufruir dos benefícios estabelecidos pela Lei Complementar no 123/2006 deverão atender às regras de identificação, atos e manifestação de interesse.

6.0 - DA CONDUÇÃO DO CERTAME

6.1. O presente CERTAME SERÁ CONDUZIDO por Pregoeiro indicado nos termos da Portaria nº. 01 de 04 de janeiro de 2021, que, assistido por sua Equipe de Apoio, terá, em especial, as seguintes atribuições:

- I. Coordenar o processo licitatório;
- II. Receber, examinar e decidir as impugnações e consulta ao edital, apoiado(a) pelo setor responsável pela sua elaboração;
- III. Conduzir a sessão pública na internet;
- IV. Verificar a conformidade da proposta de preços com os requisitos estabelecidos no instrumento convocatório;
- V. Dirigir a etapa de lances;
- VI. Verificar e julgar as condições de habilitação;
- VII. Receber, examinar e decidir os recursos, encaminhado à autoridade competente quando mantiver sua decisão;
- VIII. Indicar o vencedor do certame;
- IX. Adjudicar o objeto, quando não houver recurso;
- X. Conduzir os trabalhos da equipe de apoio; e
- XI. Encaminhar o processo devidamente instruído à autoridade superior e propor a homologação.

7.0 - DO CREDENCIAMENTO

7.1. O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico (§ 1º, art. 9º do Decreto Municipal nº. 120/2020), obtidas



**PREFEITURA
DE CARIRA**

FUNDADA EM 1953

**ESTADO DE SERGIPE
PREGOEIRA E EQUIPE DE APOIO**

junto ao sistema eletrônico LICITANET no sítio <https://licitanet.com.br/>.

7.2. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica na responsabilidade legal do(a) licitante ou de seu(sua) representante legal e na presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

7.3. O uso da senha de acesso pelo(a) licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu(sua) representante, não cabendo ao provedor do sistema ou o Município de Carira, promotor da licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

8.0 – DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

8.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema (<https://licitanet.com.br/>), concomitantemente com os documentos de HABILITAÇÃO exigidos no edital, PROPOSTA com a “DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO OFERTADO”, incluindo QUANTIDADE, PREÇO e a MARCA/MODELO (CONFORME SOLICITA O SISTEMA), até o horário limite de início da Sessão Pública, horário de Brasília, exclusivamente por meio do Sistema Eletrônico, quando, então, encerrar-se-á, automaticamente, a etapa de envio dessa documentação;

8.2. As propostas cadastradas no Sistema NÃO DEVEM CONTER NENHUMA IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA PROPONENTE, visando atender o princípio da impessoalidade e preservar o sigilo das propostas.

8.3. Em caso de identificação da licitante na proposta cadastrada, esta será DESCLASSIFICADA pela pregoeira;

8.4. A Licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no Sistema Eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras sua proposta de preços e lances inseridos em sessão pública;

8.5. O licitante deverá obedecer rigorosamente aos termos deste Edital e seus anexos. Em caso de discordância existente entre as especificações deste objeto descritas no PORTAL e as especificações constantes do ANEXO I (TERMO DE REFERÊNCIA), prevalecerão às últimas;

8.6. Na Proposta de Preços inserida no sistema deverão estar incluídos todos os insumos que o compõem, como despesas com mão-de-obra, materiais, equipamentos, impostos, taxas, fretes, descontos e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução

8.7. Sugerimos que todos os documentos de habilitação estejam autenticados eletronicamente para que seja comprovada a veracidade destes, a presente sugestão tem foco apenas na celeridade do processo e não na desclassificação ou inabilitação da licitante. Em havendo dúvidas nos documentos anexados quanto a sua originalidade, serão solicitadas as cópias autenticadas posteriormente, que poderão ser enviadas via sistema ou via correio. O prazo de entrega dessas comprovações dependerá da urgência da Administração no objeto licitado, limitando-se a um prazo mínimo de 48 (quarenta e oito) horas.



**PREFEITURA
DE CARIRA**

FUNDADA EM 1953

**ESTADO DE SERGIPE
PREGOEIRA E EQUIPE DE APOIO**

8.8. Como requisito para participação no PREGÃO ELETRÔNICO, no ato do cadastramento da proposta o licitante deverá manifestar, em campo próprio do Sistema Eletrônico, **declaração:**

8.8.1. Que até a presente data **encontra-se desimpedida de participar da licitação**, obrigando-se, ainda, a declarar, sob penalidades cabíveis, a superveniência de fato impeditivo da habilitação, conforme Art.32, §2º da Lei nº 8.666/93;

8.8.2. Que não possui em seu quadro permanente de pessoal, **empregados menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e em qualquer trabalho**, menores de 16 (dezesseis) anos, salvo a condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, em observância à Lei Federal nº 9.854 de 27.10.99, que altera a Lei nº 8.666/93;

8.8.3. Que tem pleno conhecimento e atende a todas as **exigências de habilitação** e especificações técnicas previstas no edital, nos termos do Inciso VII Art. 4º da Lei nº 10.520/2002;

8.8.4. Que para fins de participação no processo licitatório, sob as penas da Lei, **concorda e se submete a todos os termos**, normas e especificações pertinentes ao Edital, bem como, às Leis, Decretos, Portarias e Resoluções cujas normas incidam sobre a presente licitação;

8.8.5. Que nos preços cotados, já estão incluídas eventuais vantagens e/ou abatimentos, impostos, taxas (Inciso III Art.5º Da Lei nº 10.520/2002) e encargos sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, assim como despesas com transportes e deslocamentos e outras quaisquer que incidam sobre o fornecimento/prestação de serviços.

8.9. A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação e proposta sujeitará o licitante às sanções previstas no edital e Leis Federais nº 10.520/02 e 8.666/93;

8.10. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema;

8.11. Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta;

8.12. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação da Pregoeira e para acesso público após o encerramento do envio de lances;

8.13. Os documentos necessários à participação na presente licitação, compreendendo os documentos referentes à proposta de preço e à habilitação (e seus anexos) deverão ser apresentados no idioma oficial do Brasil, com valores cotados em moeda nacional do país;

8.14. Não serão aceitos documentos apresentados por meio de fitas, discos magnéticos, filmes ou cópias em fac-símile, mesmo autenticadas, salvo quando expressamente permitidos no Edital;

8.15. Admitem-se fotos, gravuras, desenhos, gráficos ou catálogos apenas como forma de ilustração dos itens constantes da proposta de preços;

8.16. Os licitantes devem estar cientes das condições para participação no certame e assumir a responsabilidade pela autenticidade de todos os documentos apresentados;

8.17. O mero envio da documentação não conferirá às proponentes qualquer direito contra a, observadas as prescrições da legislação específica.



**PREFEITURA
DE CARIRA**

FUNDADA EM 1953

**ESTADO DE SERGIPE
PREGOEIRA E EQUIPE DE APOIO**

8.18. Incumbirá ao licitante 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.

8.19. As licitantes deverão encaminhar/anexar, via sistema, os documentos de habilitação exigidos pelo Edital, sob pena de inabilitação.

9.0 - DA PROPOSTA DE PREÇOS

9.1 A proposta anexada junto com a habilitação deve estar de acordo com as especificações constantes do Termo de Referência, Anexo I, deste Edital, e conter, ainda, os seguintes dados:

- a) PRAZO DE VALIDADE DE, NO MÍNIMO, 60 (SESSENTA) DIAS, a contar da data marcada para a abertura da presente licitação. Em caso de omissão, considerar-se-á aceito o prazo citado nesta alínea;
- b) PREÇO UNITÁRIO E TOTAL PARA O OBJETO LICITADO, fixo e reajustável, limitado a 02 (duas) casas decimais, numérico e por extenso, expresso em moeda nacional;
- c) DECLARAÇÃO no corpo da proposta, de que o preço ofertado inclui todos os custos e despesas inerentes ao objeto licitado, tais como: manutenção, seguro, equipamentos, impostos e taxas e outro mais que possa influir direta ou indiretamente no custo do serviço. A falta de manifestação implicará em declaração de que todas as despesas já estão inclusas;
- d) RAZÃO SOCIAL, ENDEREÇO, telefone/fax, número do CNPJ, banco, agência, número da conta corrente;

9.2. O encaminhamento das propostas pressupõe o conhecimento e atendimento de todas as exigências contidas no Edital e seus anexos.

9.3. A empresa será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

9.4. A proposta de preços deverá ser elaborada em conformidade com o disposto no Termo de Referência, incluindo todas as informações necessárias à perfeita compreensão dos produtos ofertados, sob pena de desclassificação.

9.5. Os preços deverão ser cotados em moeda corrente nacional pelo sistema eletrônico, o(a) licitante deverá preencher as informações no Campo "Informações Adicionais" ou anexá-las no campo apropriado do sistema **LICITANET**, sob pena de desclassificação e neles deverão estar inclusas todas e quaisquer despesas, salários, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários, fardamento, materiais utilizados durante o período de Prestação do Serviço, tributos diretos e indiretos incidentes sobre o objeto licitado.

9.6. Em nenhuma hipótese poderá ser alterado o conteúdo da proposta inicialmente apresentada, salvo nos casos de ajustes de valores, após o encerramento da etapa de lances, se houver.

9.7. O(A) Licitante vencedor(a) do certame **deverá caso seja solicitado** apresentar com a sua proposta de preços a PLANILHA DE CUSTO, contendo composição clara do preço, todos os insumos, encargos em geral e lucro em relação ao preço final.

10.0 - DO PROCEDIMENTO DA SESSÃO E DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

10.1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

10.2. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis, ilegalidades, ou não apresentem as especificações exigidas no Termo de Referência.

10.3. Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.



**PREFEITURA
DE CARIRA**

FUNDADA EM 1953

**ESTADO DE SERGIPE
PREGOEIRA E EQUIPE DE APOIO**

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

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

10.6. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

10.7. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

10.8. 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.

10.9. A disputa ocorrerá pelo valor UNITÁRIO do Item.

10.10. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

10.11. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

10.12. O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de no mínimo igual ou superior aos valores definidos e especificados na tabela de itens do Termo de Referência deste Edital.

10.13. O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a 20 (vinte) segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a 03 (três) segundos, sob pena de serem automaticamente descartados pelo sistema os respectivos lances.

10.14. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa "aberto", em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

10.15. 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.

10.16. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de 02 (dois) minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.

10.18. Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.

10.19. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.



**PREFEITURA
DE CARIRA**

FUNDADA EM 1953

**ESTADO DE SERGIPE
PREGOEIRA E EQUIPE DE APOIO**

- 10.20. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 10.21. Ao formular seu lance, o licitante deverá evitar que o valor unitário e total extrapole o número de duas casas decimais após a vírgula (casa dos centavos). Caso isto ocorra, o Pregoeiro estará autorizado a adjudicar o item objeto desta licitação, fazendo arredondamentos a menor, no valor unitário.
- 10.22. O Pregoeiro poderá anunciar o licitante vencedor imediatamente após o encerramento da etapa de lances da sessão pública ou, quando for o caso, após a negociação e decisão pelo pregoeiro, acerca da aceitação do lance de menor valor.
- 10.23. Encerrada a etapa de lances da sessão pública, os licitantes deverão acompanhar a etapa de Aceitação, permanecendo "on-line" para a resposta de dúvidas por parte do Pregoeiro, bem como eventual negociação de valores. Nesta etapa o sistema disponibiliza a possibilidade de um "chat" bilateral.
- 10.24. 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.
- 10.25. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas 24 (vinte e quatro) horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
- 10.26. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 10.27. Também será observado e assegurado tratamento diferenciado concedido às Microempresas – ME e às Empresas de Pequeno Porte – EPP na participação em certames licitatórios deste Município, conforme determina a Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006.
- 10.28. A utilização dos benefícios concedidos pela Lei Complementar nº 123/2006 por licitante que não se enquadra na definição legal reservada a essas categorias configura fraude ao certame, sujeitando a mesma à aplicação de penalidade de impedimento de licitar e contratar com o Município, nos termos do Item – SANÇÕES.
- 10.29. As Microempresas – ME e Empresas de Pequeno Porte – EPP, por ocasião da participação em certames licitatórios, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.
- 10.30. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o(a) proponente for declarado(a) vencedor(a) do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa, conforme dispõe o art. 43, § 1º da Lei Complementar nº 123/2006.
- 10.31. A não regularização da documentação no prazo acima previsto, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo



**PREFEITURA
DE CARIRA**

FUNDADA EM 1953

**ESTADO DE SERGIPE
PREGOEIRA E EQUIPE DE APOIO**

facultado à Administração convocar os(as) licitantes remanescentes, na ordem de

classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

10.32. Será assegurado como critério de desempate a preferência de contratação para as Microempresas – ME e Empresas de Pequeno Porte – EPP, conforme esclarecimentos abaixo:

a) Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas Microempresas – ME e Empresas de Pequeno Porte – EPP sejam iguais ou até 10% (dez por cento) superiores à proposta mais bem classificada.

b) Nesta modalidade, o intervalo percentual acima citado será de até 5% (cinco por cento) superior ao melhor preço.

10.33. Para efeito do disposto no art. 44 da Lei Complementar, ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

I – A Microempresa – ME ou Empresa de Pequeno Porte – EPP mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto lícitado;

II – Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do inciso I do caput deste artigo, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese dos §§ 1º e 2º do art. 44 desta Lei Complementar, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

III – No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos §§ 1º e 2º do art. 44 desta Lei Complementar, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

10.34. Na hipótese da não contratação nos termos previstos no caput do artigo 45 da Lei, o objeto lícitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

10.35. O disposto no artigo 45 somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

10.36. No caso desta modalidade, a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de 05 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão.

10.37. DA APURAÇÃO DA(S) PROPOSTA(S) VENCEDORA(S):

10.37.1. A proposta reformulada da empresa declarada vencedora, deverá ser anexada na plataforma LICITANET em até 01:00 hr (uma hora), após solicitação do pregoeiro.

10.37.2. Considerando o disposto no subitem anterior, apesar do Pregão Eletrônico ser por menor preço lote, pedimos que identifiquem na proposta reformulada o valor unitário de cada item que compõem o lote (modelo da proposta no anexo II).



**PREFEITURA
DE CARIRA**

FUNDADA EM 1953

**ESTADO DE SERGIPE
PREGOEIRA E EQUIPE DE APOIO**

11.0 - DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

11.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, a Pregoeira verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta ao seguinte cadastro:

11.1.1. Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>)

11.2. Caso atendidas as condições de participação, a habilitação dos licitantes será verificada por meio do sistema, em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal, à qualificação econômica financeira e habilitação técnica.

11.3. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de 02 (duas) horas, sob pena de inabilitação.

11.4. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

11.5. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

11.6. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

11.7. Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

11.8. DECLARAÇÕES:

a) Será considerado a declaração conjunta disponível no **Licitanet**.

11.9. Os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação:

11.10. A **HABILITAÇÃO JURÍDICA** será comprovada, mediante a apresentação da seguinte documentação:

11.10.1. Registro comercial, no caso de empresa individual, através de certidão da Junta Comercial;

11.10.2. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documento de eleição de seus administradores. No caso de alterações será admitido o estatuto ou o contrato consolidado;



**PREFEITURA
DE CARIRA**

FUNDADA EM 1953

**ESTADO DE SERGIPE
PREGOEIRA E EQUIPE DE APOIO**

11.10.3. Inscrição de ato constitutivo, no caso de sociedade civil acompanhada de prova da diretoria em exercício;

11.10.4. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira, em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, se a atividade assim o exigir, bem assim, documento em que identificados os seus administradores;

11.11 - A REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA será comprovada, mediante a apresentação dos seguintes documentos:

11.11.1. Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ), através do respectivo Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral, emitido pela Receita Federal;

11.11.2. Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

11.11.3. Prova de regularidade fiscal para com a **Fazenda Federal e relativa à Seguridade Social** com a apresentação da Certidão Conjunta Negativa ou Certidão Conjunta Positiva, com efeitos de negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União. Certidão emitida com base na Portaria Conjunta PGFN/SRF nº 1.751, de 02/10/2014;

11.11.4. Prova de regularidade fiscal para com a **Fazenda Estadual**, com a apresentação da Certidão Negativa ou Certidão Positiva, com efeitos de negativa emitida pelo Estado, relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual, ou seja, atinente aos débitos estaduais;

11.11.5. Prova de regularidade fiscal para com a **Fazenda Municipal**, com a apresentação da Certidão Negativa de Tributos Municipais, do domicílio ou sede da licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

11.11.6. Prova de regularidade relativa ao **Fundo de Garantia por Tempo de Serviços – FGTS**, através da apresentação do CRF – Certificado de Regularidade do FGTS, emitido pela Caixa Econômica Federal, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei.

11.11.7. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a **Justiça do Trabalho**, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.” (NR).

11.12. - A QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA será comprovada, mediante a apresentação da seguinte documentação:

12.12.1. Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou no site do Tribunal de Justiça do Estado do domicílio da licitante. No caso do documento mencionado neste item não fixar prazo de validade, o mesmo será considerado 30 (trinta) dias da data de sua emissão;

11.13. - A QUALIFICAÇÃO TÉCNICA será comprovada, mediante a apresentação da seguinte documentação:

11.13.1. Comprovante de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto dessa licitação, mediante apresentação de Atestado (s) ou Certidão (s), fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, que



**PREFEITURA
DE CARIRA**

FUNDADA EM 1953

**ESTADO DE SERGIPE
PREGOEIRA E EQUIPE DE APOIO**

comprove aptidão para o fornecimento dos produtos a serem adquiridos, e que seja pertinente e compatível com o objeto da licitação.

11.13.1.1. Para fins de comprovação de aptidão e compatibilidade de que trata o item anterior, deve ser observado as características de cada item, de forma que demonstrem sua similaridade.

11.13.1.2. A comprovação de aptidão referida a Implantação e disponibilização dos Softwares objeto desta licitação.

11.13.1.3. A licitante interessada deverá comprovar a propriedade do Software a ser Comercializado, através de Certificação de Registro do Programa de Computador de exclusividade de comercialização, emitida pelo órgão competente.

11.13.1.4. Declaração, caso a licitante seja vencedora, de que a Implantação e disponibilização do Software contendo as especificações do Termo de Referência.

12.0 – DO CONTRATO E VIGÊNCIA

12.1. Para o fiel cumprimento das obrigações assumidas será firmado Contrato com a adjudicatária, conforme Minuta constante do ANEXO III, o qual será adaptado, no que a lei permitir, à proposta da empresa vencedora.

12.2. Homologada a licitação, a Administração convocará, no prazo de até 05 (cinco) dias, a licitante que tiver apresentado a proposta vencedora para assinatura do contrato, sob pena de decair o direito à Contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666/93.

12.2.1. O prazo estabelecido no subitem 12.2, para assinatura do Contrato poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pela Adjudicatária durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Administração.

12.3. Caso a licitante adjudicatária não assine o contrato no prazo e condições estabelecidas, a Pregoeira examinará as ofertas subsequentes na ordem de classificação e assim sucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao Edital, sendo a respectiva licitante declarada vencedora, conforme disposto no art. 4º inciso XIII da Lei nº 10.520 de 17 de julho de 2002.

12.4. O prazo de vigência do contrato será da data da sua assinatura até 31/12/2022 (trinta e um de dezembro de dois mil e vinte e dois), por se tratar de fornecimento, não podendo exceder ao respectivo exercício financeiro, nos termos do art. 57 da Lei nº. 8.666/93.

12.5. A responsabilidade da contratada não cessa com o fim da vigência do contrato, devendo ser observada, em qualquer caso, o período de garantia dos produtos, que passa a fluir a partir da data de entrega definitiva, nos casos em que couber.

13.0 - DO PREÇO, DO PAGAMENTO, REAJUSTE E REEQUILÍBRIO

13.1. É vedado qualquer reajuste de preços pelo período de 12 meses, com fulcro na Lei nº 10.192 de



**PREFEITURA
DE CARIRA**

FUNDADA EM 1953

**ESTADO DE SERGIPE
PREGOEIRA E EQUIPE DE APOIO**

14/02/2001, exceto por força de legislação ulterior que o permita, porém, poderá haver revisão, repactuação ou reequilíbrio econômico financeiro.

13.2. A revisão de valores, para majorar ou diminuir, poderá ocorrer de ofício ou a pedido da licitante signatária do contrato, nas seguintes condições:

13.2.1. Para majorar, visando manter o equilíbrio econômico-financeiro inicial da proposta, nos termos do art. 65, II "d" e § 2º, da Lei nº 8.666/93, desde que demonstrado, por parte da licitante contratada, alteração substancial nos preços praticados no mercado, por motivo de força maior, caso fortuito, fato do príncipe e /ou fato da administração, desde que imprevisíveis ou de difícil previsão.

13.2.2. Para diminuir, quando a Administração verificar que o preço contratado encontra-se substancialmente superior ao praticado no mercado.

13.3. A não apresentação da Planilha de Custos impossibilitará à Administrativa a proceder a futuras revisões de preços, caso venha a contratada solicitar equilíbrio econômico-financeiro.

13.4. A cada pedido de revisão de preço deverá a contratada comprovar e justificar as alterações havidas na planilha apresentada à época da elaboração da proposta, demonstrando a nova composição do preço.

13.5. O pagamento será efetuado por Nota de Empenho, após emissão de Nota Fiscal devidamente conferida e ATESTADA por quem de direito e apresentação da Prova de Regularidade para com a Fazenda Federal (Secretaria da Receita Federal e Procuradoria Geral da Fazenda Nacional), Estadual e Municipal, Prova de Regularidade para com o INSS, na forma exigida pela Constituição Federal em seu artigo 195, parágrafo 3º e Prova de Regularidade para com o FGTS, emitido pela CEF, bem como, outras comprovações de regularidade fiscal ou trabalhista que se fizer necessário, desde que previsto em Lei.

13.6. A Contratante terá até 30 (trinta) dias, a partir da data de emissão da nota fiscal, devidamente atestada pelo gerente do contrato, para a tramitação do processo, envolvendo instrução e efetivo pagamento. Devendo ser considerado esse prazo, a partir da autorização da Caixa Econômica Federal.

13.7. No ato do pagamento, a CONTRATANTE efetuará a retenção na fonte dos tributos e contribuições previstas em lei, desde que os mesmos sejam incidentes sobre os produtos fornecidos.

13.8. Não será efetuado qualquer pagamento à CONTRATADA enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

14.0 - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1. Com fundamento no artigo 7º da Lei no 10.520/2002 ficará impedido de licitar e contratar com a Administração Pública pelo prazo de até cinco anos, sem prejuízo das demais cominações legais, a licitante que:

14.2. Após a Fase de Habilitação do pregão, não cabe desistência das propostas ou lances e a proponente que se recusar a cumprir a obrigação, bem como vier a fazê-lo fora das condições e especificações por ela propostas inicialmente, estará sujeita, de acordo com a gravidade da falta e a critério da Prefeitura, as seguintes sanções administrativas:

14.2.1. Advertência;

14.2.2. Multa na forma prevista no item 14.3;

14.2.3. Suspensão temporária de participar de licitações e impedimento de contratar com a Administração;

14.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

14.3. A multa a que se refere o item anterior será aplicada até o limite de 20% (vinte por cento) do valor da adjudicação e, no caso de atraso não justificado devidamente, cobrar-se-á 1% (um por cento) por dia, sobre o valor da respectiva Nota de Empenho, o que não impedirá, a critério da Prefeitura, a aplicação das demais sanções a que se refere o item 17.2, podendo a multa ser descontada dos pagamentos devidos pela Prefeitura, ou cobrada diretamente da empresa, amigável ou judicialmente.

14.4. A Licitante que ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, ficará impedida de licitar e contratar com a Administração, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo da aplicação das demais cominações legais, tudo proporcionalmente ao grau de culpabilidade da conduta apenada, enquanto perdurarem os motivos determinados da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade;

14.5. A aplicação das penalidades será precedida da concessão da oportunidade de ampla defesa por parte da adjudicatária, na forma da lei.

15.0 - DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS, ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

15.1. Declarada a vencedora, qualquer licitante poderá, durante a sessão pública, de forma imediata e motivada, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recorrer.

15.2. O prazo para manifestação sobre a intenção de interpor recurso será aberto pelo(a) Pregoeiro(a), durante a sessão, na fase de habilitação.

15.3. Será concedido(a) ao(à) licitante que manifestar a intenção de interpor recurso o prazo de 03 (três) dias úteis para apresentação dos memoriais, os quais deverão ser enviados por meio eletrônico, havendo campo específico para esse fim no site <https://www.licitanet.com>.

15.4. Os (As) demais licitantes, caso haja interesse, poderão apresentar seus memoriais também por meio eletrônico, no prazo de 03 (três) dias úteis, a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

15.5. A falta de manifestação imediata e motivada do(a) licitante importará a decadência do direito de recurso, ficando o(a) Pregoeiro(a) autorizado(a) a adjudicar o objeto ao (à) licitante declarado(a) vencedor(a).

15.6. O recurso contra a decisão do(a) Pregoeiro(a) não terá efeito suspensivo.



**PREFEITURA
DE CARIRA**

FUNDADA EM 1953

**ESTADO DE SERGIPE
PREGOEIRA E EQUIPE DE APOIO**

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

15.8. Caberá à autoridade competente decidir os recursos contra o ato do(a) Pregoeiro(a), quando este(a) mantiver a sua decisão.

15.9. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos(às) interessados(as) na sala do Setor de Licitação: Rua Ananias José dos Santos, nº 671 – Centro, Carira – Sergipe

15.10. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, o(a) pregoeiro(a) adjudicará o objeto e a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

16.0 – DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

16.1. Não sendo interpostos recursos, e/ou decididos estes, o(a) Pregoeiro(a) fará a adjudicação do(s) lote(s) ao(s) licitante(s) vencedor(es), após o que encaminhará à autoridade competente para homologação da licitação.

16.2. Havendo recurso, após deliberação sobre o mesmo, a autoridade competente fará a adjudicação do objeto, homologando em favor do(a) licitante vencedor(a).

16.3. Se o adjudicatário, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não apresentar situação regular no ato da assinatura do contrato, estará sujeito às penalidades previstas no Item – DAS SANÇÕES. Neste caso, o pregoeiro examinará as ofertas subsequentes, e a habilitação dos proponentes, observada a ordem de classificação, até apuração de uma que atenda ao Edital, sendo o respectivo proponente convocado para negociar redução do preço ofertado e, se for o caso, celebrar o Contrato.

17.0 – DO PROCEDIMENTO PARA APLICAÇÕES DE SANÇÕES

17.1. Constatando o descumprimento parcial ou total de obrigações contratuais que ensejem a aplicação de penalidades, o agente público, responsável pela gestão ou pela fiscalização do contrato, emitirá notificação escrita a empresa proponente, para regularização da situação;

Parágrafo único – A notificação a que se refere o caput deste artigo, será enviada pelos correios, com aviso de recebimento, ou entregue a empresa proponente mediante recibo ou, na sua impossibilidade, publicada em jornal de circulação no Município;

17.2. Não havendo regularização da situação por parte da empresa proponente, em até 48 (quarenta e oito) horas após o recebimento da notificação, a unidade gestora da ata, deverá encaminhar à CPL, que, após a verificação da documentação, encaminhará a Prefeitura Municipal de Carira para instaurar processo administrativo punitivo;

17.3. A Contratante, encaminhará cópias dos documentos abaixo, conforme a situação da seguinte forma:

I – Ofício dirigido a PREFEITURA MUNICIPAL DE CARIRA relatando a ocorrência, as providências adotadas e os prejuízos causados à Administração Municipal pela inadimplência contratual;

II – Termo de recebimento de materiais ou termo de recebimento ou acompanhamento de serviços;

III – Nota de empenho ou, instrumento equivalente;

IV – Parecer fundamentado, emitido pelo agente público responsável pela gestão do contrato;

V – Notificação da ocorrência encaminhada ou dado conhecimento ao contratado;

VI – Documentos que comprovem o descumprimento da obrigação assumida, tais como:

a) Nota fiscal, contendo o atesto de recebimento;

b) Notificações não atendidas; ou

c) Laudo de inspeção, relatório de acompanhamento ou de recebimento e parecer técnico, emitidos pelos responsáveis pelo recebimento ou gestão e fiscalização do contrato;

VII – Documentos enviados pelo contratado relativo às ocorrências;

VIII – Cópia do AR ou, publicação no D.O.M. (DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO).

17.4. A Comissão de Licitações deverá instruir o processo, antes de encaminhar a PREFEITURA MUNICIPAL DE CARIRA, com os seguintes documentos:

a) Edital, convite, dispensa ou inexigibilidade e proposta da contratada;

b) Cópia do contrato;

17.5. A PREFEITURA MUNICIPAL DE CARIRA, notificará a contratada quanto da instauração de processo punitivo pelo inadimplimento contratual, através de Aviso de Recebimento – AR, ou entregue ao fornecedor mediante recibo ou, na sua impossibilidade, publicação no DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO, quando começará a contar o prazo de 05 (cinco) dias úteis para apresentação de defesa prévia.

17.6. Não acolhidas as razões de defesa apresentadas pela contratada, ou, em sua ausência, situação em que será presumida a concordância da contratada com os fatos apontados, a PREFEITURA MUNICIPAL DE CARIRA emitirá parecer conclusivo sugerindo as penalidades a serem aplicadas, na forma prevista na Lei no 8.666/93, no Edital e na ata.

17.7. Acolhido o parecer da PREFEITURA MUNICIPAL DE CARIRA, pelo GESTOR, este, através de portaria, aplicará a penalidade à contratada pelo descumprimento contratual, com notificação obrigatória ao mesmo por AR, publicação no Diário Oficial do Município.

17.8. Para qualquer penalidade caberá recurso, dirigido à autoridade que proferiu a decisão, nos termos do Art. 109 da Lei no 8.666/93.

17.9. Interposto recurso ou pedido de reconsideração na forma do item anterior, o processo será instruído pela PREFEITURA MUNICIPAL DE CARIRA e submetido à Representação da Procuradoria-Geral do Município para emissão de parecer, após o que, homologado pelo GESTOR, deverá ser publicado no Diário Oficial do Município.



**PREFEITURA
DE CARIRA**

FUNDADA EM 1953

**ESTADO DE SERGIPE
PREGOEIRA E EQUIPE DE APOIO**

18.0 – DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

18.1 A gestão do Presente contrato será realizada pelo (a) servidor (a) XXXXXXXXXXXXX, lotado no (a) xxxxxxxx e a fiscalização da execução do serviço, será realizada através do servidor XXXXXXXXXXXX, lotado na Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão com autoridade para exercer, em nome desta Prefeitura, toda e qualquer ação de orientação geral, controle e fiscalização dos serviços contratados, conforme consta do Anexo III- Minuta do Contrato.

18.1.1 – A fiscalização de que trata este item, não exclui nem reduz a responsabilidade da licitante vencedora pelos danos causados a PREFEITURA MUNICIPAL DE CARIRA ou a terceiros, resultante de ação ou omissão, culposa ou dolosa, de quaisquer de seus empregados ou prepostos;

18.1.2 – A CONTRATADA deverá manter preposto, aceito pela Administração Municipal, durante o período de vigência do Contrato, para representá-la;

18.2. À FISCALIZAÇÃO compete, entre outras atribuições:

I - Solicitar à CONTRATADA e seus prepostos, ou obter da Administração, tempestivamente, todas as providências necessárias ao bom andamento deste Contrato;

II - Verificar a conformidade da execução contratual com as normas especificadas e se os procedimentos empregados são adequados, para garantir a qualidade desejada dos serviços;

III - Solicitar, sempre que julgar necessário, a comprovação do valor vigente dos preços;

IV - Anotar, em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas com a execução do Contrato, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados.

18.3. A ação da FISCALIZAÇÃO não exonera a CONTRATADA de suas responsabilidades contratuais.

19.0 – DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO

19.1. O seu recebimento dar-se-á de acordo com o art 73, inciso II, letra "a" e "b", da Lei 8.666/93, com alterações posteriores;

19.2. A prestação de serviços objeto deste processo executado em desacordo com o estipulado neste instrumento e na proposta do adjudicatário será rejeitado, parcial ou totalmente, conforme o caso;

19.3. Caberá a **Secretaria Municipal do Planejamento e da Gestão** o recebimento e a atestação da(s) Nota(s) Fiscal(is) Fatura(s) correspondentes a prestação de serviços objeto desta Licitação, em pleno acordo com as especificações contidas no Anexo I deste Edital.

20.0 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

20.1. As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, atendidos o interesse público, sem comprometimento da segurança e do regular funcionamento da administração.

20.2. Os casos omissos poderão ser resolvidos pelo Pregoeiro durante a sessão, em outro caso, mediante aplicação do caput do art. 54 da Lei n.º 8.666/93.



**PREFEITURA
DE CARIRA**
FUNDADA EM 1953
ESTADO DE SERGIPE
PREGOEIRA E EQUIPE DE APOIO

20.3- O não atendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do licitante, desde que sejam possíveis a aferição da sua qualidade e a exata compreensão da sua proposta durante a realização da sessão pública deste Pregão.

20.4. A adjudicação e a homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

20.5. Nenhuma indenização será devida às licitantes pela elaboração ou pela apresentação de documentação referente ao presente edital, nem em relação às expectativas de contratações dela decorrentes.

20.6. A administração disponibilizará meios de divulgação e amplo acesso aos preços praticados no Registro objeto dessa licitação.

20.7. A Homologação do presente procedimento será de competência do Gestor da PREFEITURA MUNICIPAL DE CARIRA.

20.8. Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital, exclui-se o dia de início de contagem e inclui-se o dia do vencimento, observando-se que só se iniciam e vencem prazos em dia de expediente normal no Município, exceto quando for expressamente estabelecido em contrário.

20.9. Quaisquer informações poderão ser obtidas pelo e-mail licitacao.carira2021@gmail.com

20.10. Cópias do edital e anexos serão fornecidas mediante Termo de Retirada de Edital, no horário de 08hs00min às 13hs00min, no Setor de Licitações da Prefeitura de Carira Rua Ananias José dos Santos, nº 671 – Centro, Carira – Sergipe – ou pelo e-mail licitacao.carira2021@gmail.com

20.11- Todas as normas inerentes às contratações do objeto deste Certame, discriminadas no Anexo – Termo de Referência deste Instrumento Convocatório deverão ser minuciosamente observadas pelos licitantes quando da elaboração de suas propostas.

20.12- No interesse da Administração Municipal e sem que caiba às licitantes qualquer tipo de indenização, fica assegurado a autoridade competente:

20.13 - Alterar as condições, a qualquer tempo, no todo ou em parte, da presente licitação, dando ciência aos interessados na forma da legislação vigente;

20.14 - Anular ou revogar, no todo ou em parte, a presente licitação, a qualquer tempo, dando ciência aos interessados mediante afixação resumida ou da íntegra do ato, conforme disposto na Lei Federal nº 8.666/93.

20.15 -. A Prefeitura poderá cancelar a Nota de Empenho que vier a ser emitida, em decorrência desta licitação e rescindir o correspondente Contrato, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, ficando assegurado o contraditório e o direito de defesa:

a) for requerida ou decretada a falência ou liquidação da Contratada, ou quando ela for atingida por execução judicial, ou outros fatos que comprometam a sua capacidade econômica e financeira;



**PREFEITURA
DE CARIRA**

FUNDADA EM 1953

**ESTADO DE SERGIPE
PREGOEIRA E EQUIPE DE APOIO**

b) a Contratada for declarada inidônea ou punida com proibição de licitar ou contratar com qualquer órgão da Administração Pública;

c) em cumprimento de determinação administrativa ou judicial que declare a nulidade da adjudicação.

20.16 -. Em caso de concordata, o contrato poderá ser mantido, se a Contratada oferecer garantias que sejam consideradas adequadas e suficientes para o satisfatório cumprimento das obrigações por ela assumidas;

21.0 - DO FORO

21.1. Fica eleito o Foro de Carira - Estado de Sergipe, para dirimir questões oriundas do presente instrumento convocatório, renunciando as partes interessadas a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Carira/SE, 28 de novembro de 2022.

KÊNIA ALVINA DOS SANTOS CONCEIÇÃO
Pregoeira



**PREFEITURA
DE CARIRA**

FUNDADA EM 1953

**ESTADO DE SERGIPE
PREGOEIRA E EQUIPE DE APOIO**

ANEXO I

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 23/2022

TERMO DE REFERÊNCIA E PROVA DE CONCEITO

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada visando a prestação de serviços para licença de uso de softwares de gestão pública com implantação, capacitação, treinamento, suporte e operacionalização que funcione de forma integrada e atendam a legislação de implantação do SIAFIC e E-SOCIAL E REINF, para atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Carira e demais órgãos partícipes como Câmara Municipal, Fundo Municipal de Assistência Social e Fundo Municipal de Saúde de Carira, conforme as especificações mínimas, quantitativas e demais condições constantes neste Termo, descritos na forma abaixo:

LOTE 01	MÓDULOS	DISCRIÇÃO	UNID/ QUANT.	PM R\$	FMS R\$	FMAS R\$	CMC R\$
	1	Licença de uso de Software – Gestão de Contabilidade Pública	MÊS/12	R\$ 2.146,67	R\$ 1.787,33	R\$ 1.776,67	R\$ 1.964,67
	2	Licença de uso de Software – Gestão de Recursos Humanos: RH adequado ao E- Social	MÊS/12	R\$ 1.436,67	R\$ 837,33	R\$ 825,00	R\$ 950,00
	3	Licença de uso de Software – Gestão Portal do Servidor: Contracheque, Ficha Financeira, Cadastro e Recadastramento	MÊS/12	R\$ 966,67	R\$ 720,00	R\$ 720,00	R\$ 968,00
	4	Licença de uso de Software – Gestão Compras e Licitação	MÊS/12	R\$ 997,67	R\$ 726,67	R\$ 726,67	R\$ 820,00
	5	Licença de uso de Software – Gestão de Contratos	MÊS/12	R\$ 666,67	R\$ 583,33	R\$ 583,33	R\$ 616,67
	6	Licença de uso de Software – Gestão de Almoxarifado	MÊS/12	R\$ 1.036,67	R\$ 718,33	R\$ 718,33	R\$ 826,67
	7	Licença de uso de Software – Gestão de Patrimônio	MÊS/12	R\$ 1.020,00	R\$ 710,00	R\$ 710,00	R\$ 710,00
	8	Licença de uso de Software – Aplicativo Patrimônio	MÊS/12	R\$ 1.000,00	R\$ 955,00	R\$ 955,00	R\$ 955,00
	9	Licença de uso de Software – Gestão de Frotas	*	R\$ 800,00	R\$ 670,00	R\$ 670,00	****
	10	Licença de uso de Software – Gestão de Protocolo	MÊS/12	R\$ 1.066,67	R\$ 890,00	R\$ 890,00	R\$ 890,00
	11	Licença de uso de Software – Gestão de Tributos	MÊS/12	R\$ 1.983,33	****	****	****
	12	Licença de uso de Software – Gestão Portal do Contribuinte	MÊS/12	R\$ 2.263,33	****	****	****
	13	Licença de uso de Software – Gestão Eletrônica de Documentos	MÊS/12	R\$ 1.019,33	R\$ 1.122,50	R\$ 1.122,50	R\$ 1.122,50
	14	Licença de uso de Software – Gestão de Diário Oficial	MÊS/12	R\$ 1.100,00	****	****	R\$ 550,00



**PREFEITURA
DE CARIRA**

FUNDADA EM 1953

**ESTADO DE SERGIPE
PREGOEIRA E EQUIPE DE APOIO**

15	Licença de uso de Software – Aplicativo B.I	MÊS/12	R\$ 1.600,00	****	****	****
16	Licença de uso de Software – Gestão de Portal da Transparência e Acesso a Informação	MÊS/12	R\$ 1.526,67	R\$ 1.150,00	R\$ 1.150,00	R\$ 1.150,00
17	Licença de uso de Software – Assistência Social	MÊS/12	****	****	R\$ 1.016,67	****
VALOR ESTIMADO MENSAL			R\$ 20.630,33	R\$ 10.870,50	R\$ 11.864,17	R\$ 11.523,50
VALOR ESTIMADO ANUAL			R\$ 247.564,00	R\$ 130.446,00	R\$ 142.370,00	R\$ 138.282,00
				VALOR GLOBAL ESTIMADO		R\$ 658.662,00

1.2. Serviços de manutenção preventiva, corretiva e evolutiva dos sistemas implantados, de forma a corrigir problemas gerados por erros, falhas e mau funcionamento dos sistemas, ou por força de leis, decretos, instruções normativas, federais, estaduais e municipais, entre outras.

1.3. Os sistemas deverão ser desenvolvidos em linguagem nativa para web, não sendo necessário a instalação de nenhum outro programa ou outros recursos tecnológicos como runtimes e plug-ins para uso da aplicação, exceto em casos onde houver necessidade de software intermediário para acesso a outros dispositivos como leitor biométrico, impressoras, leitor de e-CPF/e-CNPJ, por motivos de segurança de aplicações web.

1.4. Todas as despesas necessárias ao fiel cumprimento do objeto do Contrato correrão exclusivamente por conta da CONTRATADA, inclusive aquelas relacionadas com os programas em si, os serviços de instalação, funcionamento, conversão total de dados, apresentação, treinamento de pessoal, além dos deslocamentos, diárias, estadias, e, custo com pessoal para atendimentos técnicos “in-loco”, quando requisitado pela prefeitura.

2- DA JUSTIFICATIVA

2.1. O atual cenário obriga os órgãos públicos a instrumentalizar a área administrativa com ferramentas da Tecnologia da Informação, de modo a permitir maior controle dos processos e dos custos, registros hábeis de dados com geração de informações gerenciais rápidas e confiáveis para tomada de decisões, redução de retrabalho e maior eficiência, eficácia e efetividade administrativa.

2.2. Atualmente, algumas dificuldades encontradas na gestão e realização dos programas de governo consistem na ausência e/ou deficiência de normatização dos processos de trabalho, na ausência de sistemas de gestão e/ou deficiência operacional dos sistemas existentes no que se refere à integração dos processos de trabalho.

2.3. Além disso, os atuais recursos de informática ofertados no mercado têm possibilitado uma nova forma de administração alicerçada na gestão por processos, contemplando funcionalidades diversas, favorecendo uma gestão focada nos processos organizacionais e permitindo racionalizar a utilização dos recursos institucionais, além de permitir um maior controle por parte dos órgãos fiscalizadores.

2.4. O uso de um Sistema Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle é essencial para garantir o adequado controle e a maior fidedignidade das informações relacionadas à administração das CONTRATANTES, provendo agilidade e eficiência na execução das atividades gerenciais,



**PREFEITURA
DE CARIRA**

FUNDADA EM 1953

**ESTADO DE SERGIPE
PREGOEIRA E EQUIPE DE APOIO**

bem como integração de sistemas de gestão de todos os Órgãos CONTRATANTES, possibilitando a consolidação das contas públicas, tornando-as transparente e acessível aos usuários externos em uma única plataforma digital. Além de proporcionar a implantação de melhores práticas de mercado em processos críticos relacionados à atividade final do Município e atender às demandas estabelecidas pelos Órgãos, a informatização e integração trará redução de custos, de duplicidade de dados e informações, redução de conflitos de sistemas, economia de tempo, melhoria na comunicação interna entre os Órgãos e melhoria em toda a organização em geral.

2.5. Acrescenta-se também as disposições da nova Contabilidade Pública focada no Patrimônio Público obrigando todos os órgãos públicos a instrumentarem suas rotinas com o uso de ferramentas integradas de forma a otimizar e facilitar maior controle das contas públicas.

2.6. Neste sentido, a Prefeitura de Carira, Câmara Municipal de Carira, Fundo Municipal de Saúde e Fundo Municipal de Assistência Social de ambos denominados de CONTRATANTES, necessitam contratar uma solução informatizada para Gestão Integrada dos processos de trabalho, incluindo desde a codificação das especificações até a fiscalização pelos órgãos controladores, observados os prazos e os padrões mínimos de qualidade estabelecido pelo decreto federal nº 10.540 do dia 05 de novembro de 2020.

3 -RESULTADOS ESPERADOS

3.1. A necessidade da contratação considera, em sua motivação, permitir que os objetivos estratégicos das CONTRATANTES:

3.2. Viabilizar a produção de informações e conhecimentos necessários à elaboração, implementação e acompanhamento das políticas públicas na administração municipal;

3.3. Disponibilizar soluções para gerenciamento das atividades que automatizem o fluxo de atendimentos e procedimentos operacionais, gerenciais e estratégicos no âmbito da gestão pública municipal;

3.4. Estabelecer uma base unificada e padronizada de dados e aplicativos que permitam um gerenciamento centralizado por parte dos gestores dos órgãos que compõem a administração pública municipal;

3.5. Disponibilizar dados para a geração de estatísticas e indicadores estratégicos de forma assertiva e com maior celeridade;

3.6. Gerar indicadores que possibilitem a análise de dados mais refinada com o fim de estabelecer políticas nas diversas áreas da administração pública, voltadas às políticas e ações preventivas, mitigando os riscos de ações corretivas e de contingência;

4 - JUSTIFICATIVA PARA AQUISIÇÃO DA LICENÇA DE USO EM LOTE ÚNICO

4.1. A interlocução com um único fornecedor simplifica e agiliza os trabalhos de diagnóstico e correção de problemas, assegurando economia à Municipalidade, por não ter seus trabalhos interrompidos por longo período de tempo à espera de soluções isoladas, como no caso de contratação de fornecedores de partes da solução. Atendendo ao disposto do Decreto nº 10.540 de 05 de novembro de 2020, a Administração Pública de Carira sentiu-se alicerçada em unificar seus sistemas de banco de dados de planejamento, execução e contabilização das atividades orçamentárias, financeiras e prestação de contas do município.

4.2. Assim, a solução deverá ser concebida de forma integrada, ser implementada, fornecida e implantada trazendo vários benefícios diretos e indiretos à sociedade e aos diversos níveis da estrutura organizacional da Prefeitura de Carira, Câmara Municipal de Carira, Fundo Municipal de Saúde e Fundo Municipal de Assistência Social.



**PREFEITURA
DE CARIRA**

FUNDADA EM 1953

**ESTADO DE SERGIPE
PREGOEIRA E EQUIPE DE APOIO**

4.3. A contratação será em conjunto entre os entes da administração direta e indireta do município, devendo contemplar o disposto:

4.4. Prefeitura de Carira: Contratação de empresa especializada visando a prestação de serviços para licença de uso de softwares de gestão pública com implantação, capacitação, treinamento, suporte e operacionalização que funcione de forma integrada e atendam a legislação de implantação do SIAFIC e E-SOCIAL E REINF;

4.5. Câmara Municipal de Carira: Contratação de empresa especializada visando a prestação de serviços para licença de uso de softwares de gestão pública com implantação, capacitação, treinamento, suporte e operacionalização que funcione de forma integrada e atendam a legislação de implantação do SIAFIC e E-SOCIAL E REINF (valores serão pagos pelo órgão).

4.6. Fundo Municipal de Saúde: Contratação de empresa especializada visando a prestação de serviços para licença de uso de softwares de gestão pública com implantação, capacitação, treinamento, suporte e operacionalização que funcione de forma integrada e atendam a legislação de implantação do SIAFIC e E-SOCIAL E REINF (valores serão pagos pelo órgão).

4.7. Fundo Municipal de Assistência Social: Contratação de empresa especializada visando a prestação de serviços para licença de uso de softwares de gestão pública com implantação, capacitação, treinamento, suporte e operacionalização que funcione de forma integrada e atendam a legislação de implantação do SIAFIC e E-SOCIAL E REINF (valores serão pagos pelo órgão).

4.8. Diante do exposto, em concordância com o que preceitua o artigo 15, IV, da Lei nº 8.666/1993, após análise técnica e administrativa, concluiu-se mais vantajosa a contratação dos sistemas integrados.

5 - CARACTERIZAÇÃO TECNOLÓGICA DA SOLUÇÃO INTEGRADA

5.1. O SIAFIC deverá atender ao padrão mínimo de qualidade descrito no decreto federal nº 10.540 de 05 de novembro de 2020, ainda observados os requisitos abaixo para todos os sistemas objetos deste Termo:

5.2. Os dados e os sistemas devem ser armazenados em banco de dados hospedado em nuvem, com boa capacidade de armazenamento, sem limites de usuários, de tamanho e com controle transacional, caso utilizem softwares proprietários, a CONTRATADA deverá fazer a cessão do licenciamento dos softwares devidamente licenciados para governo caso o sistema tenha que ser hospedado na CONTRATANTE ao final do contrato;

5.3. Deverá ser totalmente compatível com os navegadores de Internet Microsoft Internet Explorer, Mozilla Firefox, EDGE e Google Chrome, em suas mais recentes versões;

5.4. A autenticação no sistema deverá permitir no mínimo 2 modalidades de escolha sendo:

5.4.1. Código CPF e senha;

5.4.2. Por certificado digital com código CPF;

5.5. O sistema deverá mostrar as informações de endereço IP e data/hora, do último acesso que o usuário realizou;

5.6. O sistema deverá ter o recurso de Single Sign-On, possibilitando que o usuário acesse todos os módulos disponíveis na solução, sem ter que se logar novamente. Todas as permissões para cada módulo deverão ser validadas no acesso;

5.7. Possuir mecanismo de time out para logoff de usuários após determinado tempo de inatividade, a ser controlado por parametrização;

5.8. Permitir recurso de bloqueio de acesso para o caso de tentativas fracassadas de login, de forma

parametrizável;

5.9. O sistema não deverá permitir a eliminação de transação já concretizada. Caso seja necessária uma retificação de qualquer informação, esta deverá ser estornada para que fique registrada permanentemente.

5.10. Dar autonomia ao administrador do sistema, devidamente separado por unidade gestora, para que ele consiga bloquear qualquer usuário no sistema;

5.11. Permitir que os usuários possam realizar a recuperação de senha através do e-mail que consta em seu cadastro;

5.12. O acesso aos dados poderá também ser limitado para um determinado setor do organograma, de forma que usuários de setores que descentralizam o controle de recursos não visualizem ou possam alterar dados de outros setores.

5.13. Deverá disponibilizar documentação on-line sobre o modo de operação das tarefas e funcionalidades, com possibilidade de visualização em tela ou download do arquivo;

5.14. Para os processos de negócio onde o fluxo das ações deve ser seguido, deverá haver assistentes automáticos (wizards) que tem por objetivo guiar e auxiliar o operador do sistema. As etapas de cada passagem serão visualizadas através de identificação (breadcrumbs);

5.15. Cada usuário deve possuir privilégios de salvar algumas configurações da tabela/grid em que trabalha, possibilitando que ele salve quantas quiser.

5.16. Oferecer mecanismo de favoritar as funcionalidades no próprio sistema, dando agilidade ao operador;

5.17. Possuir funcionalidade de gerenciamento SMTP, possibilitando que o envio de e-mails pelo sistema seja configurado por sistema/módulo;

5.18. As pesquisas deverão ser por todos os campos que são apresentados na lista, podendo informar um ou mais campos, por valor ou por faixa, de acordo com o tipo de dado, consulta com exatidão, o início ou qualquer parte do valor informado, seleção de registros não coincidentes com os valores pesquisados e ordenação do resultado dos registros por qualquer campo disponível na listagem;

5.19 As transações devem ficar registrados permanentemente, de acordo com a necessidade do usuário, processo este, que pode ser habilitado ou desabilitado pelo administrador do sistema, com a indicação do usuário, data, hora exata, endereço IP, informação da situação antes e depois, para eventuais necessidades de auditoria posterior;

5.20 As funcionalidades deverão ser acessíveis somente aos usuários autorizados especificamente a cada uma delas. A solução integrada deve contar com um catálogo de perfis de acesso, podendo ser agrupados, e esses deverão ser associados aos usuários. Para cada funcionalidade autorizada, o administrador de segurança poderá alterar o perfil de acesso, modificando as ações que estão disponíveis para cada funcionalidade. Exemplo: Consulta, Inclusão;

5.21. Deverá possuir recuperação de senha, solicitando CPF ou e-mail;

5.22. Deverá possuir controle de acesso de usuário solicitando CPF e senha;

5.23 A autenticação deverá ser feita confrontando as credenciais do usuário em banco de dados próprio do sistema.

5.24 A senha do usuário deverá possuir no mínimo 8 caracteres e deverá ser armazenada em banco de dados de forma criptografada;

5.25. Em caso de 3 (três) tentativas falhas de autenticação, em curto espaço de tempo, o sistema deverá



**PREFEITURA
DE CARIRA**

FUNDADA EM 1953

**ESTADO DE SERGIPE
PREGOEIRA E EQUIPE DE APOIO**

identificar como tentativa de invasão, registrar data e hora, o endereço IP e o nome de usuário de todas as tentativas de acesso falhas, e apresentar sistema redundante de autenticação, como, por exemplo, sistema captcha, para prosseguir com a autenticação;

5.26. Deverá ser possível o cadastramento usuários de variados níveis de acesso ao sistema;

5.27. O usuário de alto nível de acesso deverá ser capaz de cadastrar e configurar individualmente as permissões de acesso aos recursos do sistema para quantos usuários administradores forem necessários;

5.28. Deverá possuir controle de acesso ao sistema configurável por usuário pelos usuários administradores, com configuração das funcionalidades acessíveis a cada usuário;

5.29. Deverá permitir a suspensão e o cancelamento do acesso de qualquer usuário rapidamente através de um usuário administrador;

5.30. Deverá registrar as operações realizadas pelos usuários armazenando data e hora, usuário e operação realizada;

5.31. Controle de acesso ilimitado com uso de senha;

5.32. Deverá ser possível configurar a visibilidade das funcionalidades do sistema (opções de menus) para cada usuário.

5.33. O SIAFIC deverá consolidar os dados orçamentários e contábeis dos entes CONTRATANTES;

5.34. O SIAFIC deverá permitir a execução orçamentária isolada e concomitante entre os órgãos, respeitando o prazo para fechamento contábil mensal estabelecido pelo órgão consolidador para todos os demais entes das informações contábeis/orçamentárias;

5.35. Os menus de acesso às funcionalidades do sistema devem aparecer apenas quando o usuário tem acesso, impossibilitando o clique/apresentação deste quando o usuário não possuir acesso liberado, podendo atribuí-los a grupos ou usuários específicos;

5.36. Quantidade ilimitada de usuários conectados ao sistema;

5.37. Em hipótese alguma o sistema poderá ter travas de qualquer tipo, restrições que impeçam o funcionamento normal do mesmo em toda a sua extensão, quer sejam restrições de acessos de usuários (não sendo aqueles definidos pelas CONTRATANTES em nível de controle de acesso operacional a usuários), ou restrições no processamento dos dados, cálculos, ou tráfego de requisições de usuários, restrição de geração de relatórios, ou acessos nas telas, ou criação de usuários, restrição de atualizações ou qualquer outro tipo de restrição ou técnicas usada quer na aplicação quer no banco de dados, triggers procedures, senhas, códigos de liberação e ou validação para acessos aos módulos e/ou qualquer outro tipo de travas que impeçam seu funcionamento total parcial e/ou integral de quaisquer módulos, telas, acessos, relatórios importação ou exportação de dados;

5.38. Prover controle de restrição de acesso às funcionalidades da solução integrada, através do uso de dupla abordagem de autorização, utilizando o conceito de usuário autorizador e senha em qualquer função, selecionado a critério do usuário;

5.39. O sistema proposto deverá atender plenamente a legislação atual pertinente ao orçamento público e finanças públicas, bem como possibilitar atualizações para atender toda e qualquer modificação da legislação em vigência de todos os módulos/sistemas;

5.40. Os relatórios deverão permitir a inclusão do brasão de cada CONTRATANTE;

5.41. O sistema permitirá logins independentes por Órgão CONTRATANTE, devendo cada um executar as funcionalidades de maneira concomitante e isolada das demais unidades, à maneira que o planejamento e



**PREFEITURA
DE CARIRA**

FUNDADA EM 1953

**ESTADO DE SERGIPE
PREGOEIRA E EQUIPE DE APOIO**

execução orçamentária da receita e despesa não sejam interrompidas por afazeres de outras unidades gestoras;

5.42. A contabilização de cada unidade gestora deverá ocorrer em tempo real a execução do orçamento, sob a premissa de consolidar as informações contábeis do município aos usuários internos/externos no momento imediato à competência do registro fato. As informações contábeis/orçamentárias serão demonstradas por integração com o sistema de transparência (portal de transparência municipal) em tempo real conforme exige o decreto federal nº 10.540/2020;

5.43. A contabilização orçamentária será de forma analítica e isolada em cada unidade gestora, devendo o SIAFIC impedir registros após o fechamento dos balancetes na data definida pela unidade consolidadora, a Prefeitura de Carira.

5.44. Possibilitar a inclusão nos relatórios em que se faça necessário, de campo destinado à assinatura do responsável pela exatidão das informações, de forma parametrizada;

5.45. Permitir a visualização dos relatórios em tela, bem como possibilitar que sejam gravados em disco, em formatos como HTML, PDF, RTF, XML, CSV, TXT que permitam serem visualizados posteriormente ou impressos, além de permitir a seleção e configuração da impressora local ou de rede disponível;

5.46. Permitir que os relatórios possam ser salvos em disco, em formato PDF assinados com certificados digitais, evitando que possam ser efetuadas alterações em seu conteúdo, garantindo assim a integridade da informação;

5.47. Permitir que o usuário defina os critérios de seleção e classificação das informações constantes de cada relatório, e que essas opções de filtro e classificação fiquem gravadas na tela de chamada do relatório, para posteriores consultas;

5.48. As aplicações disponíveis ao público externo (população em geral), devem respeitar layout responsivo, adaptando-se em múltiplos dispositivos (mobile, tablet e desktop) e possuir recursos de acessibilidade para deficientes visuais;

5.49. Os sistemas deverão ser compatíveis e integrados com os demais sistemas operacionalizados pelos CONTRATANTES: Prefeitura de Carira, Câmara Municipal de Carira, Fundo Municipal de Saúde e Fundo Municipal de Assistência Social;

5.50. A arquitetura do sistema proposto deverá ser estruturada segundo protocolo HTTPS.

6 - IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA

6.1. Para a implantação e homologação do SIAFIC e seus módulos estruturantes, a vencedora terá até (30) dias a contar da emissão da ordem de serviço que será após a assinatura do contrato, onde a CONTRATADA deverá apresentar cronograma de conversão/migração/implantação de dados individualizada por módulos e órgãos participantes, tendo por prioridade de implantação o Órgão consolidador das informações contábeis e patrimoniais, a Prefeitura de Carira;

6.2. O prazo de implantação será estendido sempre que a CONTRATANTE deixar de entregar no prazo solicitado pela CONTRATADA, as informações necessárias para perfeita execução dos trabalhos, como por exemplo, base de dados para migração, aprovação de etapas de implantação, disponibilização de estrutura para treinamento, entre outras, ou por solicitação da CONTRATADA, desde que autorizado pela CONTRATANTE;

6.3. A empresa poderá realizar Visita Técnica ao local a que se referem os seus serviços;

6.4. A implantação do sistema consiste na instalação, conversão de dados, parametrização e treinamento



**PREFEITURA
DE CARIRA**

FUNDADA EM 1953

**ESTADO DE SERGIPE
PREGOEIRA E EQUIPE DE APOIO**

nas diversas rotinas pré e pós- implantação;

6.5. Na implantação será feita também, a conversão de todos os dados pré-existent dos sistemas atualmente em uso de cada Órgão contratante;

6.6. A equipe técnica de trabalho mínima necessária para a realização dos serviços deverá ser composta pelos seguintes profissionais:

6.6.1. Analista de Banco de Dados (DBA);

6.6.2. Analista Contábil;

6.6.3. Analista de Sistemas;

6.6.4. Analista de Recursos Humanos;

6.6.5. Especialista em Compras e Licitações;

6.6.6. Gerente de Projetos;

6.6.7. Programador;

6.7. A empresa vencedora do certame, após a adjudicação, deverá comprovar o vínculo desses profissionais mediante cópia autenticada ou original do contrato de trabalho com a empresa ou ficha de empregado da empresa ou registro do empregado; ata de eleição de diretoria ou contrato social devidamente registrado no órgão competente, com validade na data da licitação; bem como por qualquer outro contrato ou instrumento jurídico considerado idôneo para demonstrar que o profissional indicado pela licitante integra seu quadro, sendo possível a contratação de profissional autônomo que preencha os requisitos e se responsabilize tecnicamente pela execução dos serviços, nos termos do art. 30, § 1º, I da Lei Federal nº 8.666/93;

6.8. A comprovação da qualificação/formação será efetuada mediante cópia autenticada ou original do diploma ou certificado de cada membro da equipe;

6.9. Todo o processo de levantamento de requisitos e análise, durante o processo de customização, deverá ser realizado sempre em conjunto com a equipe técnica de servidores das CONTRATANTES: Prefeitura de Carira, Câmara Municipal de Carira, Fundo Municipal de Saúde e Fundo Municipal de Assistência Social

6.10. Realizar a conversão de todos dos dados existentes para os formatos exigidos pelos sistemas licitados.

6.11. Executar os serviços de migração de todos os dados históricos existentes nos atuais cadastros e tabelas dos sistemas licitados, utilizando os meios disponíveis no Município.

6.12. A contratada deverá disponibilizar suporte técnico na sede do Município: Durante todo o processo de levantamento para customização e na implantação;

6.13. Durante a implantação no tocante ao ambiente operacional de produção;

6.14. Na primeira execução de rotinas de cada sistema durante o período de vigência do contrato.

7 - REQUISITOS SOBRE CUSTOMIZAÇÃO, IMPLANTAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

7.1. Os seguintes requisitos sobre customização, implantação e homologação deverão ser atendidos pela contratada:

7.2. Responsabilizar-se pelos serviços de customização da solução, incluindo as alterações de funções existentes na solução ofertada e o desenvolvimento de novas funções, de acordo com todos os requisitos indicados neste Edital;

7.3. Todo o processamento, armazenamento e hospedagem de dados e dos serviços serão feitos nos



**PREFEITURA
DE CARIRA**

FUNDADA EM 1953

**ESTADO DE SERGIPE
PREGOEIRA E EQUIPE DE APOIO**

servidores da contratada. Neste critério, o objetivo é que o sistema seja acessível a qualquer hora pelo usuário e que sua manutenção e eventuais custos sejam arcados pela empresa fornecedora do serviço por um determinado período atendendo a critérios mínimos técnicos para garantir a segurança e uptime do sistema. Os dados contidos no banco de dados do sistema são de domínio da contratante, não dispondo a contratada de seu conteúdo por qualquer que seja o motivo (comercialização de cadastro, maillist, etc). A contratada deverá ainda fornecer acesso total ao setor de TI da contratante para consultas do banco de dados bem como geração de bkps que julgarem necessários. Servidores próprios da CONTRATADA ou provedor cloud disponibilizado pela CONTRATADA deverão atender a critérios mínimos técnicos para garantir a segurança e uptime do sistema, cumprindo os seguintes padrões internacionais de segurança e disponibilidade:

- 7.4. A contratada deverá ter um controle de backups automáticos, com redundância, para que nenhum dado da contratante seja perdido por qualquer motivo.
- 7.5. Ao final do contrato, deverá fornecer os dados necessários para migração, backup atualizado do banco de dados, dicionário de dados e documentação contendo no mínimo, informações de cada item do banco de dados (tabelas e colunas) e sobre o que eles tratam para cada CONTRATANTE;
- 7.6. Manter a estrutura de controle e segurança da manutenção dos programas e da liberação de novas versões (desenvolvimento e produção);
- 7.7. Responsabilizar-se pelas implantações em cada Órgão contratante;
- 7.8. Repassar todo o conhecimento para garantir que a solução seja perfeitamente instalada e configurada para homologação dos CONTRATANTES.
- 7.9. Apresentar as documentações relacionadas ao projeto através de reuniões formais, devidamente organizados e documentados, no prazo previsto em cronograma.

8 - REQUISITOS SOBRE ASSISTÊNCIA TÉCNICA E MANUTENÇÃO DO SISTEMA

8.1. Os seguintes requisitos sobre assistência técnica e manutenção do sistema deverão ser atendidos pela CONTRATADA:

- 8.1.1. Prestar serviços de assistência técnica e manutenção (adaptativa, evolutiva, corretiva e preventiva) desde a implantação do primeiro pacote até o término do contrato. Entende-se por:
- 8.1.2. Manutenção Adaptativa: Adaptações, a serem feitas no software, causadas por mudanças externas ao Município (legislação superior e ambiente operacional, por exemplo) com ou sem inserção de novas funcionalidades;
- 8.1.3. Manutenção Corretiva: Alterações no software para correção de defeitos ou comportamentos inadequados que causem problemas de uso ou funcionamento;
- 8.1.4. Manutenção Evolutiva: Evolução do software com a inclusão de novas características e / ou funcionalidades demandadas pelo Município;
- 8.1.5. Manutenção Preventiva: Manutenções planejadas com o objetivo de prevenir as ocorrências corretivas.

- 8.2. Durante o período contratual, a CONTRATADA deverá garantir a migração do sistema para a versão mais atualizada do (s) software (s) utilizado (s) tanto no ambiente de homologação quanto no de produção;
- 8.3. A CONTRATADA deverá fornecer sistema de chamado para registro de ocorrências;
- 8.4. O número de chamados para o suporte será ilimitado, não havendo restrições de horas trabalhadas;
- 8.5. Cada chamado deverá ser respondido em no máximo 02 (duas) horas;



**PREFEITURA
DE CARIRA**

FUNDADA EM 1953

**ESTADO DE SERGIPE
PREGOEIRA E EQUIPE DE APOIO**

- 8.6. Cada ente CONTRATANTE deverá acessar a plataforma de chamados em uma única página web, logar uma única vez dentro da Unidade Gestora a que se refere sua permissão e registrar o chamado. Poderá o usuário de outra Unidade Gestora consultar chamados de outros órgãos, mas não os editar;
- 8.7. Prestar atendimento técnico presencial nas dependências dos CONTRATANTES, quando não houver solução do problema através do suporte eletrônico, remoto, telefônico, e-mail ou sistema de gestão de demandas via Web, por meio de chamado conforme níveis de prioridade definidos no item abaixo;
- 8.8. Prioridade do chamado e data limite de atendimento do problema:
- 8.9. O atendimento a chamados de prioridade baixa - problema que não resulte em processo crítico e não torne o sistema inoperante, mas que afete sua qualidade - deverá iniciar no prazo máximo de 14 (quatorze) horas contados da data do chamado, e resolver o problema no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas úteis;
- 8.10. O atendimento a chamados de prioridade média - problema que afete um serviço que não torne o Sistema inoperante, mas que prejudique alguma funcionalidade - deverá iniciar no prazo máximo de 8 (oito) horas contados da data do chamado, e resolver o problema no prazo máximo de 48 horas úteis;
- 8.11. O atendimento a chamados de prioridade alta - problema que afete um processo de grande importância para o CONTRATANTE, que não torne o sistema inoperante, mas que prejudique a funcionalidade de alguns módulos, impedindo o cumprimento de prazos legais nas execuções - deverá iniciar no prazo máximo de 4 (quatro) horas contadas da data e hora do chamado e dentro do horário, devendo resolver o problema no prazo máximo de 24 horas úteis;
- 8.12. O atendimento a chamados de incidente - problema que ocasiona um processo crítico para o CONTRATANTE, com reflexo importantíssimo na operação do sistema de tal forma que se torne inoperante, parcial ou totalmente - deverá iniciar no prazo máximo de 2 (duas) horas contadas da data e hora do chamado e dentro do horário, devendo resolver o problema no prazo máximo de 16 (dezesseis) horas úteis.
- 8.13. Garantir que as correções fornecidas não afetem as funções já desenvolvidas pela CONTRATADA, sendo compatíveis com o "status" anterior da solução;
- 8.14. Proporcionar corpo técnico qualificado e especializado para garantir os serviços de suporte, assistência técnica e manutenção;
- 8.15. O serviço de suporte deverá ficar disponível 10 (dez) horas por dia durante todos os dias úteis do período do contrato, no horário de 08h00min as 18h00min;
- 8.16. Prestar serviços de consultoria para adaptação do sistema às necessidades específicas dos órgãos CONTRATANTES, incluindo levantamento, especificação de requisitos, desenvolvimento de código, teste e implantação de novo código;
- 8.17. Deverá a CONTRATADA fornecer no início e durante a vigência do contrato, documentação de dados e informações necessárias para a migração, backups atualizados do banco de dados, modelos de entidades e relacionamentos, modelo lógico e modelo físico, contendo informações de cada item do banco de dados, relacionando o item do banco de dados com a sua respectiva funcionalidade, e, final do contrato, a mesma documentação completa e atualizada.

9 - ROTEIRO PARA REALIZAÇÃO DA PROVA DE CONCEITO (em anexo o questionário)

- 9.1. A licitante que oferecer a melhor proposta na fase de lances do Pregão, antes de ser homologada como vencedora, deverá demonstrar o sistema para uma Comissão Avaliadora designada pelo MUNICÍPIO,



**PREFEITURA
DE CARIRA**

FUNDADA EM 1953

**ESTADO DE SERGIPE
PREGOEIRA E EQUIPE DE APOIO**

cuja relação está disponível nos autos do processo, de forma a comprovar que o sistema ofertado atende aos requisitos descritos neste Termo de Referência, caso a empresa não consiga atender satisfatoriamente ao que o município e órgãos partícipes necessitam será imediatamente desclassificada.

9.2. Será convocada empresa detentora da segunda melhor oferta para apresentação da prova de conceito e assim sucessivamente as demais classificadas;

9.3. A licitante deverá disponibilizar representantes técnicos qualificados para operar os sistemas e realizar as operações demandadas pela Comissão Avaliadora, relativos à amostra (prova de conceito).

9.4. Para a realização da prova de conceito, a licitante deverá fornecer a infraestrutura de hardware e software necessários à apresentação, massa de dados e bases de dados necessárias às comprovações dos atendimentos aos requisitos no Termo de Referência, excluindo funcionalidades diretamente dependentes de dados e regras de negócio do MUNICÍPIO.

9.5. A demonstração do sistema deverá ser realizada em infraestrutura na nuvem ou em equipamentos da licitante, a qual deverá disponibilizar massa de dados necessárias às comprovações dos atendimentos aos requisitos requeridos.

9.6. A prova de conceito será realizada nas instalações do MUNICÍPIO, em até 02 (dois) dias úteis após a empresa ser declarada vencedora do lance, e terá duração máxima de 05 (dias) dias úteis.

9.7. Para atingir a duração acima, a licitante poderá apresentar de forma concomitante (no mesmo horário) os sistemas objetos deste Termo, em locais separados, conforme orientação das CONTRATANTES.

9.8. Para cada requisito e funcionalidade expressa nesta documentação, a licitante deverá realizar operações completas (entrada de dados, gravação e consulta) no sistema e demonstrar se os registros foram efetivamente armazenados, na data e hora da realização da prova. Todos os requisitos funcionais descritos no edital deverão ser demonstrados pela licitante à comissão avaliadora.

9.9. Serão aceitas apenas demonstrações dos sistemas desenvolvidos em linguagem nativa para web, não sendo necessário a instalação de nenhum outro programa ou outros recursos tecnológicos como runtimes e plug-ins para uso da aplicação, exceto em casos onde houver necessidade de software intermediário para acesso a outros dispositivos como leitor biométrico, impressoras, leitor de e-CPF/e-CNPJ, por motivos de segurança de aplicações web.

9.10. Será aceito o sistema cuja demonstração fique evidenciado funcionamento dos requisitos mínimos descritos na prova de conceito, considerados como essências pelas CONTRATANTES.

9.11. Como margem de erro, será permitido que a licitante deixe de atender a no máximo 10 (dez) por cento das funcionalidades **dos sistemas integrados** (os dezessete módulos), constantes no Anexo I, desde que nenhum deles esteja relacionado na CARACTERIZAÇÃO TECNOLÓGICA DOS REQUISITOS DE SEGURANÇA DO SISTEMA, que deverá ter atendimento da totalidade dos itens.

9.12. A licitante deverá comunicar ao MUNICÍPIO, com pelo menos um dia útil de antecedência, o quantitativo e os dados funcionais (nome completo, identidade, função) dos profissionais que alocará durante a realização da prova de conceito.

9.13. Fica facultado aos demais licitantes participantes do procedimento licitatório acompanhar a realização da prova de conceito, observando os seguintes critérios:

9.13.1. Limitado a 2 (dois) representantes por licitante, designados para acompanhamento da prova de conceito;

9.13.2. A manifestação de interesse em participar da prova de conceito deverá ser registrada por mensagem



**PREFEITURA
DE CARIRA**

FUNDADA EM 1953

**ESTADO DE SERGIPE
PREGOEIRA E EQUIPE DE APOIO**

no sistema LICITANET, indicando nome dos representantes que se farão presentes;

9.13.3.O acompanhamento dos trabalhos permitirá a formulação de questionamentos, que deverão ser entregues por escrito ao Coordenador da Prova de Conceito.

9.14. Aplica-se à equipe da licitante o disposto na legislação de licitações quanto à participação nos trabalhos, de modo a evitar tumultos ou atrasos na realização da prova de conceito.

9.15. Será desclassificada a licitante que deixar de comparecer a demonstração no local, data e hora agendadas, com tolerância de, no máximo, 30 minutos de atraso.

9.16. A licitante deverá assumir os custos envolvidos com a elaboração de sua proposta para a participação no processo licitatório, inclusive para realização da prova de conceito, sem nenhum direito a indenização mesmo que venha a ser desclassificada do certame.

9.17. FUNCIONALIDADES DOS SISTEMAS INTEGRADOS

9.17.1. SIAFIC (SISTEMA ÚNICO E INTEGRADO DE EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA, ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA E CONTROLE)

10 - CONTROLES GERAIS:

10.1. Controlar o acesso do usuário ao sistema por Unidade Gestora, podendo o mesmo acessar somente uma ou várias delas;

10.2. Permitir o gerenciamento de rotinas, módulos e tarefas por usuário controlando o nível de acesso que pode ser de consulta ou inclusão e manutenção de dados;

10.3. Disponibilizar recurso de dupla custódia utilizando o conceito de usuário autorizador, em qualquer rotina, selecionada a critério do usuário;

10.4. Efetuar o controle de máscaras pré-definidas para os códigos de planos de contas, sem delimitação de níveis ou quantidade de dígitos, gerenciadas de forma independente por exercício;

Visualização dos planos de contas de receita, despesa e contábil em modo hierárquico;

10.5. Mesmo sem o encerramento contábil do mês ou exercício anterior, permitir a execução de lançamentos em mês posterior, sem afetar a consistência dos dados e atualizando saldos;

10.6. Possibilidade gerenciamento de datas dos últimos lançamentos das rotinas de receita, despesa e financeiro, sendo que nas operações de inserção a última data de cada rotina deve ser carregada, porém permitindo que a mesma pode ser alterada;

10.7. Ainda sobre o gerenciamento do item 1.7, permitir parametrização para Avisar ou Bloquear lançamentos com data inferior à do último lançamento efetuado;

10.8. Possibilitar a consulta em cada rotina, de saldo até a data do lançamento;

10.9. Permitir que a emissão dos relatórios seja realizada de forma Consolidada ou individual por Unidade Gestora, trazendo no cabeçalho informações que permitam a identificação do Órgão ou Unidade Gestora responsável, tendo no mínimo o nome e brasão;

10.10. Permitir que os relatórios sejam emitidos em intervalos de período variados, podendo ser em dias específicos, intervalos de dias, meses ou de exercícios anteriores;

10.11. Possibilitar que sejam definidas para cada relatório assinaturas individualizadas em cada exercício de forma independente, podendo ser por Unidade Gestora ou Unidade Orçamentária;

10.12. Permitir que o usuário mude de uma unidade gestora e de exercício sem ter que realizar um novo login no sistema, desde que o usuário tenha a devida permissão de acessar outras unidades gestoras além da sua;



**PREFEITURA
DE CARIRA**

FUNDADA EM 1953

**ESTADO DE SERGIPE
PREGOEIRA E EQUIPE DE APOIO**

- 10.13. O sistema deverá consolidar os dados orçamentários e contábeis dos entes CONTRATANTES;
- 10.14. A contabilização de cada unidade gestora deverá ocorrer em tempo real a execução do orçamento, sob a premissa de consolidar as informações contábeis do município aos usuários internos/externos no momento imediato à competência do fato. As informações contábeis/orçamentárias serão demonstradas por integração com o sistema de transparência (portal de transparência municipal) em tempo real conforme exige o decreto federal nº 10.540/2020;
- 10.15. A contabilização orçamentária será de forma analítica e isolada em cada unidade gestora, devendo o SIAFIC impedir registros após o fechamento dos balancetes na data definida pela unidade consolidadora, a Prefeitura de Carira.

11 - GESTÃO DE CONTABILIDADE PÚBLICA.

- 11.1. A Solução deve estar preparado para trabalhar com o PCASP - Plano de Contas Aplicado ao Setor Público, como também os seus procedimentos contábeis;
- 11.2. Elaborar proposta orçamentária anual a ser enviada ao Tribunal de Contas para o próximo exercício financeiro, em paralelo com a execução atual e utilizando os dados já disponíveis até o momento;
- 11.3. Elaborar PPA (Plano Pluri Anual) e LDO (Lei de Diretrizes Orçamentárias) totalmente integrado com o orçamento;
- 11.4. Emitir todos os quadros legais exigidos pela Lei nº 4.320/64 e suas alterações posteriores;
- 11.5. Emitir todos os relatórios para atender a Lei nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal – Portaria nº 249/2010 do Ministério da Fazenda/Secretaria do Tesouro Nacional) e alterações posteriores;
- 11.6. Efetuar a contabilização dos lançamentos de acordo com os eventos parametrizados. Esta deverá ser de forma automática e na hora, como por exemplo: assim que um empenho for efetuado, todas as partidas contábeis referentes a este lançamento são executadas, sem a necessidade de procedimento algum adicional;
- 11.7. Utilizar bloqueio em dotações de acordo com o limite definido por lei pela contratante;
- 11.8. Operacionalizar automaticamente o orçamento aprovado, caracterizando o início da execução orçamentária para um novo exercício;
- 11.9. Registrar suplementação e redução de dotações atualizando simultaneamente os respectivos valores e emitindo os relatórios correspondentes;
- 11.10. Utilizar históricos padronizados e históricos com texto livre;
- 11.11. Possuir estornos de movimentos registrados (receitas, liquidações, pagamentos e outros lançamentos contábeis que assim necessitar), efetuando todos os ajustes necessários;
- 11.12. Possuir liquidação da despesa (relacionando um ou vários documentos a um empenho), podendo liquidar total ou parcialmente;
- 11.13. Permitir na liquidação anexar arquivos documentos digitalizados PDF, permitir que os documentos anexados sejam visualizados no computador ou permitir efetuar uma cópia local do documento;
- 11.14. Impedir que a liquidação seja efetuada antes do empenho;
- 11.15. Impedir que a liquidação ultrapasse o valor do empenho;
- 11.16. Permitir clonar dados de uma liquidação já realizada;
- 11.17. Permitir estornar parcial ou total o valor de uma liquidação;
- 11.18. Indicar os documentos da liquidação, suas retenções, incorporações e vencimentos;
- 11.19. Possuir anulação total ou parcial de empenho, evitando que: O valor anulado ultrapasse o valor do



**PREFEITURA
DE CARIRA**

FUNDADA EM 1953

**ESTADO DE SERGIPE
PREGOEIRA E EQUIPE DE APOIO**

empenho ou o seu saldo;

11.20. Impedir que a data de anulação e liquidação seja anterior à data do empenho;

11.21. Efetuar controle de empenhos por estimativa, globais (parcelados) ou ordinários;

11.22. Permitir a liquidação através de valor total ou por item conforme empenho;

11.23. Possuir execução orçamentária dentro dos limites fixados para cada dotação, de acordo com os valores previstos para cada uma, não permitindo saldo negativo nas dotações;

11.24. Deverá emitir os relatórios da execução orçamentária e contábeis para cada órgão e o consolidado;

11.25. Possuir execução extra orçamentária com controle de fonte de recurso;

11.26. Controlar restos a pagar processados e não processados;

11.27. Possuir liquidação de restos não processados, realizando as partidas de controle de forma automática, bem como a realização de estornos e suas partidas vinculadas;

11.28. Apresentar conta corrente dos fornecedores, mostrando o total empenhado, liquidado e pago em um período informado pelo usuário para cada um dos fornecedores ou para um fornecedor específico, assim como a execução dos seus restos a pagar;

11.29. Apresentar o montante empenhado, liquidado e pago por desdobramento do elemento de despesa, em cada mês, e por órgão ou consolidado (todos os órgãos);

11.30. Permitir que, em função de diligências da Secretaria do Tesouro Nacional-STN, lançamento com data de movimentação retroativa à data de movimentação atual da contabilidade seja efetuado, corrigindo falhas apontadas;

11.31. Possuir consultas em tela da movimentação e saldo de contas bancárias de qualquer período;

11.32. Permitir a prestação de contas dos suprimentos de fundos e subvenção social;

11.33. Permitir na prestação de contas anexar arquivos de documentos digitalizados PDF, Permitir que os documentos anexados sejam visualizado no computador, permitir efetuar uma cópia local do documento;

11.34. Emitir relatório com previsão de pagamentos, com base nas despesas liquidadas;

11.35. Emitir ordens bancárias para agrupamento de pagamentos;

11.36. Emitir anulações e reforços de empenho;

11.37. Emitir relatório com a demonstração diária de receitas arrecadadas e despesas realizadas, orçamentárias e extra orçamentárias;

11.38. Emitir relatório com movimento diário de empenhos (no mínimo por órgão e por dotação);

11.39. Emitir relatório com pagamentos de fornecedores (no mínimo por órgão e por fornecedor);

11.40. Emitir razão de qualquer conta;

11.41. Emitir relatório com saldo de dotações (geral e por dotação);

11.42. Emitir relatório com os restos a pagar mostrando número do empenho original, dotação original, fornecedor, valor processado e não processado, liquidação do resto, cancelamento do resto, pagamento do resto e saldos;

11.43. Emitir relatório com a movimentação orçamentária e extra orçamentária;

11.44. Emitir relatório com a posição atual das dotações quanto a situação da despesa (orçado, suplementado, reduzido, empenhado no mês e no ano, liquidado no mês e no ano, pagamento no mês e no ano, assim como seus estornos e anulações, saldo a empenhar, saldo a liquidar e saldo a pagar);

11.45. Emitir relatório sobre pagamentos efetuados por conta bancária e mostrando o CPF/CNPJ do fornecedor;



**PREFEITURA
DE CARIRA**

FUNDADA EM 1953

**ESTADO DE SERGIPE
PREGOEIRA E EQUIPE DE APOIO**

- 11.46. Preparar dados para o exercício seguinte, através do controle de saldos contábeis e restos a pagar, mantendo as dotações e números de empenhos de exercícios anteriores;
- 11.47. Realizar procedimento de encerramento do exercício contábil e abertura do exercício seguinte, de forma automática e realizando todas as partidas necessárias em conformidade ao MCASP;
- 11.48. Possibilitar no final do exercício a anulação automática dos empenhos por estimativa, não permitindo a inclusão automática em restos a pagar;
- 11.49. Emitir relatório do diário contábil;
- 11.50. Permitir a elaboração de Balanço parcial ou por fim de gestão, emitindo assim os anexos exigidos por período de gestão;
- 11.51. Emitir todos os relatórios de periodicidade mensal, podendo ser emitidos a qualquer momento (parciais no caso de não se ter acabado o mês) e também de meses anteriores;
- 11.52. Permitir que o empenho ao final do exercício, os que apresentarem saldo, possam ser inscritos em restos a pagar, de acordo com a legislação;
- 11.53. Possuir rotina para emissão e impressão de cheques;
- 11.54. Permitir o início de novo exercício sem o encerramento do anterior;
- 11.55. Possuir fechamento diário, não possibilitar um lançamento com a data anterior a data do fechamento;
- 11.56. Efetuar transferência bancária entre contas correntes do mesmo órgão;
- 11.57. Efetuar repasses entre contas correntes de órgãos diferentes do mesmo ente. No repasse, deve gerar automaticamente o registro do debito financeiro no órgão de origem e o registro do credito financeiro no órgão de destino;
- 11.58. Possibilitar a visualização, impressão ou exportação de dados (SAGRES, DIRF, MANAD) de exercícios anteriores sem ter que mudar de ambiente;
- 11.59. Apresentar demonstrativo da despesa empenhada, liquidada e paga de maneira consolidada;
- 11.60. Visualizar na tela de consulta aos empenhos as seguintes informações: anulações, liquidações e pagamentos;
- 11.61. Registrar os documentos que respaldam as liquidações, tais como: nota fiscal, recibo, repasse de recurso, diária, folha de pagamento, bilhete de passagem e documento diverso;
- 11.62. Definir os documentos permitidos na liquidação em virtude do elemento de despesa;
- 11.63. Permitir anulação de liquidação desde que possua saldo para anulação;
- 11.64. Emitir nota de anulação de liquidação;
- 11.65. Permitir realizar procedimento de estorno de pagamento, seja orçamentário ou extra orçamentário;
- 11.66. Emitir nota de estorno de pagamento;
- 11.67. Permitir o cadastramento do fornecedor durante a digitação do empenho quando este não estiver cadastrado;
- 11.68. Permitir a elaboração de credito suplementar durante a digitação de empenho;
- 11.69. Permitir o reforço e anulação de Empenho;
- 11.70. Controlar os empenhos de adiantamentos visualizando os que estão em aberto e permitindo os lançamentos dos documentos comprobatórios;
- 11.71. Realizar os registros contábeis de forma automática mediante ao procedimento de prestação de contas e/ou devolução de adiantamento, assim como o registro da anulação de empenho e o



**PREFEITURA
DE CARIRA**

FUNDADA EM 1953

**ESTADO DE SERGIPE
PREGOEIRA E EQUIPE DE APOIO**

reconhecimento da restituição caso haja;

11.72. Não permitir que empenhos estimativos se tornem restos a pagar;

11.73. Visualizar os valores liquidados, anulados e o saldo dos restos a pagar;

11.74. Possuir anulação de restos a pagar, total ou parcial, verificando se o mesmo não se encontra liquidado;

11.75. Realizar registros contábeis automáticos de cancelamento de restos a pagar mediante procedimento de prescrição de restos a pagar;

11.76. As rotinas diárias deverão independer do fechamento mensal, permitindo lançamentos do próximo mês sem que o anterior esteja fechado;

11.77. Emitir relatório demonstrativo da receita orçamentária que mostre: receita orçamentária, valor previsto, valor arrecadado no período, valor arrecadado no ano e valor por arrecadar, podendo o usuário escolher o mês e ano de referência ou especificar um intervalo de datas;

11.78. Emitir relatório demonstrativo da receita extra orçamentária que mostre: receita extra orçamentária, valor arrecadado no período e valor arrecadado no ano, podendo o usuário escolher o mês e ano de referência ou especificar um intervalo de datas;

11.79. Emitir relatório do diário da receita que mostre: receita, mês e dia do lançamento, valor arrecadado no dia, valor arrecadado no mês, valor arrecadado no exercício e valor por arrecadar, podendo o usuário especificar um intervalo de datas;

11.80. Emitir relatório das alterações orçamentárias, mostrando a dotação, dispositivo legal, data e valor;

11.81. Permitir anulação de ordem de pagamento referente a: empenho, despesa extra orçamentaria, restos a pagar ou devolução de receita;

11.82. Apresentar em tela um resumo da OP, mostrando: total liquidado, total anulado, e total pago daquela OP;

11.83. Emitir relatório mostrando as contas bancárias e o saldo anterior, valor de débitos, valor de créditos, saldo atual e saldo do banco (levado em consideração as conciliações existentes para cada conta conforme o período de apuração do relatório, facilitando a conciliação bancaria) para um determinado órgão, permitindo especificar o período desejado;

11.84. Possuir consulta da posição das dotações devendo mostrar: valor orçado, valor reduzido no mês e no ano, valor suplementado no mês e no ano, valor empenhado no mês e no ano, valor anulado no mês e no ano, valor liquidado no mês e no ano, valor pago no mês e no ano, valor devolvido no mês e no ano e o saldo atual da dotação;

11.85. Emitir relatório por natureza da despesa, mostrando para o mês escolhido pelo usuário, os valores empenhados, liquidados e pagos e a totalização do mês;

11.86. Emitir relatório de empenhos em aberto, mostrando: número do empenho, data do empenho, nome do fornecedor, dotação, valor empenhado, valor liquidado, valor pago, valor a liquidar e valor à pagar;

11.87. Emitir demonstrativo da despesa empenhada, para mês escolhido pelo usuário, mostrando a dotação, a natureza da despesa até o nível do desdobramento do elemento de despesa, valor orçado, valor empenhado no mês e no ano e valor a empenhar;

11.88. Emitir relatório com análise da despesa, podendo o usuário escolher o período. Deve permitir agrupamento por: função, sub função, programa ou fonte de recurso. Deve mostrar: agrupamento escolhido, valor orçado, valor empenhado no período e no ano, valor liquidado no período e no ano, valor



**PREFEITURA
DE CARIRA**

FUNDADA EM 1953

**ESTADO DE SERGIPE
PREGOEIRA E EQUIPE DE APOIO**

pago no período e no ano;

11.89. Emitir relatório diário de empenhos mostrando: número do empenho, data do empenho, nome do fornecedor, dotação e valor do empenho;

11.90. Emitir relatório com os empenhos cadastrados devendo mostrar: número do empenho, data do empenho, valor do empenho, fornecedor, ordens de pagamento (OP) para esse empenho mostrando o valor e data de pagamento da OP;

11.91. Emitir relatório da despesa extra orçamentária para período informado pelo usuário, mostrando: saldo anterior, valor da despesa, valor pago e valor a pagar;

11.92. Emitir relatório de adiantamentos concedidos para um período informado pelo usuário, mostrando o responsável, valor e se já houve prestação de contas;

11.93. Emitir relatório das anulações de ordens de pagamento;

11.94. Emitir relatório de restos a pagar pagos, mostrando identificação do resto, fornecedor, data do pagamento e valor pago;

11.95. Emitir relatórios por fonte do recurso mostrando: valor orçado em cada fonte (receita e despesa), valor arrecadado em cada fonte, valor empenhado em cada fonte, saldo a arrecadar e saldo a empenhar. O usuário poderá escolher o mês de referência, onde deverão ser mostrados os valores no mês e até o mês;

11.96. Emitir relatório com listagem dos pagamentos efetuados agrupados por conta bancária e ordenados por data de pagamento, identificando o fornecedor, data do pagamento, valor pago, número do empenho e dotação, para um período especificado pelo usuário;

11.97. Emitir relatório que mostre toda movimentação de uma conta corrente apresentando: conta corrente, saldo anterior, data do lançamento, valor a crédito, valor a débito, histórico, número do documento e saldo, para um período informado pelo usuário;

11.98. Emitir relatório diário da tesouraria mostrando agrupadamente por dia do movimento e conta corrente: conta corrente, data do movimento, histórico, valor a crédito, valor a débito e total a débito e a crédito do dia, para um período informado pelo usuário;

11.99. Emitir relatório de contas a pagar agrupados por data e em ordem crescente de data de vencimento, mostrando: data de vencimento, número do empenho, nome do fornecedor, valor e total a pagar no dia, para um período informado pelo usuário;

11.100. Emitir relatório das retenções efetuadas, mostrando: beneficiário, número da ordem de pagamento, data da ordem de pagamento, histórico, data do pagamento, valor do pagamento, valor da retenção e total das retenções para cada beneficiário, para um período informado pelo usuário;

11.101. Possibilitar a inserção de lançamentos contábeis de forma manual;

11.102. Transferir automaticamente os empenhos com saldo a pagar para restos a pagar;

11.103. Apurar o resultado do exercício, gerando automaticamente seus lançamentos;

11.104. Efetuar abertura de novo exercício com seus saldos contábeis iniciais, de forma automática ou manual;

11.105. Emitir listagem para conferência dos lançamentos contábeis ordenados por operação e mostrando: operação, descrição do lançamento e valor para um período informado pelo usuário;

11.106. Emitir o diário dos lançamentos contábeis para um período informado pelo usuário;

11.107. Emitir a razão dos lançamentos contábeis para um período informado pelo usuário, para uma conta



**PREFEITURA
DE CARIRA**

FUNDADA EM 1953

**ESTADO DE SERGIPE
PREGOEIRA E EQUIPE DE APOIO**

contábil ou grupo de contas contábeis;

11.108. Emitir balancete contábil para um período informado pelo usuário, mostrando ou não os lançamentos de encerramento do exercício;

11.107. Possuir conciliação bancária dispondo de rotina que processe arquivo gerado através do site na internet da instituição bancária ou enviado por esta, especialmente do Banco do Brasil, Caixa Econômica Federal com todo movimento de entrada e saída e saldo final das contas;

11.108. Possuir comparativo do balanço anterior com o balanço encerrado;

11.109. Possibilidade de integração com a solução de almoxarifado, realizando assim: as liquidações automaticamente quando o lançamento for realizado na solução de almoxarifado e a possibilidade de realizar o procedimento de baixa do almoxarifado nas contas contábeis, também de forma automática as demais partidas;

11.110. Possibilidade de integração com a solução de patrimônio, realizando assim: as liquidações automaticamente quando o lançamento for feito na solução de patrimônio; disponibilizando os valores de baixas de bens, baixa e entrada de bens por transferência e registro da depreciação mensal, para realização de procedimento de registro nas conta contábeis, realizando também de forma automática as demais partidas;

11.111. Realizar a verificação de ausência de baixa de almoxarifado nas contas contábeis;

11.112. Possibilidade de integração com a solução de tributos, realizando assim: o registro contábil da arrecadação da receita automaticamente, mediante processo que apura os valores registrados dos pagamentos dos tributos compensados na solução de tributos, registrando arrecadação por arrecadação, identificadas com código do DAM, Credor e Data;

11.113. Permite Controlar Pagamento por Fonte de Recurso do Empenho e da conta bancária;

11.114. Permite inclusão de assinatura digital;

11.115. Exportação de Arquivos Digitais para o MANAD para a Receita Federal (Prestadores de Serviços);

11.116. Exportação de Arquivos Digitais para o DIRF (Prestadores de Serviços);

11.117. Relatório de Receitas do exercício financeiro atual para cálculo do repasse para o exercício financeiro seguinte;

11.118. Demonstrativo da aplicação dos recursos na manutenção e desenvolvimento do ensino - MDE;

11.119. Demonstrativo dos recursos próprios aplicados em ações e serviços de saúde - FMS;

11.120. Demonstrativo da aplicação dos recursos do FUNDEB;

11.121. Emitir relatórios para atendimento à resolução 296 do TCE (Relação geral de credores por ordem cronológica de antiguidade de crédito, Relação de credores de recursos vinculados, Relação de pequenos credores);

11.122. Deverá estar apto a gerar arquivos xml de exportação com as informações necessárias para o sistema SAGRES seguindo os leiautes definidos pelo Tribunal de Contas do Estado de Sergipe;

11.123. Realizar conciliação bancária de lançamentos reajustados e não reajustados;

11.124. Permitir a compensação parcial ou total de valor conciliado, auxílio na reconciliação automática;

11.124. Conjuguar assinatura nos relatórios;

11.125. Salvar automaticamente empenho quando for inserido determinada quantidade de itens;

11.126. Ser integrado com o software de licitação, permitindo fazer empenho através da solicitação de despesa, carregando todos os itens ou não, conforme seleção;



**PREFEITURA
DE CARIRA**

FUNDADA EM 1953

**ESTADO DE SERGIPE
PREGOEIRA E EQUIPE DE APOIO**

- 11.127. Controlar o item de empenho na liquidação, no reforço do empenho e na anulação do empenho;
- 11.128. Emitir Relatório de controle de saldo de item do empenho;
- 11.129. Realizar publicação automática do empenho;
- 11.130. Permitir o empenho de despesa no CPF de servidores;
- 11.131. Realizar dedução automática de receitas, a exemplo da dedução do Fundeb;
- 11.132. Realizar lançamento de receita com especificação de subitem de receita;
- 11.133. Realizar registros dos descontos concedidos, e suas partidas devidamente;
- 11.134. Exibir demonstrativo da despesa incorporada;
- 11.135. Permitir lançamentos de depreciação de bens, observando os saldos por grupos de contas;
- 11.136. Emitir relatórios com repasse financeiro concedido e ou recebido;
- 11.137. Emitir relatório de transferências bancárias ocorridas;
- 11.138. Emitir relatório de restos a pagar com filtros por função, fonte, ano, classificação anulado e por período;
- 11.139. Emitir relatório de pagamento de restos por conta bancária;
- 11.140. Produzir alertas quanto a campo obrigatórios e quantitativos de caracteres com base nas definições do SAGRES;
- 11.141. Deverá estar apto a gerar arquivos de exportação em xsd e xml com as informações necessárias do MSC para o sistema SICONFI seguindo os leiautes definidos pelo Tesouro Nacional;
- 11.142. Possibilidade de importar dados de outro sistema para consolidação do MSC;
- 11.143. Dispor de Dashboard em tela inicial, possibilitando a visualização das principais informações gerenciais;
- 11.144. Permitir a inclusão de notas explicativas, atreladas aos anexos contábeis que se deseja explicar qualitativamente, conforme exigência do MCASP, permitindo a clonagem para exercícios seguintes, e bloqueado a exclusão das notas explicativas finalizadas;
- 11.145. Gerar arquivos de exportação para o sistema SIOPS;
- 11.146. Realizar procedimento contábil automático de desincorporação da dívida passiva;
- 11.147. Realizar procedimento contábil automático de desincorporação da dívida ativa;
- 11.148. Possibilidade de integração com a solução de FolhaWeb, realizando assim: o registro contábil da liquidação da folha, assim como das retenções a ela vinculadas;
- 11.149. Possibilidade de informar no momento da liquidação de despesa de material de consumo, se refere-se a aplicação direta ou almoxarifado, realizando assim os lançamentos necessários para registrar os eventos;
- 11.150. Possibilidade de atribuir numeração anual ou diária aos lançamentos;
- 11.151. Dispor de rotina de validação de lançamentos e verificação de pendências mediante procedimento de fechamento de competência;
- 11.152. Realizar alertar da existência de conciliações a compensar;
- 11.153. Possibilitar controle de liberações parciais do limite para abertura de crédito adicional;
- 11.154. Validação de movimentos fechados em lançamentos que sincronizam UG distintas, como: crédito adicional e transferências intra, permitindo ou não, conforme marcação;
- 11.155. Possibilidade de gerar o Anexo 1 RGF do município ou somente do poder executivo;
- 11.156. Possibilidade de selecionar diversas dotações para anular saldo total mediante elaboração de crédito



**PREFEITURA
DE CARIRA**

FUNDADA EM 1953

**ESTADO DE SERGIPE
PREGOEIRA E EQUIPE DE APOIO**

adicional.

12 - GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS – FOLHA DE PAGAMENTO

- 12.1. Possuir todas as funcionalidades para admissão e cadastro de funcionários, processar cálculo da folha de pagamentos, e emitir documentação e manter registros exigidos pela a legislação trabalhista vigente aos diversos vínculos existentes na administração pública;
- 12.2. Deve ser multi-empresas permitindo a integração da gestão de todas as unidades da Administração Direta e Indireta, cujo acesso individualizado e cadastro de permissões deverão ser previamente definidos;
- 12.3. Controlar diversas Empresas, sem limite de cadastros;
- 12.4. Permitir a gestão de várias secretarias em uma única base de dados. Possibilitando- se, assim, a visualização dos resultados do grupo ou individualmente por empresa;
- 12.5. Permitir multiusuários, cujos tratamentos e acessos podem ou não ser diferenciados por Empresa e usuário, com todas as funcionalidades anteriormente definidas e adequação as legislações trabalhistas vigentes nas diversas unidades (Empresas) existentes na administração pública municipal;
- 12.6. Registrar e manter auditoria com o histórico das alterações de nome, cargo, admissão, data de nascimento, padrão, salário, empresa, lotação, setor, vínculo, Banco/Agência/Conta Bancária dos servidores, como também lançamento de valoresfixos, registrando as informações de: Motivo da alteração, data e hora da operação e usuário que efetuou a alteração;
- 12.7. Permitir o cadastramento de servidores em diversos regimes jurídicos como: Celetistas, Estatutários, RJU, Estagiários, Contratos Temporários e outros;
- 12.8. Permitir inserir arquivos digitalizados (PDF) de atos administrativos, ou arquivos diversos no cadastro de servidores;
- 12.9. Permitir o cadastramento de faixas etárias, para posterior pesquisa de funcionários por idade;
- 12.10. Emitir relatórios para atividades pertinentes ao departamento de pessoal e ter flexibilidade de adição de novos relatórios conforme a necessidade do Departamento;
- 12.11. Deve efetuar controle dos períodos aquisitivos dos funcionários para finalidade de férias e outros, calculando e informando datas limites de cada período aquisitivo;
- 12.12. Emitir relação de férias vencidas e a vencer por unidade administrativa ou individualmente;
- 12.13. Emitir os Avisos de Férias de forma individual por unidade administrativa ou em lote;
- 12.14. Deve possuir funcionalidades para cadastro e controle de benefícios oferecidos, fornecendo relatórios e atendendo aos requisitos da lei;
- 12.15. Pleno atendimento às normas legais, demais normativos atinentes à matéria e possuir processos específicos para atender com customizações adequadas à Legislação Municipal vigente, como também as posteriormente criadas;
- 12.16. Permitir a captação e manutenção de informações pessoais de todos os servidores com no mínimo os seguintes dados: Matrícula, Nome, Filiação, Data de Nascimento, Sexo, Grau de Instrução, Estado Civil, Endereço, CPF, PIS, RG (Número, Órgão Expedidor e Data Expedição), Carteira de Trabalho (Número e Série), Carteira de Reservista, Carteira de Habilitação, Título de Eleitor, Zona, Sessão, Naturalidade, Nacionalidade, Tipo de Sangue, Identificar se é Deficiente Físico, Grupo sanguíneos, Cor, Endereço, número, complemento, bairro, cidade, CEP, telefone, e-mail;



**PREFEITURA
DE CARIRA**

FUNDADA EM 1953

**ESTADO DE SERGIPE
PREGOEIRA E EQUIPE DE APOIO**

12.17. Permitir a captação e manutenção de informações profissionais de todos os servidores, do vínculo que o servidor teve e/ou tem com o Órgão, com no mínimo os seguintes dados: Regime Jurídico, Vínculo, Cargo, Função, Nível, Salário, Carga Horária, Data de Admissão, Data de Término de Contrato Temporário/Exoneração, Situação, Lotação, Setor de trabalho, Banco de pagamento, Agência Bancária, Nº Conta Corrente, Sindicato (Caso seja filiado), Nepotismo;

12.18. Controlar os dependentes de servidores para fins de salário família e imposto de renda realizando a sua baixa automática na época devida conforme limite e condições previstas para cada dependente;

12.19. Cadastrar dependentes, reportando-se ao cadastro funcional do servidor, com campos detalhados de identificação, como Nº sequencial, Nome do Dependente, sexo do Dependente, Data de nascimento do Dependente, filiação, documento de identidade, CPF, grau de parentesco, estado civil, motivo de dependência, número de identificação do Cartão SUS, número da Certidão de Nascimento, se dependente para IRRF e Dependente Salário Família;

12.20. Permitir o cadastramento de Pensões Judiciais com o Nome da Pensionista, CPF, Data de Inclusão, Banco e Conta para Pagamento, Dados para Cálculo (Percentual, Valor Fixo, Salário Mínimo) e demais informações cadastrais;

12.21. Calcular o tempo de efetivo exercício para fins de Adicional por Tempo de Serviço, abatendo as faltas injustificadas e as licenças não contado como efetivo exercício;

12.22. Calcular o tempo de efetivo exercício para fins de Licença Prêmio, abatendo as faltas injustificadas e as licenças não contado como efetivo exercício, emitindo certidão para concessão dos dias de Licença Prêmio, controlando os períodos aquisitivos, prorrogando ou cancelando os mesmos, por motivo de excesso de ausências em relação ao limite estabelecido;

12.23. Emitir Certidão para o servidor contendo descrição padrão da certidão, nome do servidor, prontuário, função atual, dados constantes dos assentamentos quanto a dias trabalhados, licenças médicas, faltas, suspensões, informações sobre licença prêmio, data assumida para efeito de contagem de tempo, informações sobre pena disciplinar;

12.24. Relatório da folha de pagamento em ordem de nome do servidor contendo mês de referência, data de emissão, nome do servidor, conta bancária do servidor, prontuário, setor, cargo, categoria, código do vencimento, valor do vencimento, código do desconto, valor do desconto, valor bruto, valor total do desconto, valor líquido, base da previdência e base de IRRF;

12.25. Emitir as fichas de dados cadastrais dos servidores, contendo os dados pessoais (Matricula, nome, endereço completo, data de nascimento, nível escolar, estado civil, RG, CPF, sexo, nome dos pais), dados profissionais (função, CBO, salário, horas trabalhadas e horas trabalhadas semanal, regime jurídico, situação funcional, categoria FGTS, PIS, dependentes, data de admissão, dados bancários, reservista, título de eleitor (zona e seção), data de afastamento, tipo de afastamento) e sindicato. Podendo imprimir ou efetuar a exportação para outros formatos padrões;

12.26. A solução deve manter todo o histórico de alterações salariais de cada servidor, bem como suas promoções por avanço;

12.27. Emitir relatório de histórico financeiro dos servidores de forma individual, por período (inicial e final), podendo imprimir ou efetuar a exportação para outros formatos padrões;

12.28. Emitir relatório de "Folha Analítica" por unidade administrativa, competência processada ou consolidada no mês;



**PREFEITURA
DE CARIRA**

FUNDADA EM 1953

**ESTADO DE SERGIPE
PREGOEIRA E EQUIPE DE APOIO**

- 12.29. Emitir relatório de "Folha Sintética" por unidade departamento e localização. Podendo imprimir ou efetuar a exportação para outros formatos padrões (PDF, XLS, TXT);
- 12.30. Permitir o cadastramento de todos os cargos do quadro de pessoal de natureza efetivo, comissionado e temporário com: código, nomenclatura, natureza, grau de instrução, CBO, referência salarial inicial, quantidade de vagas, lei de criação;
- 12.31. Localizar servidores por nome ou parte dele, matrícula funcional, CPF e pelo RG (Cédula identidade);
- 12.32. Possuir filtros para consulta de dados dos servidores (Por Nome, CPF ou Matrícula) permitindo, que de um mesmo local possa ser consultado diversas informações, como: dados financeiros, dependentes, frequência, licenças e afastamentos, férias;
- 12.33. Efetuar o lançamento vinculando ao servidor, de todos os tipos de licenças a seguir: Doença do Servidor, Acidente do Trabalho, Acompanhamento de Pessoa da Família, Prorrogação de Doença e Acidente de Trabalho, tipo de licença ou afastamento, documento apresentado, médico que atendeu, CID informado no atendimento, médico que fez a perícia, CID informado na perícia e período homologado da licença ou afastamento;
- 12.34. Validar dígito verificador do número do CPF, bem como dígito verificador do número do PIS;
- 12.35. Permitir o cadastramento e controle dos vínculos dos servidores efetivos, que estão nomeados em cargo de comissão possibilitando a consulta das informações cadastrais em ambos os vínculos;
- 12.36. Permitir consulta em tela ou relatório dos servidores comissionados que fazem parte do quadro efetivo e também aqueles que não fazem parte do quadro efetivo, listando separadamente (através de filtros), podendo imprimir ou efetuar a exportação para outros formatos padrões;
- 12.37. Permitir gerar ou salvar os arquivos das informações anuais e ou mensais para DIRF, RAIS, SEFIP, TCE/SE (SAGRES), MANAD, SIOPE, CAGED, REMESSA (PENSIONISTA E COLABORADOR), i-GESP, SICON, SIAMC, e-Social, com compatibilidade e integração para estes sistemas;
- 12.38. Emitir o relatório de cronograma de férias permitindo a impressão do mesmo nos formatos PDF, XLS e TXT. O relatório é gerado de forma ordenada por departamento e setor, contendo número da matrícula funcional, nome, data de admissão, período aquisitivo inicial e final, período concessivo inicial e final, campos para definição de mês de gozo;
- 12.39. Possibilitar a Importação de planilhas de consignados sem a necessidade de redigitar;
- 12.40. Permitir a importação de dados via arquivo texto, de valores a serem consignados em folha controlando os registros válidos e rejeitados pelo processamento, gerando após, um arquivo de retorno para o convênio com os valores debitados em folha e rejeitados pelo processamento informando o motivo da rejeição;
- 12.41. Permitir o reajuste parcial ou global das referências salariais;
- 12.42. Possibilitar a execução do cálculo ou recálculo de diversas formas como: Individual, por faixa de matrícula, por localização, departamento, tipo de categoria e seleção aleatória;
- 12.43. Possibilitar calcular e processar os valores relativos a contribuição individual e patronal para o RGPS (INSS) e RPPS (Previdência Municipal), de acordo com o regime previdenciário do servidor;
- 12.44. Gerar arquivos conforme Layout para envio e processamento bancário da Folha de pagamento mensal;
- 12.45. Permitir a emissão das seguintes folhas de pagamento: mensal, adiantamento, férias, 13º salário, rescisão, pensionista e folha extra;



**PREFEITURA
DE CARIRA**

FUNDADA EM 1953

**ESTADO DE SERGIPE
PREGOEIRA E EQUIPE DE APOIO**

- 12.46. Possibilitar a realização de cálculos e controle do redutor constitucional - art. 37, XI, CF;
- 12.47. Possuir funcionalidade de cadastro, configuração, cálculo, e lançamentos de eventos na folha de pagamentos dos funcionários, informando seus respectivos códigos, descrições e valores creditados ou debitados;
- 12.48. Possuir funcionalidade de cadastramento das fórmulas de cálculo padrão por eventos, dando flexibilidade ao usuário de alterá-las para fins de adaptação às novas exigências legais, ou mesmo para simulações;
- 12.49. Possuir funcionalidade de cadastramento de fórmulas específicas por cargo, através de projeção (Feminino x Masculino), que sobreponham as fórmulas padrões definidas por eventos, no cálculo da folha de funcionários que pertençam a essa exceção;
- 12.50. Permitir serem cadastrados dados empregatícios dos funcionários vinculados com respectivos códigos para RAIS;
- 12.51. Possuir opção para cadastro, configuração e lançamentos de eventos fixos na folha de pagamento dos funcionários;
- 12.52. Permitir cadastro, configuração e lançamento de eventos a débito na folha de pagamento dos funcionários;
- 12.53. Permitir programação de proventos e descontos para lançamentos futuros, seja de valores parcelados ou com valores diferenciados nos meses;
- 12.54. Deve manter registro de dados dos funcionários tais como seu vínculo, cargo que ocupa, setor/departamento/secretaria em que está lotado, dotação, local de trabalho, número do relógio de ponto, e informações relacionadas às suas vantagens;
- 12.55. Possuir consulta do cadastro do funcionário, retornando lançamentos efetuados nas folhas em um determinado mês, dados da ocupação atual e histórica do funcionário, vantagens adquiridas, substituições e afastamentos;
- 12.56. Possuir funcionalidade para cadastro das tabelas de salário família, desconto por dependente do IRRF, INSS, IRRF, Auxílio Creche, dos parâmetros de cálculo para eventos relacionados, bem como sua utilização nos respectivos cálculos e lançamentos na folha de pagamento;
- 12.57. Possuir funcionalidade de simulação de cálculos de folhas, total ou parcial, antes da sua liberação;
- 12.58. Possuir controles para liberação dos cálculos executados da folha para pagamento aos funcionários, através de rotina de fechamento da folha;
- 12.59. Possuir controles de datas, tempo de serviço, e faltas para cálculo das férias, cálculo de rescisões, cálculo de 13º salário, e outros eventos que dependam da contagem de dias trabalhados e períodos aquisitivos;
- 12.60. Possuir controles de fechamento da folha de pagamento, com registro do mês, ano, número da folha, tipo da folha, data de pagamento e status da folha;
- 12.61. Possuir cadastro de todos os bancos e agências utilizados para efetuar o pagamento dos funcionários;
- 12.62. Efetuar o cálculo do 13º salário com possibilidade de adiantamento da 1ª parcela nos meses estabelecidos por Lei Municipal para antecipação, conforme data de aniversário dos servidores e da 2ª parcela em dezembro;
- 12.63. Efetuar o cálculo de férias e diferença de férias (coletiva ou individual), com funcionalidades de



**PREFEITURA
DE CARIRA**

FUNDADA EM 1953

**ESTADO DE SERGIPE
PREGOEIRA E EQUIPE DE APOIO**

simulação, planejamento, programação, e emissão de avisos/recibos;

12.64. Possuir funcionalidade para efetuar cálculos retroativos com geração automática de diferenças, a serem pagas ou descontadas na próxima folha;

12.65. Processar informações anuais nos padrões da legislação vigente, com integração, via arquivo texto para importação no software dos respectivos programas da RAIS – SERPRO e DIRF - Receita Federal, com emissão do Informe de Rendimentos do servidor, geração de arquivos para envio ao e-Social;

12.66. Permitir cadastramento de profissionais autônomos;

12.67. Possuir cadastramento, configuração e controles de estagiários;

12.68. Possuir cadastro de departamentos/setores e suas hierarquias, seus responsáveis, dos relógios de ponto e dos locais de trabalho;

12.69. Permitir cadastramento de servidores admitidos em caráter temporário (ACT) e controlar prazo de contratação, incluindo possíveis prorrogações;

12.70. O sistema deverá notificar e barrar o vínculo do servidor no cargo que já atingiu o número máximo de vagas ocupadas;

12.71. Emitir contrato de trabalho por prazo determinado, conforme modelo utilizado na administração, com preenchimento automático dos dados do candidato e condições de contratação;

12.72. Permitir cadastro, configuração e rotinas específicas para eventos e vantagens por vínculo ou cargo/função, tais como: adicional de insalubridade, incorporação de quintos e triênios, auxílio natalidade, auxílio creche, auxílio alimentação;

12.73. Possuir parametrização para todos os eventos que utilizem incidências, como: INSS, IRRF, FGTS, em todos os proventos e descontos, inclusive sobre 13º salário e férias;

12.74. Possuir cadastro dos motivos de demissões, códigos para a RAIS, CAGED, SEFIP e eSocial;

12.75. Permitir realizar o cadastro de motivos de ocorrência e controle de afastamentos, considerando os mesmos para efeito de pagamento, adiantamento, 13º salário, prorrogação ou cancelamento de férias, lançamentos de FGTS. Deve possuir registro do retorno do afastamento;

12.76. Possuir funcionalidade para cálculo, controle e concessão da licença prêmio, como também emitir relatórios para acompanhamento dos períodos aquisitivos e concessões;

12.77. Possuir cadastro das dotações utilizadas para empenho da folha de pagamento no módulo financeiro-contábil através de integração com o mesmo;

12.78. Manter registro de toda a trajetória do funcionário na administração desde sua admissão, afastamentos, substituições, departamentos em que o mesmo esteve lotado, cargos exercidos com período de permanência e rescisão;

12.79. Manter controle de substituições, com registro do local e função ocupada pelo funcionário em substituição, período da substituição, o local e função original do funcionário no outro setor, relógio de ponto no novo local, e novo horário;

12.80. Manter registro das datas de início e de retorno de férias do funcionário, período aquisitivo, possuir rotina para cálculo individual ou geral para todos enquadrados no período, emitir demonstrativo de funcionários em férias, considerando aspectos de antecipação de 13º salário e média de horas extras lançadas nas férias;

12.81. Possuir funcionalidade para cálculo das rescisões de funcionários, considerando todo seu histórico funcional, e inclusão de uma folha para pagamento. Deve também emitir o termo de rescisão de contrato



**PREFEITURA
DE CARIRA**

FUNDADA EM 1953

**ESTADO DE SERGIPE
PREGOEIRA E EQUIPE DE APOIO**

de trabalho – TRCT e o guia de recolhimento rescisório do FGTS – GRFF;

12.82. Possuir funcionalidade para cadastro da inscrição de candidatos com seus dados pessoais e curriculum, aproveitados no caso de sua admissão;

12.83. Cadastrar, configurar e controlar descontos e pagamentos de pensões alimentícias, inclusive quando houver mais de uma pensão por servidor recolhidos em bancos distintos;

12.84. Efetuar cálculo de pensão alimentícia, com viabilidade de programação para desconto em férias e 13º salário, bem como a geração de arquivo/relação com valor líquido para crédito em conta do beneficiário;

12.85. Possuir integração com sistema de contabilidade para liquidação da folha de pagamento com seu devido empenho;

12.86. Permitir realizar um ou mais cálculos da folha de pagamento no mesmo mês, emitindo folhas suplementares;

12.87. Possuir cálculo do tempo de serviço e/ou do tempo de contribuição, incluindo registro de empregos anteriores;

12.88. Deve gerar base de dados conforme layout exigido pelo CAGED;

12.89. Deve gerar base de dados conforme layout dos Termos de responsabilidades exigidos pelo INSS;

12.90. Relatório de Funcionários admitidos e demitidos no período;

12.91. Relatório de Funcionários por cargo;

12.92. Relatórios gerenciais da folha de pagamento;

12.93. Emissão do holerite (Contra Cheque) por diferentes tipos de folha (Mensal, Rescisão, Férias, Adiantamento), como também lançar mensagens nos Holerites;

12.94. Validação de autenticidade de contra cheque (Holerite);

12.95. Relação bancária para pagamento dos funcionários;

12.96. Relatório comparativo de folhas referente a competências diferentes;

12.97. Relatório de Pensão alimentícia;

12.98. Relatórios de Rescisão;

12.99. Relatório de Férias;

12.100. Gerar arquivo SEFIP no formato TXT para importação, validação e envio em software da Caixa Econômica Federal;

12.101. Possuir módulo que gere relatório indicando diferenças apuradas no arquivo processado do SEFIP, realizando o comparativo com a base de dados da solução;

12.102. Gerar base de dados conforme layout exigido pela SEFIP;

12.103. Espelho do ponto eletrônico;

12.104. Declaração de dependentes;

12.105. Declaração de rendimentos anual, geral e individual (opcional por cadastro);

12.106. Declaração de rendimentos anual para autônomos e pessoas jurídicas prestadoras de serviço;

12.107. Demais relatórios gerenciais essenciais, solicitados pelo RH, de forma personalizada por cliente;

12.108. Possuir cadastro e funcionalidade para controle dos meios de transporte utilizados pelos funcionários, bem como efetuar o cancelamento temporário/definitivo de vales transporte a funcionários específicos;

12.109. Possuir cadastro das empresas fornecedoras dos vales transportes utilizados pelos funcionários, e as tarifas praticadas por linha;



**PREFEITURA
DE CARIRA**

FUNDADA EM 1953

**ESTADO DE SERGIPE
PREGOEIRA E EQUIPE DE APOIO**

- 12.110. Manter cadastro de linhas dos transportes públicos utilizados, emitindo relação de funcionários por linha, por fornecedora de vale transporte com quantidades;
- 12.111. Manter cadastro das linhas utilizadas pelo funcionário, individualmente;
- 12.112. Efetuar os cálculos para aquisição dos vales transportes nas datas configuradas, referentes ao mês/ano indicado;
- 12.113. Possuir funcionalidade para efetuar o cálculo de vales transporte individualmente por matrícula do funcionário, para fim de eventual correção, gerando a diferença a ser adquirida ou compensada automaticamente na próxima folha;
- 12.114. Possuir consultas de valores totais utilizados de vales transporte em período selecionado pelo usuário, por linha, por matrícula do funcionário, por unidade/departamento/setor;
- 12.115. Deve calcular e apresentar as informações referentes ao desconto no pagamento do funcionário, conforme parâmetros cadastrados para atender limites legais;
- 12.116. Disponibilizar um checklist com as informações das possíveis inconsistências de lançamentos e validações para auxiliar o gestor de RH;
- 12.117. Permitir o recalcule manual de cada folha ou para um grupo de funcionários;
- 12.118. Deve emitir os seguintes relatórios para vales transporte:
- 12.119. Relação de Funcionários que usam vale transporte;
- 12.120. Relatório dos Valores Descontados em folha;
- 12.121. Relatório dos Protocolos de Vale Transporte;
- 12.122. Total de Vale Transporte por mês;
- 12.123. Manter registro dos componentes e atividades da CIPA, tais como: mandatos, candidatos, membros, anotações e históricos de atividades;
- 12.124. Possuir registro e controle de distribuição dos equipamentos de segurança e EPI's (Equipamento de Proteção Individual), com emissão do Termo de Responsabilidade no caso dos EPI's e certificado do EPI's;
- 12.125. Emitir anualmente relatório para Programa Prevenção Riscos Ambientais (PPRA), bem como manter registros das providências a serem realizadas, das providências tomadas, análise de riscos por área, e EPI's necessários;
- 12.126. Possuir funcionalidades para registro de acidentes e doenças de trabalho com dados médicos relacionados;
- 12.127. Emitir a comunicação de acidente de trabalho –CAT;
- 12.128. Possuir cadastro e controles dos benefícios e assistências por convênios com prestadoras de serviços;
- 12.129. Importar despesas mensais enviadas por esses convênios com empresas prestadoras de serviço, manter tabela de valores subsidiados, e processar descontos em folha de pagamento correspondentes. Também deve gerar listagem de funcionários em arquivo para enviar a essas empresas conveniadas;
- 12.130. Possuir funcionalidade para controle de vagas, emitindo os relatórios listados abaixo, permitindo a geração de PDF, XLS ou TXT:
 - 12.130.1. Lista de Candidatos;
 - 12.130.2. Vagas Efetivas;
 - 12.130.3. Vagas Efetivas para Estagiário;



**PREFEITURA
DE CARIRA**

FUNDADA EM 1953

**ESTADO DE SERGIPE
PREGOEIRA E EQUIPE DE APOIO**

- 12.130.4. Quadro de Lotação;
- 12.130.5. Vagas por Função;
- 12.130.6. Quantidade de vagas de estagiário por função;
- 12.130.7. Gráfico comparativo evolução vagas;
- 12.131. Possuir integração com Web Service da Solução de Escrituração Digital da Obrigações Fiscais, Previdenciárias e Trabalhistas (e-Social), para transmissão dos arquivos contendo os eventos decorrentes das obrigações fiscais, previdenciárias e trabalhistas em meio eletrônico pelo empregador;
- 12.132. Emitir arquivos eletrônicos em formato XML conforme layouts divulgados pela Circular No. 642/2014 do Ministério da Fazenda / Caixa Econômica Federal / Superintendência Nacional de Fundo de Garantia, para envio dos eventos iniciais, eventos de tabelas, eventos periódicos e eventos não-periódicos;
- 12.133. Alertar que existe arquivo a serem transmitidos no momento de alteração cadastral e movimentações como férias, afastamento, troca de cargo, alteração de salário;
- 12.134. Possuir mecanismo para a geração do arquivo da qualificação cadastral em formato TXT, permitindo a importação do mesmo dentro do ambiente do eSocial, realizando a consulta em lote;
- 12.135. Permitir importar arquivo retorno da qualificação cadastral em lote para tratamento e clareza das informações para possíveis validações e/ou correções de dados dos funcionários para possibilitar envio do eSocial;
- 12.136. Possuir opção de seleção dos vínculos com remessa já gerado (ou não) na competência;
- 12.137. Permitir clonar um vínculo já existente trazendo informações já cadastradas anteriormente (Com exceção ao número de matrícula e data de admissão);
- 12.138. Permitir realizar a rescisão dos funcionários em lote;
- 12.139. Permitir a emissão do relatório de pendências eSocial de todos os funcionários;
- 12.140. Permitir o cadastro formação/instituição. Possibilidade de consulta já cadastrados por código, nome e CNPJ;
- 12.141. Possuir cadastro de Sindicato, possibilitando filtrar as informações já cadastradas por: Código, Nome e CNPJ;
- 12.142. Possuir integração com o sistema do PORTAL DO SERVIDOR, onde o responsável pela folha de pagamento realiza a aprovação dos dados atualizados pelos servidores;
- 12.143. Permitir a impressão das Guias de Previdência Social (GPS) por: Empresa ou Individual Empregador;
- 12.144. Permitir a impressão da guia RPPS (Regime de Previdência dos Servidores Públicos);
- 12.145. Permitir a exportação da folha mensal para a folha extra;
- 12.146. Possuir opção de visualização de manual do sistema;
- 12.147. Possuir opção de visualização das atualizações de sistema;
- 12.148. Geração de arquivos Sicon;
- 12.149. Geração de arquivo remessa da folha de pensionistas assim como a impressão da folha de pagamento destes;
- 12.150. Exibir históricos de arquivos (SEFIP, REMESSA, DIRF, RAIS) gerados anteriormente, possibilitando fazer um novo download destes arquivos;
- 12.151. Permitir a inclusão de informações atualizadas referente ao SIOPE, tais como, Tipo Categoria SIOPE, Categoria SIOPE, Segmento Atuação SIOPE, Beneficiário FUNDEB (Referentes ao Art. 61 da LDB,



**PREFEITURA
DE CARIRA**

FUNDADA EM 1953

**ESTADO DE SERGIPE
PREGOEIRA E EQUIPE DE APOIO**

Referentes ao Art. 1 da Lei nº 13.935/2019);

12.152. Permitir vincular Sindicato ao Vínculo do Servidor, permitindo o desconto sindical automático;

12.153. Permitir a busca do movimento dos servidores por faixa de matrícula;

13 - GESTÃO DE PORTAL DO SERVIDOR

13.1. Contra Cheque (Holerite)

13.2. Deverá possibilitar aos funcionários a visualização e impressão do contracheque através da internet, mediante cadastro prévio do funcionário. Este contracheque deverá ser referente à competência que o funcionário escolher, desde que ele possua movimento;

13.4. Deverá existir a possibilidade de recuperação de senha pela própria solução, caso o funcionário assim necessite;

13.5. Possibilitar a ativação ou inativação dos funcionários por parte do usuário da solução de folha de pagamento;

13.6. Deverá possibilitar a impressão da ficha financeira do funcionário;

13.7. Deverá possibilitar a impressão do informe de rendimentos do funcionário para auxiliá-lo no preenchimento da declaração do imposto de renda;

13.8. Recadastramento / Requisição

13.9. Deverá possibilitar que os funcionários possam realizar a atualização dos seus dados pessoais através de módulo online;

13.10. Deverá possibilitar que os funcionários possam realizar solicitações online (requerimentos) ao setor de Folha de Pagamento através de um módulo próprio para requerimentos;

13.11. Possuir integração com o sistema FolhaWeb, onde, após realizar a atualização dos seus dados cadastrais o sistema importa a informação para que o responsável pela folha possa realizar a aprovação (ou não) da solicitação.

14 - GESTÃO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

14.1. Configurações

14.1.1. Permitir o cadastro das Unidades Administrativas e os Setores responsáveis pela licitação;

14.1.2. Permitir cadastrar dados dos Assessores Jurídicos;

14.1.3. Permitir cadastrar dados dos Ordenadores de Despesas;

14.1.4. Permitir cadastrar dados das Comissões de Licitação e seus integrantes, vinculados a licitação;

14.1.5. Sistema disponibiliza previamente o cadastro prévio das modalidades de licitação;

14.1.6. Permitir personalização de Ata de Abertura de Proposta, Ata de Adjudicação, Convite, Edital, Cotação, Proposta, Apuração e Termo de Referência, em arquivo ODT;

14.1.7. Permitir inclusão de Tags para buscar informações cadastradas no sistema que deverão ser disponibilizadas na solução. A solução deverá gerar esses arquivos automaticamente de acordo com os modelos criados e inseridos na solução pelo cliente.

14.2. Cadastros

14.2.1. Permitir o cadastro de Itens para licitação, mantendo dados detalhados dos itens, permitindo agrupá-los por Grupo e Subgrupo;

14.2.2. Permitir cadastro de informações detalhadas dos Fornecedores, inclusive com cadastro de Certidões, Grupos de Itens de Fornecimento, Atividades, Sócios e Representantes, além das informações básicas como



**PREFEITURA
DE CARIRA**

FUNDADA EM 1953

**ESTADO DE SERGIPE
PREGOEIRA E EQUIPE DE APOIO**

contato e endereço;

14.2.3. Permitir cadastrar cotações de preços, mantendo dados do procedimento de cotação, como data de aferição, data de vencimento da cotação, tipo de objeto, locais de aferição, itens e demais informações do procedimento de cotação de preço;

14.2.4. Permitir o cadastro dos orçamentos realizados através do procedimento de cotação de preço, possibilitando o cálculo do preço médio dos produtos que deverão ser utilizados nas licitações;

14.2.5. Permitir manter dados de pesquisa de mercado, controlando prazo de validade da aferição realizada, permitindo parametrizar a possibilidade de utilizar o valor de um produto com prazo vencido;

14.2.6. Permitir a importação de arquivo (XLS) para facilitar o lançamento dos valores dos orçamentos enviados pelos fornecedores, o modelo do arquivo deverá ser gerado pela solução, podendo conter ou não os dados da cotação e lista de itens, o arquivo será enviado para que os fornecedores possam preencher com o valor do orçamento.

14.3 Solicitações De Despesas

14.3.1. Permitir o cadastro de Solicitações de Despesas, permitindo que cada setor da prefeitura possa realizar suas solicitações e enviar para aprovação;

14.3.2. A solução deverá controlar através de perfil de acesso quais usuários estarão aptos a criar as solicitações e quais usuários estarão aptos a aprovar as solicitações realizadas;

14.3.3. Permitir a inserção de itens na solicitação de despesa através de planilha XLS, onde o sistema verifica se o item a ser inserido já possui cadastro caso tenha de vincular ao mesmo impedindo a duplicação de itens;

14.3.4. Permitir realizar a clonagem de outra Solicitação de Despesa já utilizada para facilitar o lançamento das informações para um novo processo licitatório;

14.3.5. No cadastro das Solicitações de Despesa, permitir selecionar parâmetro para assim definir se haverá uma Licitação ou se a Solicitação de Despesa será Dispensa ou Inexigibilidade, assim a Solicitação estará disponível automaticamente no Sistema Contábil;

14.3.6. Permitir incluir Dotação a Solicitação de Despesa.

14.4 Licitações

14.4.1. A solução está preparada para as Modalidades de Licitação prevista na lei de licitação, sendo elas, Concorrência, Convite, Dispensa, Inexigibilidade, Pregão na forma Presencial, Leilão e Tomada de Preço, seguindo todas as fases da licitação;

14.4.2. Permitir o cadastro de Licitação: Menor Preço, Técnica e Preço, Menor Preço por Lote e por Maior Desconto.

14.4.3. Permitir realização de processo licitatório através de Sistema de Registro de Preço - SRP;

14.4.4. Permitir importar os itens das solicitações de despesas, não sendo necessário cadastrar itens no lançamento da licitação;

14.4.5. Permitir o acompanhamento do processo licitatório, desde a criação do edital até sua homologação, passando pelas fases de credenciamento, proposta, lances, habilitação e homologação;

14.4.6. Possuir parâmetro para que itens com valor maior que R\$ 80.000,00(oitenta mil reais) seja divisível automaticamente para Microempresas e Empresas de Pequeno Porte (cumprimento as determinações da Lc nº 123/2006 atualizada pela Lc nº 147/2014), ficando os 25%(vinte e cinco por cento) apenas para concorrência de Microempresas e Empresas de Pequeno Porte e os demais 75%(setenta e cinco por cento)



**PREFEITURA
DE CARIRA**

FUNDADA EM 1953

**ESTADO DE SERGIPE
PREGOEIRA E EQUIPE DE APOIO**

para Livre Concorrência, permitindo a alteração dos limites estabelecidos manualmente quando a divisão ocorrer de forma que altere a unidade de medida ou que seja de interesse do órgão alteração dos percentuais que são de natureza divisível com cota de até os limites obrigatórios.

14.4.7. Possuir funcionalidade de registro de lances, atualizando automaticamente o ranking de vencedores dos itens ou lote, permitindo escolher qual a forma de julgamento da licitação, Global, Lote ou Item. Essa funcionalidade facilita a utilização em Pregões controlando automaticamente a ordem dos licitantes;

14.4.8. Permitir desclassificar automaticamente os fornecedores com valor de proposta acima de 10% do valor da menor proposta;

14.4.9. Possibilitar que o fornecedor possa ser habilitado manualmente na fase de lances;

14.4.10. Não permitir que fornecedores sem cadastro de representantes passem para fase de lances na modalidade de pregão presencial;

14.4.11. Permitir registro em ata a qualquer momento, inserindo informações de incidentes ou situações ocorridas durante o processo licitatório. Esses registros deverão constar posteriormente no arquivo de Ata gerado pela solução;

14.4.12. Possibilitar abrir a fase de lances em tela cheia para possibilitar a projeção para visualização de todos os presentes;

14.4.13. A aplicação Web deve estar preparada para os possíveis casos de empate na licitação, permitindo escolher o vencedor do item ou lote de acordo com o sorteio realizado.

14.4.14. Permitir anexar arquivo digitalizados ao processo licitatório, de modo a facilitar o acesso a documentos utilizados na licitação.

14.4.15. Possuir funcionalidade de importação de arquivo de proposta em XLS ou XML com os valores da proposta de cada fornecedor;

14.4.16. Deverá disponibilizar um modelo de arquivo de proposta para preenchimento das propostas pelos fornecedores na Modalidade Pregão;

14.4.17. Possuir um portal de licitação público para disponibilizar o modelo de arquivo de proposta. Esse portal permite que os fornecedores realizem o download dos modelos das propostas com mais facilidade e rapidez, sem a necessidade de que os fornecedores entrem em contato com o Órgão para solicitar os modelos de propostas;

14.4.18. Possuir aplicativo que os fornecedores poderão baixar e instalar, através de portal de licitação, disponibilizado pelo Órgão. No portal além do aplicativo deverá disponibilizar para download o edital da licitação e o modelo em XML do arquivo de proposta de cada licitação, contendo a lista de itens, que o aplicativo deverá fazer a leitura carregando os itens e disponibilizando campo para preenchimento do valor da proposta do fornecedor e ao final gerar um arquivo XML contendo os dados da proposta.

14.4.19. Na fase de Habilitação, após o julgamento dos licitantes classificados, o sistema permitirá que o usuário autorize a habilitação ou inabilitação destes licitantes, permitindo a inclusão de informações em Ata com suas motivações.

14.4.20. A solução deve possibilitar a qualquer momento que a licitação possa ser declarada revogada ou anulada, inserindo essas informações em Ata;

14.4.21. A solução possibilita a integração de informações com plataformas de PREGÃO ELETRÔNICO, podendo ser feito o cadastro do pregão previamente e exportação de arquivo para o sistema PREGÃO ELETRÔNICO, sem o retrabalho de cadastrar os itens da licitação;



**PREFEITURA
DE CARIRA**

FUNDADA EM 1953

**ESTADO DE SERGIPE
PREGOEIRA E EQUIPE DE APOIO**

14.4.22. A solução possibilita a importação de arquivo gerado no PREGÃO ELETRÔNICO com os vencedores do Pregão Eletrônico;

14.5. Relatórios

14.5.1. Possuir relatórios de apuração, demonstrando os vencedores de cada item e os valores dos itens, separando por fornecedor, por fornecedor e fonte de recurso, fonte de recurso e ação, fornecedor e unidade administrativa de modo a facilitar a confecção da proposta reformulada que poderá ser utilizada para facilitar a geração do contrato;

14.5.2. Possuir relatório de histórico de rodadas, demonstrando detalhadamente os lances de cada fornecedor a cada item;

14.5.3. Possuir relatório com relação de licitações, podendo filtrar por período, modalidade de licitação, valores estimados e fornecedores participantes;

14.5.4. Possuir relatório de relação de fornecedores por item podendo filtrar por grupo e item;

14.5.5. Possuir Relatório de Extrato de Licitação que mostra o que foi licitado, os itens licitados e suas quantidades, quanto foi empenhado e quanto foi liquidado;

14.5.6. Permitir a geração de Edital com base na Licitação cadastrada;

14.5.7. Permitir a geração de Ata de sessão e Adjudicação após a conclusão da licitação, com as informações inclusas no processo.

14.6. Integração:

14.6.1. Possuir integração entre os órgãos do município possibilitando cadastro de um item em determinado órgão podendo ser visualizado e utilizado os mesmos em outros órgãos vinculados sem que necessite fazer outro cadastro, podendo assim realizar o processo licitatório para vários órgãos juntos;

14.6.2. Possibilitar separação dos itens do processo e suas respectivas quantidades por centro de custo e por dotação orçamentária;

14.6.7. Possuir a funcionalidade de solicitação de empenho contendo dados possibilitando informar a licitação os itens e valores solicitados, qual fornecedor e o prazo para entrega discriminando o departamento responsável para recebimento;

14.6.8. Possuir integração com os módulos contábil, almoxarifado, patrimônio e contratos, compartilhando dados de fornecedores, dotação orçamentaria, solicitações de compras e solicitações de empenho de modo a permitir uma gestão pública simplificada e integrada;

14.6.9. Após a assinatura do contrato da licitação o sistema trabalha integrado com a solução contábil facilitando a geração do empenho e com a solução do almoxarifado caso seja necessário para reconhecimento do material de consumo que é dado entrada de acordo com a liquidação;

14.6.10. Possuir a funcionalidade de exportação de dados em arquivo para os Órgãos de fiscalização de acordo com layout definido pela entidade. Ele deverá contemplar as informações das licitações para facilitar o lançamento das informações na solução do Órgão Fiscalizador.

15 -Gestão de Contratos:

15.1. A solução web deve possibilitar o cadastramento de número irrestrito de Funcionários, Setores e Localizações do Município;

15.2. O sistema deverá permitir que o usuário consulte uma Licitação ou Solicitação de Despesa e a vincule ao Contrato;

15.3. O sistema deverá permitir apenas a busca de Solicitação de Despesas que não possuem vínculo com



**PREFEITURA
DE CARIRA**

FUNDADA EM 1953

**ESTADO DE SERGIPE
PREGOEIRA E EQUIPE DE APOIO**

Licitação;

15.4. Ao vincular a Licitação/ Solicitação de Despesa, o sistema deverá habilitar o campo para seleção do fornecedor, sendo que nas solicitações de despesa já deve trazer automaticamente;

15.5. Ao selecionar o fornecedor, o sistema deverá preencher automaticamente as informações referentes aos itens vencidos, suas quantidades, respectivos valores e valor total do contrato;

15.6. O sistema deverá permitir anexar arquivos ao Contrato;

15.7. O sistema deverá armazenar o histórico de alterações do Contrato;

15.8. O sistema deverá permitir cadastrar um Aditivo para um Contrato específico;

15.9. O sistema deverá permitir localizar um Contrato e vincular este ao Aditivo;

15.10. O sistema deverá permitir que os Aditivos sejam realizados por itens (quantidade);

15.11. O sistema não deverá permitir que um Contrato seja excluído caso possua algum Aditivo vinculado a este;

15.12. O sistema deverá permitir que as informações dos Contratos e Aditivos sejam exportadas para o SAGRES;

15.13. O sistema deverá permitir que o usuário realize o cadastro dos motivos de Cancelamento/Rescisão do Contrato ou Aditivo de Contrato e disponibilizar esses motivos no cadastro do Cancelamento/Rescisão do Contrato ou Aditivos de Contrato;

15.14. O sistema deverá permitir registrar as informações referente ao Cancelamento/Rescisão do Contrato ou Aditivo;

15.15. O sistema deverá realizar o controle do vencimento do Contrato levando em consideração seus Aditivos (caso o tenha);

15.16. O sistema deverá emitir alertas para Contratos com vencimento próximo;

15.17. O sistema deverá realizar o controle do prazo de execução do Contrato;

16 - GESTÃO DE ALMOXARIFADO

16.1 Cadastros

16.1.1. Permitir o cadastro de número irrestrito de Funcionários da Prefeitura, Centro de Custos, Setores e Localizações da prefeitura, permitindo definir um responsável para cada Localização;

16.1.2. Permitir realizar o cadastro de Fornecedores e Fabricantes do Órgão, mantendo um cadastro único entre a solução de Almocharifado e Patrimônio, Contábil e Compras e Licitações;

16.1.3. Permitir alterar o cadastro dos Fornecedores ou Fabricantes, a qualquer momento para todos os módulos que possuam o cadastro de Fornecedores;

16.1.4. Permitir a exclusão do cadastro de Fornecedores e Fabricantes apenas quando os mesmos não tenham sido utilizados em nenhum outro processo da solução;

16.1.5. Permitir o cadastro de Estado de Conservação, permitindo filtrar Código, Descrição, Todos, Ativos e Inativos;

16.1.6. Permitir o cadastro de Natureza de Aquisição, permitindo filtrar Código, Descrição, Situação (Todos, Ativos e Inativos);

16.1.7. Permitir o cadastro de Motivo da transferência, permitindo filtrar Código, Descrição, Situação (Todos, Ativos e Inativos);

16.1.8. Permitir o cadastro do Motivo de Baixa, permitindo filtrar Código, Descrição, Situação (Todos, Ativos e Inativos);



**PREFEITURA
DE CARIRA**

FUNDADA EM 1953

**ESTADO DE SERGIPE
PREGOEIRA E EQUIPE DE APOIO**

- 16.1.9. Permitir o cadastro de produtos (materiais de consumo ou bens permanentes), permitindo filtrar por Código, Nome, Descrição, Situação (Todos, Ativos e Inativos);
- 16.1.10. Permitir o cadastro do Grupos, permitindo filtrar por Código, Nome, Descrição e Situação (Todos, Ativos e Inativos);
- 16.1.11. Permitir o cadastro de Subgrupo (materiais de consumo ou bens permanentes), permitindo filtrar por Código, Nome, Grupo e Situação (Todos, Ativos e Inativos);
- 16.1.12. Permitir o cadastro de Tipo o (materiais de consumo ou bens permanentes), permitindo filtrar por Código, Nome, Subgrupo e Situação (Todos, Ativos e Inativos);
- 16.1.13. Permitir o cadastro de Serviço (materiais de consumo ou bens permanentes), permitindo filtrar por Código, Descrição, Especificação e Situação (Todos, Ativos e Inativos);
- 16.1.14. Permitir inativar o cadastro de Grupos, Subgrupos, Tipos, Produtos e Serviços de modo que não se perca a movimentação dos produtos anteriormente realizada;
- 16.1.15. Permitir a exclusão de cadastro de Grupos, Subgrupos, Tipo, Produtos e Serviços apenas quando os mesmos não tenham sido utilizados;
- 16.1.16. No cadastro de Subgrupos de produtos do tipo bens permanentes, permitir definir parâmetros de Depreciação e Valor Residual;
- 16.1.17. No cadastro do produto mantém informações como Código de Barras, Origem de Fabricação (Nacional ou Estrangeira), Unidade de Medidas, Especificações do Produto, além de parâmetros de Estoque Mínimo e Estoque Máximo, que servirão de base para a solução.
- 16.1.18. Permitir o cadastro do Motivo de Manutenção, permitindo filtrar por Código, Descrição e Situação (Todos, Ativos e Inativos);
- 16.1.19. Permitir emitir alertas e relatórios de produtos que estejam com baixa quantidade estocada ou com estoque elevado;
- 16.1.20. Realizar a depreciação dos Bens Permanentes utilizando os parâmetros definidos para o Subgrupo que pertence, não ultrapassando o Valor Residual definido para o Subgrupo;
- 16.1.21. Permitir cadastrar, alterar e excluir (desde que não tenham sido utilizados em outros procedimentos da solução) os Estados de Conservação, Naturezas de Aquisição, Motivos de Transferências, Motivos de Baixas que serão vinculados aos Bens Permanentes;
- 16.1.22. Possuir relatório com Relação de Fornecedores e/ou Fabricantes cadastrados na base de dados, permitindo filtrar por Estado, Município, Atividade CNAE e Situação. E utilizar a ordenação por Código, Nome/Razão Social e CPF/CNPJ;
- 16.1.23. Possuir relatório de Fornecedores por Item, filtrando por Grupo e Produto;
- 16.1.24. Possuir relatório com relação de Grupos por Subgrupos cadastrados na base de dados, permitindo ordenar por grupo e Subgrupo;
- 16.1.25. Possuir relatório de produtos (Materiais de Consumo e Bens Permanentes), permitindo filtrar por Grupos, Situação (Todos, Ativo e Inativo), Tipo de Produto (Todos, Consumo ou Permanente), disponibilizando a opção de ordenar por Código e Descrição;
- 16.1.26. Possuir geração de relatório com relação de produtos com Estoque Mínimo/Máximo que estejam com a quantidade em Estoque menor ou igual ao estoque mínimo e maior ou igual ao estoque máximo definidos no cadastro do produto, permitindo filtrar por estoque Mínimo e Máximo;
- 16.1.27. Possuir geração de relatório com relação de produto por Lista de Validade, permitindo filtrar por



**PREFEITURA
DE CARIRA**

FUNDADA EM 1953

**ESTADO DE SERGIPE
PREGOEIRA E EQUIPE DE APOIO**

Período, vencido, A vencer, grupo, Centro de Custo. Disponibilizando a opção de ordenar por Código e Descrição;

16.1.28. Permitir a consulta dos Planos de Contas, permitindo filtrar por Conta Contábil, Descrição e PCASP.

16.2. Compras

16.2.1. Permitir realizar a impressão das Licitações realizadas através do módulo de compras e licitações, contendo as informações dos fornecedores, vencedores, produtos vencidos, quantidades e valores dos mesmos;

16.2.2. Permitir a integração com a solução contábil, realizando assim as liquidações automaticamente quando o lançamento for realizado na solução de almoxarifado;

16.2.3. Disponibilizar a opção de importar os dados do empenho no momento de lançamento da Nota de Entrada tanto manual ou de forma automática;

16.2.4. Permitir a importação de arquivos XML com as informações das Notas Fiscais, arquivos esses entregues pelos Fornecedores, de modo a facilitar o lançamento de Notas Fiscais na solução de almoxarifado e Patrimônio;

16.2.5. Ao importar arquivo XML com informações de Notas Fiscais, a solução possibilita ao funcionário da prefeitura relacionar os produtos constantes na Nota Fiscal com os produtos cadastrados na base de dados do município;

16.2.6. Possuir parâmetro para definir a quantidade de produtos inseridos no lançamento de Nota Fiscal, para que a solução salve a Nota Fiscal automaticamente, impedindo a perda do lançamento de notas fiscais com grande quantidade de produtos ocasionada por alguma interrupção do computador ou internet;

16.2.7. Permitir o lançamento dos produtos em Nota Fiscais tanto pelo valor unitário como pelo valor total, quando realizado pelo valor total a solução realiza o cálculo automaticamente do valor unitário, dividindo o valor total pela quantidade informada;

16.2.8. Permitir o lançamento de Nota Fiscal importando produtos de empenhos cadastrados no setor contábil, e pedido de compra cadastrado previamente no almoxarifado, exportando os produtos automaticamente;

16.2.9. Não permitir lançamento de produtos repetidos na Nota Fiscal, impedindo erros de lançamento, além disso, deverá realizar a soma do total da Nota Fiscal a cada produto inserido, permitindo que o funcionário verifique se os dados informados no lançamento da Nota Fiscal estão de acordo;

16.2.10. Permitir fazer no lançamento da Nota Fiscal o lote do produto, com informações como data de fabricação, vencimento e fabricante permitindo assim que a solução emita alertas referente a data de validade dos produtos;

16.2.11. Permitir a inserção de descontos no lançamento de Nota Fiscal;

16.2.12. Possuir relatório com ranking de produtos mais solicitados, mostrando a quantidade e uma média de quantos produtos são solicitados por mês no Período, Grupo e Centro de Custo desejado;

16.2.13. Possuir relatório com relação de Licitações/Empenho, podendo filtrar por Licitação, Empenhos, Centros de Custos, Exercício, Período e Imprimir com Empenhos pendentes de entrega, além disso;

16.2.14. Possuir relatório com relação de Licitações/Empenho Sem Produtos, podendo filtrar por Licitação, Empenho, Centros de Custos, Exercício, Período;

16.2.15. Possuir relatório com Relação Pendentes Empenho, podendo filtrar por Licitação, Empenho, Centros de Custos, Exercício, Período;



**PREFEITURA
DE CARIRA**

FUNDADA EM 1953

**ESTADO DE SERGIPE
PREGOEIRA E EQUIPE DE APOIO**

16.2.16. Possuir relatório com Relação Pendentes Empenho S/ Produtos, podendo filtrar por Licitação, Empenho, Centros de Custos, Exercício, Período;

16.2.17. Possuir relatório com Relação Empenho/Saldos, podendo filtrar por Licitação, Empenho, Exercício, Período;

16.2.18. Possuir relatório com Relação de Extrato de Empenho, podendo filtrar por Licitação, Empenho, Centros de Custos, Exercício, Período;

16.2.19. Possuir relatório (geral e/ou resumido) com relação de Notas Fiscais inseridas na solução, permitindo filtrar por Status (Abertas, Finalizadas e Canceladas), Período de Emissão, Período de Entrada, Tipos de Produtos (Todos, Consumo ou Permanente), Grupos de Produtos, Fornecedor e Centro de Custo, além disso, deverá possibilitar escolher a ordenação do relatório por Data de Emissão da Nota Fiscal, por Código da Nota Fiscal, Número da Nota Fiscal, Código do Fornecedor e Nome do Fornecedor;

16.2.20. Possuir relatório de pedido de Compra, permitindo filtrar por Período de Emissão, Imprimir Em Aberto, Imprimir Finalizada, Imprimir Canceladas, Tipo de Produto (Todos, Consumo, Permanente), Grupo, Fornecedor, Centro de Custo. Possibilitando ordenar por Data de Emissão, Código do pedido, Código do Fornecedor, Nome do Fornecedor;

16.3. Saídas

16.3.1. Permitir cadastro de Requisições Internas de Produto, Centro de Custo, Data, Departamento, Setor, Localização, Observação, Tipo de Saída, Responsável pela requisição e Pesquisa o produto por código de barras, permitindo filtrar por Número, Data de, Até, Centro de Custo, Localização, Responsável, Status (Em Aberta, Fechada, Finalizada, canceladas e reaberta) e Baixas (Todos, Sim e Não);

16.3.2. Possuir a impressão do relatório de Requisição;

16.3.3. Inserir automaticamente no estoque os produtos lançados através de Nota Fiscal, além disso, deverá controlar o saldo dos produtos não permitindo que seja realizado entrega de produtos que não possuam saldo em estoque;

16.3.4. Permitir registrar as entregas dos Produtos realizadas, através de Requisições Internas, além disso, deverá realizar automaticamente o controle de saldo de Requisições Internas de Produtos, não permitindo que seja feito entrega de quantidade maiores que o solicitado e ainda permitir filtrar por Requisições Internas que não foram totalmente entregues;

16.3.5. Não deve permitir a Entrega de produtos permanentes, pois estes devem ser lançados como patrimônio do município;

16.3.6. Permitir a exportação imediata para uma Requisição Interna de Produtos, permitindo selecionar os produtos, quantidades, data, departamento, setor, localização, observação e responsável no momento da exportação;

16.3.7. Possuir Relação de Saídas de requisições, permitindo filtrar por Período, Tipo de Saída (Todos, Solicitação e Baixa de Estoque), Centro de Custo, Setor e Localização;

16.3.8. Possuir relatório com relação de Requisições Internas e suas Entregas realizadas na solução, permitindo filtrar por Status (Aberta, Fechadas, Finalizadas, Reaberta e Canceladas), Período, Centro de Custo, Setores, Localizações, tipo de saída e Situação de Entrega (Todos, Pendente e Sem Pendencia);

16.3.9. Possuir relatório com Ranking de Saídas, demonstrando os Produtos que mais tiveram Saída do Estoque, contendo informações de Estoque Atual, Quantidade de Saídas do Estoque e Média Mensal por Produto, permitindo filtrar por Período, Grupo de Produtos, Centro de Custo, Setor e Localização;



**PREFEITURA
DE CARIRA**

FUNDADA EM 1953

**ESTADO DE SERGIPE
PREGOEIRA E EQUIPE DE APOIO**

16.3.10. Permitir fazer o registro de baixa de estoque, registrando os produtos, quantidades e valores médios dos produtos descartados, por validade ou algum outro tipo de descarte;

16.3.11. Possuir relação de produtos entregues ou com baixa de estoque, permitindo filtrar por período, Tipo de Saída, Entrega ou Status (Aberta, Fechadas, Finalizadas, Reaberta e Canceladas), Período, Centro de Custo, Setores, Localizações, e Situação de Entrega (Todos, Pendente e Sem Pendencia);

16.4. Consulta

16.4.1. Possuir relatório de Ficha de Prateleira demonstrando toda a movimentação do Produto, todas as Entradas e Saídas do Estoque, além disso, contendo informações do Preço Médio e Estoque a cada movimentação;

16.4.2. Possuir relatório de Inventário Mensal Analítico onde deve exibir as informações de todos os produtos com movimentações na base de dados, agrupados por Grupos de Produtos e com informações de Saldo Anterior (Quantidade e Valor estimado) do período selecionado, Entradas (Quantidade e Valor das Entradas) do período selecionado, Saídas (Quantidade e Valor estimado) do período selecionado, Saldo Atual (Quantidade, Preço Médio e Valor Total estimado) e por SubGrupo;

16.4.3. Possuir relatório de Inventário Mensal Analítico onde deve exibir o resumo de cada Grupo de Produtos com somatórios de valores e quantidades de Saldo Anterior, Entradas, Saídas e Saldo Atual de todos os produtos do Grupo. Ao final possui um somatório geral do relatório de Saldo Anterior, Entradas, Saídas e Saldo Atual;

16.4.4. Possuir relatório de Inventário Mensal Sintético, permitindo selecionar o Exercício, Período, Grupo e SubGrupo de Produtos. No relatório deve exibir as informações de todos os produtos com movimentação na base de dados, as informações devem ser por produto, agrupados por Grupos, SubGrupo de Produtos e Saldo Atual (Quantidade, Preço Médio e Valor Total Atual);

16.4.5. Possuir relatório de Inventário Mensal Sintético onde deve constar o somatório geral de Quantidades e Valores Totais Atuais;

16.4.6. Possuir o relatório de Inventário Mensal Consolidado, permitindo filtrar por Exercício, Período e Bases;

16.4.7. Realizar processo de fechamento para evitar alterações futuras e emitir alerta ao tentar fazer alguma mudança de lançamento de nota ou requisição que já havia sido finalizada em competência anteriores;

16.4.8. Possuir rotina de cálculo de preço médio dos produtos inseridos no estoque, de modo que possa estimar o valor das saídas e dos produtos em estoque;

16.4.9. Possuir relatório de Estoque, demonstrando todos os produtos que possuem estoque na data filtrando por Grupo, SuBGrupo, Centro de custo selecionados.

17 – GESTÃO DE PATRIMÔNIO

17.1. Possuir relatório com relação de baixas e patrimônio, demonstrando todos os patrimônios baixados, informando os motivos, data de baixa, localização anterior e valores dos patrimônios baixados, filtrando por Móvel, Imóvel, Departamento, Setor, Localização, Período, Motivo de Baixa, Natureza de Aquisição e Plano de Conta;

17.2. Possuir relatório com relação de transferências, demonstrando todos os patrimônios transferidos no município, possibilitando visualizar qual o local de origem, Destino e Motivo da transferência, filtrando por



**PREFEITURA
DE CARIRA**

FUNDADA EM 1953

**ESTADO DE SERGIPE
PREGOEIRA E EQUIPE DE APOIO**

- Período, departamento, Setor, Localização (Origem e Destino) Natureza de Aquisição e Motivo de Entrega;
- 17.3. Possuir rotina de envio de e-mail (utilizando parâmetros pré-definidos) com Pedidos de Fornecimento para os fornecedores cadastrados;
- 17.4. Possuir relatório com relação de produtos permanentes lançados através de Nota Fiscal, permitindo filtrar por período;
- 17.5. A solução deve emitir alerta quando há lançamento de produtos do tipo permanente informando ao usuário a necessidade de realizar o lançamento do produto como patrimônio do município, além disso, possibilitar realizar o lançamento no patrimônio através do alerta;
- 17.6. Permitir o lançamento de patrimônios Móveis do município, informando os dados do Número da Etiqueta, Plano de Contas, Nota Fiscal, Produto cadastrado, Data de Aquisição, Estado de Conservação, Observação, Natureza de Aquisição, Localização e Valor;
- 17.7. Permitir o lançamento de patrimônios Imóveis do município, informando os dados do Plano de Contas, Fornecedor, Departamento, Descrição, Centro de Custo, Informações de Registro (Cartório e Livro) Data de Aquisição, Natureza de Aquisição, Observação, Estado de Conservação, Valor, Localização (Departamento, Localização, Setor e Responsável) e Endereço (Estado, Município, Bairro, Logradouro, Numero, CEP e Complemento) do Patrimônio;
- 17.8. Permitir a opção de lançamento de patrimônios móveis em lote, de modo que possa realizar o lançamento de vários patrimônios iguais, modificando apenas o número da etiqueta, além disso, deverá ter opção de informar o número da primeira etiqueta e a solução preencher de forma sequencial o restante dos patrimônios lançados no lote;
- 17.9. Permitir a inclusão de imagem do patrimônio;
- 17.10. Permitir a Agregação, Depreciação e Reavaliação aos patrimônios (Móvel ou Imóvel) do município;
- 17.11. Permitir realizar a transferência de patrimônios, definindo além do Local de destino, Responsável, Estado de conservação, Data da transferência, Motivo de Transferência, Observação dos patrimônios;
- 17.12. Permitir emitir o Termo de Transferência constando os patrimônios, filtrando por Período, Departamento, Setor, Localização, Motivo de Entrega e Natureza de Aquisição. Possibilitando ordenar por Data e Código;
- 17.13. Permitir a Baixa de Patrimônios mantendo informações da baixa, como a Data da Baixa, Motivo da baixa e Observação, sendo que ao realizar a baixa os patrimônios não poderão mais ser transferidos, alterados ou feito qualquer outro procedimento da solução;
- 17.14. Permitir a impressão do Termo de Baixa contendo informação dos patrimônios baixados;
- 17.15. Permitir alteração de Etiqueta dos Patrimônios individualmente ou em lote, mantendo registrado a etiqueta anterior. Na alteração de etiquetas por lote, deverá possibilitar gerar uma nova sequência de etiquetas informando o número da etiqueta inicial;
- 17.16. Permitir imprimir o Histórico de Atualização de Etiqueta, filtrando por Período, Número da Etiqueta ou Descrição do Patrimônio, Departamento, Localização, Setor e Natureza de Aquisição;
- 17.17. Possuir relatório informando quando houver patrimônios com Etiquetas Duplicadas, de modo que o responsável pela gestão do patrimônio do município possa ajustar a numeração;
- 17.18. Possuir relatório com relação de Aquisições. Permitindo filtrar Com/Sem Etiqueta, Com/Sem Nota, Departamento, Período, Estado de Conservação, Natureza de Aquisição, Disponibilidade;
- 17.19. Possuir relatório com relação de patrimônios de Reavaliação, além disso, deverá exibir o valor inicial



**PREFEITURA
DE CARIRA**

FUNDADA EM 1953

**ESTADO DE SERGIPE
PREGOEIRA E EQUIPE DE APOIO**

e o valor corrigido. O relatório deverá agrupar os Patrimônios por Centro de Custo, Departamento;

17.20. Possuir o relatório de agregações e depreciação;

17.21. Controlar a disponibilidade dos Patrimônios, se em uso ou disponível, de modo que o responsável pelo patrimônio possa melhor gerir os patrimônios do município;

17.22. Possuir relação de Disponibilidade de patrimônio, permitindo filtrar por Grupo, SubGrupo, Tipo, Produto, Disponibilidade (Todos, Em e Disponível) e natureza de Aquisição;

17.23. Possuir relatório de Termo de Responsabilidade de Patrimônios, demonstrando todos os patrimônios de determinada localização para que seja entregue ao responsável pela localização. No termo deverá constar a assinatura do responsável, assinatura coordenador e setor de contabilidade atestando da responsabilidade que possui sobre os patrimônios, filtrando por Departamento, Setor, Localização, Nota fiscal, Período e Natureza de Aquisição;

17.24. Possuir relatório de Manutenção de bens, filtrando por Fornecedor e Motivo de manutenção.

17.25. Configurações:

17.26. Possuir parâmetro para informar o nome do Comprador, Secretario e Prefeito que deverão ser inseridos nos relatórios emitidos pela solução;

17.27. Possuir parâmetro para anexar assinatura digitalizada em relatório de patrimônio e almoxarifado.

17.28. Permitir escolher quantas casas decimais serão permitidas no lançamento de Notas Fiscais nos campos Valor Unitário, Quantidade e Valor Total

17.29. Possuir parâmetro que permita escolher se será possível realizar movimentações de entrega de produtos para um Centro de Custo sendo que tenham sido adquiridos por outro Centro de Custo;

17.30. Possuir parâmetro que defina qual a localização e responsável padrão pelo setor de Almoxarifado e Patrimônio;

17.31. Controlar através de definições de perfil a competência de trabalho, permitindo ao usuário com perfil de administrador definir qual a competência de trabalho que estará habilitada para trabalho, de modo que a solução bloqueie qualquer movimentação fora da competência autorizada para uso.

18 - APP PATRIMÔNIO:

18.1. Aplicativo mobile para gestão patrimonial, é um app vinculado ao Logística onde o usuário tem acesso a todos os patrimônios cadastrados em sua base via seu smartphone.

18.2. Com o app instalado em seu aparelho celular, consegue-se acesso através de usuário e senha, estes devem ser inseridos o usuário e senha que o cliente usa para acessar o Portal.

18.3. No App o usuário conseguirá visualizar todos os patrimônios cadastrados, conseguindo filtrar por: Descrição do Patrimônio, Departamento, Localização e Responsável.

18.4. Além dos filtros informados acima, o app faz leitura de código de barras e exibe o patrimônio solicitado com suas informações de localização, caso o código de barras esteja cadastrado na base do Logística.

18.5. App permite a inclusão de fotos dos patrimônios cadastrados na base de dados, permitindo incluir mais de 1 foto por patrimônio;

18.6. App exibe as transferências feitas do patrimônio, exibindo o trâmite e as informações de transferências.

18.7. O sistema deverá realizar o controle dos pagamentos dos Contratos de acordo com os pagamentos dos empenhos, podendo exibi-los agrupados de acordo com sua situação (pago, vencido ou a vencer);



**PREFEITURA
DE CARIRA**

FUNDADA EM 1953

**ESTADO DE SERGIPE
PREGOEIRA E EQUIPE DE APOIO**

18.8. O sistema deverá realizar o controle dos itens entregues de acordo com as liquidações dos empenhos e notas fiscais a elas vinculadas, podendo agrupar as informações de acordo com a situação (Total, entregue e saldo);

18.9 O sistema deverá permitir o registro da contratação do segundo classificado quando o fornecedor vencedor deixar de fornecer o material e de executar os serviços. Para esta situação o sistema deverá levar em consideração o saldo dos itens que não foram entregues;

18.20. Contratos vinculados a liquidações que possuam vínculo com nota fiscal deverão controlar as entregas através dos itens da nota fiscal;

18.21. Contratos vinculados a liquidações que não possuam vínculo com nota fiscal irão controlar as entregas através dos itens da própria liquidação;

18.22. Contratos vinculados a liquidações que não possuam vínculo com nota fiscal irão controlar as entregas através dos itens da própria liquidação;

18.23. O sistema deverá permitir a visualização do Extrato do Contrato, exibindo suas;

18.24. Na opção de Extrato do Contrato, o sistema deverá permitir a visualização dos itens que compõem o Contrato selecionado, exibindo a Descrição do Item, Quantidade, Valor Unitário, Valor Total, Quantidade de Itens Atendidos e Saldo;

18.25. Na opção de Extrato do Contrato, o sistema deverá permitir a visualização das informações dos Aditivos referente ao Contrato selecionado, exibindo o Número do Aditivo, Natureza do Ajuste, Data Inicial, Data Final, Data da Publicação e Valor. O sistema deve ainda permitir ao usuário a possibilidade de este visualizar a lista dos itens para cada Aditivo, bem como suas respectivas quantidades e valores;

18.26. Na opção de Extrato do Contrato, o sistema deverá permitir a visualização das informações das Liquidações cadastradas referente ao Contrato selecionado, exibindo o Número do Empenho ao qual a Liquidação está vinculada, o Número da Liquidação, a Data da Liquidação, o Valor Liquidado, o Número do Documento de Liquidação e o Tipo de Documento da Liquidação. O sistema deve ainda permitir ao usuário a possibilidade de este visualizar a lista dos itens para cada Liquidação, bem como suas respectivas quantidades e valores;

18.27. Na opção de Extrato do Contrato, o sistema deverá permitir a visualização das informações dos Pagamentos Realizados referente ao Contrato selecionado, exibindo o Número da Liquidação a que o pagamento faz referência, o Número do Pagamento,

18.28. A Data do Pagamento, o Valor Pago, o Número do Documento referente ao Pagamento e o Tipo de Documento referente ao Pagamento;

18.29. O sistema deverá permitir a emissão do relatório referente a Relação dos Contratos, contendo as informações básicas dos contratos cadastrados (Número, Data Início, Data Final, Data da Publicação, Procedimento de Origem, Valor do Contrato);

18.30. O sistema deverá permitir a emissão do relatório de Relação de Aditivos, contendo as informações básicas dos Aditivos e o Contrato ao qual faz referência (Número do Contrato, Número do Aditivo, Natureza do Ajuste, Data de Início, Data Final, Data de Publicação e Valor do Aditivo);

18.31. O sistema deverá permitir a emissão do relatório da Relação de Cancelamento e Rescisão de Contratos, contendo as informações dos contratos cancelados/ reincidentes, o motivo e data da rescisão/cancelamento;

18.32. O sistema deverá permitir a emissão do relatório de Extrato do Contrato;



**PREFEITURA
DE CARIRA**

FUNDADA EM 1953

**ESTADO DE SERGIPE
PREGOEIRA E EQUIPE DE APOIO**

18.33. O sistema deverá permitir a emissão do relatório referente a Relação de Fornecedores, apresentando as informações dos contratos e seus respectivos fornecedores (Número do Contrato, Data do Contrato, CPF/CNPJ do Fornecedor, Nome do Fornecedor);

18.34. O sistema deverá permitir a emissão do relatório referente a Relação dos Itens Contratados, apresentando as informações dos itens contratados referente ao período solicitado pelo cliente, o somatório da quantidade para o período e valor total;

18.35. Para Contratos que possuem vínculo com a Licitação ou Solicitação de Despesa, as informações referentes aos itens devem ser carregadas após a seleção do fornecedor. Para as demais situações de contratos, o sistema habilitará ao usuário a adição manual dos itens. A habilitação de inserção de itens deverá constar dentro do cadastro do próprio contrato.

19 - GESTÃO DE FROTA:

19.1 Cadastro:

19.1.1. Permitir o cadastro de Proprietário/Lotação de veículos;

19.1.2. Permitir o cadastro da frota de veículos da prefeitura, mantendo informações dos veículos como marca, modelo, tipo de combustível, placa, Estado e Município, ID, cor, potencia, cilindradas, capacidade de passageiros, ano do modelo, ano de fabricação, data de aquisição, quilometragem, dados de licenciamento, RENAVAM, chassi, capacidade de combustível, informações de consumo, estado de conservação, proprietário, locação, categoria CNH e cálculo de abastecimento;

19.1.3. Permitir filtrar os veículos por placa, ID, modelo e situação (Todos, disponível, em abastecimento, em manutenção, em viagem e inativo);

19.1.4. No cadastro de veículos, permitir vincular um proprietário, ou ainda, se for o caso, um registro de locação;

19.1.5. Permitir controlar as categorias de habilitação autorizadas a conduzir o veículo de modo que não permita vincular um motorista com categoria diferente da autorizada;

19.1.6. Permitir anexar imagem do veículo no cadastro deste;

19.1.7. Permitir realizar a consulta, alteração ou exclusão (quando não houver nenhum registro em viagem, manutenção ou abastecimento) do cadastro dos veículos;

19.1.8. Disponibilizar relatório com ficha cadastral do veículo, contendo todas as informações do veículo, inclusive informação de média de consumo do veículo;

19.1.9. Permitir o cadastro de motoristas do município, mantendo informações gerais sobre os mesmos, como foto, CPF, nome, data de nascimento, estado civil, sexo, tipo: (Outros Funcionários, Motorista do município e Todos), telefones para contato, dados da CNH (Número da CNH, categoria da CNH, pontos, data da primeira habilitação, Estado e Município, data de emissão e vencimento), além do endereço do Motorista (Logradouro, número, bairro, CEP, complemento, UF e município);

19.1.10. Permitir filtrar os motoristas por situação (Todos, Ativos e Inativos), nome e CPF;

19.1.11. Permitir consultar, alterar, excluir ou inativar o cadastro de motoristas do município;

19.1.12. Permitir cadastrar postos de abastecimento, mantendo dados como CNPJ, nome, razão social, inscrição estadual, bandeira (rede de postos ao qual está vinculado), telefone 01, telefone 02, e-mail, site e o contato (celular, e-mail, cargo e tratamento), além das informações de endereço do posto (Logradouro, número, bairro, CEP, complemento, UF e município);



**PREFEITURA
DE CARIRA**

FUNDADA EM 1953

**ESTADO DE SERGIPE
PREGOEIRA E EQUIPE DE APOIO**

- 19.1.13. Permitir filtrar os postos de abastecimentos por situação (Todos, Ativos e Inativos);
- 19.1.14. Permitir consultar, alterar, excluir e/ou inativar os postos de abastecimento cadastrados, de modo que o município possa gerenciar quais postos serão utilizados para abastecimento de sua frota;
- 19.1.15. Permitir o cadastro dos postos de manutenção e seguradoras, mantendo dados como tipo de pessoa (CNPJ/CPF), nome, razão social, inscrição estadual, telefone 01, telefone 02, e-mail, site, fax e o contato (Contato, celular, e-mail, cargo e tratamento), além das informações de endereço do posto (Logradouro, número, bairro, CEP, complemento, UF e município);
- 19.1.16. Permitir filtrar os postos de manutenção e seguradoras por situação (Todos, Ativos e Inativos);
- 19.1.17. Permitir consultar, alterar, excluir e/ou inativar os postos de manutenção e seguradoras cadastrados, de modo que o município possa gerenciar quais postos de manutenção e seguradoras serão utilizados;
- 19.1.18. Permitir cadastrar os contratos do órgão com postos de abastecimentos, postos de manutenção, aluguel de veículos e seguradoras, mantendo informações do contrato;
- 19.1.19. Permitir filtrar os contratos por número, período inicial, final e situação (Todos, Ativo e Inativo);
- 19.1.20. Nos Contratos com postos de abastecimento, deverá manter informações como valores dos Combustíveis ou percentuais de descontos que fazem parte do contrato, de modo que o órgão possa controlar os abastecimentos, prevendo os valores que serão gastos com cada tipo de combustível, além de possibilitar a inclusão de aditivos dos contratos com atualização de valores;
- 19.1.21. Permitir anexar arquivo digitalizado ao contrato, de modo que o órgão possa anexar quantos documentos achar necessário para o processo de contratação;
- 19.1.22. Permitir cadastrar tipo de manutenções que serão vinculadas as manutenções realizadas nos veículos do município;
- 19.1.23. Permitir filtrar os tipos de manutenções por Situação (Todos, Ativos e Inativos);
- 19.1.24. Permitir cadastrar rotas pré-definidas, que poderão ser utilizadas no cadastro de viagens e abastecimentos, mantendo informações de Estado e Município de Origem, Estado e Município de Destino e a quilometragem da rota cadastrada;

19.2. Operacional:

- 19.2.1. Permitir cadastrar as viagens, mantendo informações como o veículo utilizado na viagem, data de autorização, data de vencimento, motorista, data de saída prevista, data de saída, data de retorno prevista, data de retorno, Estado e Município de origem e destino, além da quilometragem do veículo no momento da saída para viagem, a quilometragem no momento do retorno da viagem, informações adicionais como descrição e observação adicionar roteiro e buscar por rota;
- 19.2.2. Permitir adicionar o cadastro de passageiro com nome e CPF após o salvar o cadastro de viagem.
- 19.2.3. Permitir filtrar por veículo, motorista, saída de - até, retorno de - até, descrição, tipo (todos, realizada e agendadas), situação (todos, aberto e encerradas);
- 19.2.4. Realizar o controle da quilometragem dos veículos, através do cadastro das viagens;
- 19.2.5. Faz o controle para impedir que um mesmo veículo seja utilizado enquanto uma viagem ou abastecimento não estiver sido finalizado;
- 19.2.6. Permitir o cadastro de abastecimentos, com ou sem vínculo com viagem, de modo que possa registrar os valores gastos com abastecimento dos veículos do município armazenando informações como



**PREFEITURA
DE CARIRA**

FUNDADA EM 1953

**ESTADO DE SERGIPE
PREGOEIRA E EQUIPE DE APOIO**

posto de abastecimento, veículo, motorista, data de autorização, tipo de combustível, número do contrato (se houver), quantidade do abastecimento, em litros ou m³, valor alocado para o abastecimento, quilometragem do veículo e a observação no momento da

19.2.7. Geração da ordem de abastecimento:

19.2.8. Permitir filtrar por código, período, posto, veículo, placa, motorista, situação (todos, em aberto, concluído e sem retorno) e tipo (todos, avulso e por contrato);

19.2.9. Permitir gerar a ordem de abastecimento dos respectivos abastecidos;

19.2.10. Gera ordens de abastecimento, em modelos personalizados, de modo que o órgão possa imprimir a ordem de abastecimento para ser entregue ao posto de abastecimento designado;

19.3.10. Não deverá permitir gerar novos abastecimentos para veículos que estejam com viagem ou abastecimento sem ter sido finalizado;

19.3.11. Ao finalizar um abastecimento a Aplicação Web deverá solicitar a quilometragem final do veículo e o valor pago no abastecimento, desse modo, a Aplicação Web será capaz de calcular a média de consumo do veículo;

19.3.12. Permitir cadastrar notas fiscais de combustíveis, permitindo vincular a nota a um ou mais abastecimentos;

19.3.13. Permitir filtrar por número, início de - até e posto de abastecimento;

19.3.14. Após cadastrar a nota fiscal do abastecimento do veículo, é permitido fazer a sua impressão;

19.3.15. Permitir criar um calendário de manutenções, preventivas e corretivas, de modo que o sistema emita alertas sobre a proximidade das manutenções a serem realizadas, ex: troca de óleo, filtros, revisões, etc...;

19.3.16. Permitir o cadastro das manutenções corretivas e preventivas realizadas nos veículos do órgão, de modo que através de relatórios possa gerenciar o gasto com manutenção da frota do município;

19.3.17. Permitir o cadastro da manutenção corretiva, permitindo filtrar por ponto de manutenção, veículo, motorista, data de saída de - até, data de saída prevista, descrição e tipo (todos, realizadas e agendadas);

19.3.18. Permitir agendar manutenções preventivas por ano, mês, semanas ou quilometragem do veículo, além disso, a solução emite alertas referentes as manutenções de acordo com os parâmetros definidos no cadastro da manutenção preventiva;

19.3.19. Permitir filtrar por veículo, manutenção, tipo de agendamento (todos, anual, mensal, semanal, diário e km), situação (todos, ativa, autorizada, executada e inativa);

19.3.20. Emitir alertas com possibilidade de parametrizar os prazos dos alertas de contratos próximos de vencimento, seja de posto de abastecimento, posto de manutenção, aluguel de veículo ou seguradoras, além disso, deverá emitir alertas para licenciamentos de veículos vencidos e/ou próximos ao vencimento e de motoristas com CNH próximos do vencimento e/ou com CNH vencidas;

19.4. Relatórios:

19.4.1. X Permitir a geração de relatório com relação de abastecimentos realizados pela frota, permitindo filtrar por período, por data de abastecimento, por locatário, por proprietário, por posto de abastecimento, veículo ou nota fiscal. Constando os valores gastos nos abastecimentos e quantidade de combustíveis consumidos de acordo com os filtros selecionados;

19.4.2. Permitir geração de relatório com relação de viagens e seus abastecimentos, de modo que o



**PREFEITURA
DE CARIRA**

FUNDADA EM 1953

**ESTADO DE SERGIPE
PREGOEIRA E EQUIPE DE APOIO**

município possa controlar a quantidade de combustível gasto por viagem e qual a quantidade de quilômetros que a frota do município percorreu, permitindo filtrar por período e veículo;

19.4.3. Permitir geração de relatório de abastecimento por veículo, tanto por abastecimento ou por hora, permitindo filtrar por período e veículo;

19.4.4. Permitir geração de relatório com relação de manutenção preventivas, permitindo que o município possa visualizar de forma facilitada os gastos com manutenções da frota. o relatório deverá permitir filtrar por data de abastecimento, por locatário, por veículo e período;

19.4.5. Permitir geração de relatório com relação de manutenção corretiva, permitindo que o município possa visualizar de forma facilitada os gastos com manutenções da frota. O relatório deverá permitir filtrar por veículo e período;

19.4.6. Permitir geração de relatório com relação de motoristas, exibindo informações como nome, CPF, sexo, celular, número da CNH e categoria de habilitação, permitindo filtrar por tipo (todos, motorista do município ou outros funcionários);

19.4.7. Permitir geração de relatório com relação de veículos, permitindo filtrar por todos, por aquisição (período e situação), por histórico de situação (período e situação) e por locatário (período, situação e locatário);

19.4.8. Possuir relatório de consumo tanto de forma detalhada como em resumo, demonstrando informações detalhadas sobre o consumo de combustível dos veículos do município, permitindo filtrar por período, todos, por combustível, veículo e por locatário, de modo que seja possível visualizar os gastos e consumo de cada órgão;

19.4.9. Possuir relatório de gráfico de consumo, permitindo filtrar por período;

19.4.10. Disponibiliza relação de veículos e a situação de licenciamento dos mesmos, agrupando por data, situação de licenciamento, (vencidos e a vencer) e tipo;

19.4.11. Possuir relatório de passageiros, permitindo filtrar por período, passageiro e motorista;

19.4.12. Relatórios dos contratos, exibindo informações detalhadas dos contratos firmados pelo município, permitindo que seja filtrado por período (início, vencimento e situação) e por posto (posto e nº do contrato);

19.5 Configurações

19.5.1. Emitir alerta de irregularidades de motoristas, quando os veículos precisarem de manutenção e quanto ao licenciamento anual dos veículos;

19.5.2. Emitir alerta sobre os contratos a vencer permitindo configurar a quantidade de dias;

19.5.3. Permite a parametrização se deseja bloquear ou não o cadastro de abastecimentos com quantidade de combustível superior a quantidade de combustível compatível do veículo.

20 - GESTÃO DE PROTOCOLO:

20.1. A solução web deve possibilitar o cadastramento de número irrestrito de Funcionários, Setores e Localizações do Município;

20.2. O cadastro de Localizações deverá possuir vínculo com um Setor cadastrado;

20.3. Deverá possuir cadastro de tipos de documentos que irão tramitar pelo órgão por meio de protocolo;

20.4. A solução deverá possibilitar o cadastro de número irrestrito de Solicitantes e Destinatários de



**PREFEITURA
DE CARIRA**

FUNDADA EM 1953

**ESTADO DE SERGIPE
PREGOEIRA E EQUIPE DE APOIO**

protocolos;

20.5. Deverá possibilitar criar protocolos, permitindo anexar documento ao mesmo, além de controlar se o protocolo será deferido ou indeferido, registrando todos os tramites do mesmo;

20.6. Na criação de protocolos, a solução deverá possibilitar definir uma data prazo para o mesmo, de modo que a solução possa emitir alertas sobre protocolos a receber e protocolos com prazo de validade próximo de expirar;

20.7. Deverá possibilitar, através de usuário administrador, selecionar quais usuários irão visualizar os protocolos de cada setor, de modo a manter a privacidade no tramite de informações, além disso, deverá possuir opção de enviar protocolo privado, onde apenas o destinatário selecionado poderá visualizar;

20.8. Deverá possibilitar criar protocolos tanto internos, gerados por membros do órgão, e externos, gerados por entrada de documentação externas, como fornecedores e entre outros que necessitem entregar qualquer documento a determinado setor do órgão;

20.9. Deverá possuir funcionalidade de recebimento de protocolo, de modo a atestar e alertar o recebimento do protocolo(processos):

20.10. Deverá possibilitar consultar os protocolos que estejam aguardando recebimento, de forma facilitada, para evitar falhas de comunicação ou recebimento de documentos, além disso, a solução deverá emitir alertas de protocolos a receber:

20.11. O sistema deverá ter estrutura de diretórios a consulta dos protocolos e deverá ser fácil de executar, permitindo consultar protocolos, criados (apenas os criados pelo usuário), enviados (apenas enviados pelo usuário), aguardando recebimento (apenas os protocolos enviados para o usuário) e recebidos (os protocolos já recebidos pelo usuário), além disso, deverá permitir filtrar os protocolos, por setor, período, número, assunto, tipo de documento, de modo a facilitar o tramite dos protocolos:

20.12. Deverá possuir relatório com relação de setores e localizações cadastradas na base de dados;

20.13. Deverá possuir relatório com relação de Protocolos criados, enviados e recebidos pelo usuário, permitindo filtrar os dados por período de criação. No relatório deverá constar a data de criação, o tipo de documento e assunto do protocolo;

20.14. Possuir parametrização da numeração dos processos permitindo a adoção de numeração sequencial única;

20.15. Permitir o recurso de assinatura eletrônica dos usuários em tramitação dos processos;

20.16. Deverá possibilitar rotina de arquivamento de processos, com identificação de sua localização, mantendo o histórico de tramitação dos processos;

20.17. Viabilizar a permissão para emissão de etiquetas, devendo ser impressa em grande quantidade;

20.18. Emitir comprovante de protocolização para o interessado no momento da inclusão do processo;

20.19. Permitir que o comprovante de protocolização seja impresso para 1 ou mais usuários;

20.20. Permitir cadastramento de dados para acesso via (web);

20.21. Permitir consultas aos processos através da Internet;

20.22. Consulta de todos os processos de um determinado requerente (web);

20.23. Consulta de um processo específico. (web).

21 - GESTÃO DE TRIBUTOS

21.1 Tributos:



**PREFEITURA
DE CARIRA**

FUNDADA EM 1953

**ESTADO DE SERGIPE
PREGOEIRA E EQUIPE DE APOIO**

- 21.1.1. Possuir Gerador de Relatórios integrado ao sistema, com interface para o usuário em língua portuguesa.
- 21.1.2. Permitir que os relatórios desenvolvidos sejam acessados e executados por dentro do sistema, possibilitando que argumentos como ano, entidade, data corrente, etc., sejam automaticamente preenchidos pelo sistema e, ainda, que seja possível utilizar as funções do sistema que estão disponíveis no banco de dados.
- 21.1.3. Permitir que os relatórios desenvolvidos pelo usuário sejam mantidos no banco de dados ou que esteja acessível para todos os usuários do sistema logo após ser salvo e que o backup desses relatórios seja feito juntamente (no mesmo processo) com o backup dos dados do sistema.
- 21.1.4. Permitir que sejam configurados os usuários que terão acesso aos relatórios.
- 21.1.5. Permitir criar novos relatórios personalizados baseando-se nos relatórios já existentes. - Permitir desativar (não excluir) relatórios não utilizados.
- 21.1.6. Permitir que os relatórios sejam desenvolvidos em linguagem SQL, com o uso de todos os comandos compatíveis com ela e com o banco de dados.
- 21.1.7. Possibilitar a exportação e importação de modelos de relatórios.
- 21.1.8. Permitir salvar os relatórios em arquivos para posterior impressão e em arquivo PDF com a possibilidade de assinar digitalmente.
- 21.1.9. Possibilitar configurar a periodicidade e os usuários que receberão avisos sobre a necessidade de backup do banco de dados;
- 21.1.10. Possibilitar configurar os usuários que poderão executar o backup do banco de dados;
- 21.1.11. Permitir executar automaticamente o backup em horários previamente agendados;
- 21.1.12. Permitir o backup da base de dados enquanto os usuários estão trabalhando no sistema; - Possuir relatórios de backups efetuados;
- 21.1.13. Permitir a compactação/descompactação do backup para fins de armazenamento, inclusive quando disparado pelo agendamento.
- 21.1.14. Permitir a validação e verificação de relatórios inconsistentes no banco de dados, demonstrando um relatório com as inconsistências encontradas.
- 21.1.15. Todos os acessos ao sistema devem ser registrados em arquivo, informando o módulo e identificando data, hora, usuário e ação realizada, podendo ser feita auditoria em módulo específico para esse fim.
- 21.1.16. Permitir abrir mais de uma opção do menu principal, simultaneamente, sem a necessidade de se fazer novo acesso ao sistema. Por exemplo, manter aberto ao mesmo tempo cadastros e relatórios distintos.
- 21.1.17. Possuir help „online“, sensível ao contexto, sobre o modo de operação de cada uma das tarefas.
- 21.1.18. Possuir controle de acesso aos módulos do sistema por senhas diferenciadas para cada usuário, com restrição de uso individual de cada senha.
- 21.1.19. Possuir cadastros de ruas, faces do imóvel, bairros e distritos para utilização no cadastramento dos contribuintes e imóveis; de bancos e agências; moedas, possibilitando a utilização de Unidades de Referência; de atividades econômicas; de planta de valores; de fiscais; de documentos fiscais que serão exigidos na fiscalização; cadastro único de contribuintes; de cartórios para possibilitar o relacionamento com o ITBI-Imposto sobre Transmissão de Bens Imóveis;
- 21.1.20. Conter um cadastro de publicidades, possibilitando o controle e manutenção das publicidades



**PREFEITURA
DE CARIRA**

FUNDADA EM 1953

**ESTADO DE SERGIPE
PREGOEIRA E EQUIPE DE APOIO**

localizadas dentro do município, possibilitando também o acompanhando os lançamentos de receitas dentro da própria funcionalidade.

21.1.21. Ter opção para cadastrar fórmulas de juros de financiamentos para refinanciamento de débitos correntes e dívida ativa, vencidos ou a vencer, podendo cobrar ou não taxa de expediente.

21.1.22. Possuir rotina configurável de Parcelamento de Dívida Ativa: podendo parcelar várias receitas, parcelar outros parcelamentos em aberto; dívidas executadas; conceder descontos legais através de fórmulas configuráveis; determinar valor mínimo por parcela; cobranças de taxas de parcelamento;

21.1.23. Ter um controle da apuração dos lançamentos dos contribuintes onde seja possível, por exemplo, comparar quanto foi

21.1.24. Declarado e quanto realmente foi faturado pelo contribuinte, gerando um lançamento com a diferença apurada com os devidos acréscimos. Sendo ainda possível a geração da notificação fiscal por atividade, ano, ano e atividade e parcela, facilitando uma possível contestação por parte do contribuinte. - Possibilitar a geração de arquivo para pagamento na modalidade Débito em Conta das receitas imobiliárias.

21.1.25. Possibilitar realizar a baixa dos pagamentos que foram enviados para Débito em Conta, podendo ainda atualizar o cadastro dos contribuintes e imóveis, incluindo ou excluindo a opção do Débito em Conta.

21.1.26. Possibilitar efetuar integração via web service com empresas de geoprocessamento

21.1.27. Possibilitar alteração do cadastro de imóveis devido a ajustes do geoprocessamento

21.1.28. Possibilitar ao usuário definir a classificação contábil para as diferenças de pagamento dos créditos tributários

21.1.29. Gerar auto de infrações e notificações aos contribuintes.

21.1.30. Controlar a geração de cálculo e emissão de notas avulsas, impressas pela secretaria da fazenda.

21.1.31. Possuir controle de denúncias fiscais.

21.1.32. Possibilitar o controle de requerimento de baixa, suspensão e cancelamento de atividades.

21.1.33. Permitir configuração de modelos de carnês pelo próprio usuário e para mensagens de carnê. - Possuir processos para fiscalização dos cadastros mobiliários e imobiliários, com lançamento, notificação fiscal e/ou auto de infração.

21.1.34. Controlar a compensação e restituição de pagamentos efetuados indevidamente.

21.1.35. Controlar a compensação e restituição de pagamentos efetuados indevidamente.

21.1.36. Controlar os projetos para emissão Alvará de Construção e Habite-se.

21.1.37. Permitir que haja Planta de Valores e que seja configurável conforme boletim cadastral e a localização do imóvel.

21.1.38. Possuir cadastro de imóvel urbano e rural configurável conforme boletim cadastral da Prefeitura, com a possibilidade de inserir campos numéricos (inteiros e decimais), datas, horas e textos a qualquer momento.

21.1.39. Possuir cadastro de averbações/observações para: contribuintes, imóveis, econômicos, dívidas e receitas diversas (solicitação de serviço)

21.1.40. Possibilitar o cadastramento de validações de dados para deixar as informações dos cadastros abaixo consistentes, evitando (por exemplo), que um imóvel construído fique sem área de construção: imobiliários, mobiliários (econômico), pessoas, projetos, receitas diversas, contribuição de melhorias, auto de infração, características de imobiliárias, características mobiliárias.

21.1.41. Permitir o controle de obras e construção civil, informando o tipo: ampliação reforma,



**PREFEITURA
DE CARIRA**

FUNDADA EM 1953

**ESTADO DE SERGIPE
PREGOEIRA E EQUIPE DE APOIO**

construção ou, demolição e permitir alterar o imóvel com as novas alterações.

21.1.42. Permitir o englobamento de imóveis, mesmo sendo de lotes diferentes, para a emissão de carnês e também permitir consultar os valores detalhadamente de cada imóvel englobado;

21.1.43. Ter controle sobre as notificações de lançamentos emitidas/enviadas, anuladas e devolvidas;
- Manter o histórico dos valores calculados de cada exercício.

21.1.44. Controlar as liberações de impressão de documentos fiscais por Gráficas e por ano, podendo cobrar taxa pela liberação ou não;

21.1.44. Manter uma tabela de dias não úteis para fins de cálculo de juro/multa. - Permitir trabalhar com várias moedas no sistema (UFIR, Reais, UFM) com possibilidade de indexadores para intervalos de datas.

21.1.45. Possuir rotinas de movimentações e alterações de dívidas (anistias, prescrições, cancelamentos, estornos, etc.)

21.1.46. Possuir relatórios gerenciais, estatísticos e financeiros: resumos de dívidas vencidas e à vencer; situação do cadastro;

21.1.47. Resumo da arrecadação por dia/mês, por tipo de dívida e por órgão arrecadador; de cancelamentos; de pagamentos; de estorno de pagamento; de situação da dívida ativa; de dívidas ativas parceladas.

21.1.48. Emitir notificação de cobrança administrativa para o contribuinte devedor, com parametrização do conteúdo da notificação.

21.1.49. Emitir certidão executiva e petição com textos parametrizados para cobrança judicial.

21.1.50. Possibilitar a emissão da Certidão de Dívida Ativa junto com a Petição através de uma única rotina para composição do processo de execução fiscal.

21.1.51. Permitir baixas dos débitos automaticamente através de arquivos de arrecadação fornecidos pelos Bancos.

21.1.52. Ter consulta geral unificada da situação do contribuinte (dívida ativa, débitos correntes de todas as receitas) com valores atualizados e opção para impressão de segundas vias, re-parcelamentos e pagamentos.

21.1.53. Conter um cadastro de imóveis rurais, onde neste seja possível inserir informações relacionadas ao Incra e planta de valores específica para este tipo de imóvel, onde as informações possam também servir de subsídio para o cálculo do ITR.

21.1.54. Conter no cadastro de Imóveis uma forma de acessar as principais funcionalidades relacionadas ao imóvel;

21.1.55. Acessa-las o sistema já demonstre as informações do imóvel ou contribuinte associado ao imóvel.

21.1.56. Possibilitar efetuar apuração fiscal de relacionadas a contas de serviço

21.1.57. Possibilitar gerar lançamentos provenientes de apurações fiscais por infração cometida

21.1.58. Permitir que sejam parametrizados todos os tributos conforme a legislação municipal, quanto à sua fórmula de cálculo, multa, correção e índices, moedas, etc.

21.1.59. Permitir cálculo de juros e multas de débitos correntes baseado em fórmulas, podendo já possuir rotina de inscrição em dívida com emissão do livro de dívida ativa, gerando informações sobre o ato da inscrição (livro, folha, data e número da inscrição), permitindo cálculos de atualizações e acréscimos legais



**PREFEITURA
DE CARIRA**

FUNDADA EM 1953

**ESTADO DE SERGIPE
PREGOEIRA E EQUIPE DE APOIO**

e controle da execução fiscal. controle de isenção/imunidade definido nas fórmulas de cálculo, permitindo resumos por tipo de isenção/imunidade de cada receita.

21.1.60. Conter uma agenda que possibilite ao usuário do sistema cadastrar seus compromissos diários. Conter uma agenda fiscal onde o fiscal possa cadastrar seus compromissos e visualizar compromissos relacionados a ações e plantões fiscais,

21.1.61. Permitindo através desta agenda efetuar a entrada em um plantão fiscal, consulta a ações fiscais e impressão de relatório de sua produtividade

21.1.62. Possibilitar ao efetuar o cadastro de uma ação fiscal enviar um e-mail ao contribuinte relacionado a ação comunicando e/ou notificando este contribuinte.

21.1.63. Possibilitar o cadastro automático de imóveis rurais quando for cadastrado um ITBI Rural de um imóvel que não possua ainda cadastro.

21.1.64. Possibilitar a consulta de lançamentos (dados financeiros), através: o nome, parte do nome, CNPJ/CPF. – Emitir certidão negativa, positiva ou positiva com efeito negativa.

21.1.65. Emitir extrato da movimentação financeira do contribuinte (tributos pagos, em aberto ou cancelados).

21.1.66. Gerar arquivos para a impressão dos carnês pelo Banco Bradesco, Banco do Brasil, Caixa Econômica e outros.

21.1.67. Controlar a emissão e pagamento do ITBI, bloqueando a transferência de imóveis quando este possui débitos em aberto ou está em dívida ativa.

21.1.68. Cadastrar as vistorias de imóveis e econômicos (empresas).

21.1.69. Calcular todos os impostos ou taxas pertinentes a cada cadastro técnico, sem a dependência de alterações nos programas de cálculo; e ainda permitir cálculos ou recálculos individuais, ou de um grupo de contribuintes.

21.1.70. Possibilitar efetuar o encerramento mensal, com controle mensal do saldo da dívida ativa com controle sob alterações e movimentações após o encerramento. – Possibilitar a apuração fiscal de serviços tomados.

21.1.71 Possibilitar a apuração de projetos, tendo integração com a declaração de despesas declaradas por construtoras.

21.1.72. Possibilitar que o servidor municipal possa configurar e administrar novas informações sobre os imóveis, econômicos e contribuintes.

21.1.73. Permitir que seja gerado arquivos para a impressão dos carnês por terceiros.

21.1.74. Possuir rotina de inscrição em dívida com emissão do livro de dívida ativa, gerando informações sobre o ato da inscrição (livro, folha, data e número da inscrição), permitindo cálculos de atualizações e acréscimos legais e controle da execução fiscal.

21.1.75. Possuir cadastro para suspender lançamento total ou de algumas receitas do mesmo.

21.1.76. Possuir cadastro para suspender notificações e autos de infração, bem como controlar suas movimentações durante o processo.

21.1.77. Permitir emitir parcela unificada para pagamento, relacionando todos os correntes, dívidas ativas e parcelas de dívidas que o contribuinte estiver devendo.

21.1.78. Ter o controle de emissão de segunda via do carnê com acréscimo de taxa por emissão, podendo ser configurado por Receita;



**PREFEITURA
DE CARIRA**

FUNDADA EM 1953

**ESTADO DE SERGIPE
PREGOEIRA E EQUIPE DE APOIO**

- 21.1.79. Possibilitar a emissão de parcelas, pagamento, transferência para dívida e parcelamento através das janelas de consultas
- 21.1.80. Controlar a emissão de documentos impressos, registrando: forma de entrega, data entrega cancelamento;
- 21.1.81. Dispor de rotinas que permitem o controle de acesso aos usuários de acordo com a área de atuação de cada usuário dentro do sistema;
- 21.1.82. Possibilitar o cadastramento único de contribuintes, o qual poderá ser utilizado em todo o sistema, facilitando as consultas e emissão de Certidão Negativa de Débito;
- 21.1.83. Permitir emitir receitas referentes a imóveis, econômicos, contribuição de melhorias ou serviços diversos;
- 21.1.84. Possuir opção para verificar os históricos das alterações cadastrais (cadastro de contribuintes, cadastro imobiliário e cadastro mobiliário) efetuadas por determinados usuários, por data ou por processo de alteração.
- 21.1.85. Poder emitir uma prévia do ITBI para apreciação do contribuinte, sem necessariamente que o ITBI seja confirmado;
- 21.1.86. Poder controlar ITBIs de imóveis arrematados em leilão
- 21.1.87. Ter o controle das ME, MEI e EPPs optantes pelo Simples Nacional, conforme Lei Complementar 123/2006 ;
- 21.1.88. Possibilitar a prorrogação ou antecipação de vencimento parcial somente de alguns lançamentos ou geral, por algum processo que venha a ocorrer com o lançamento;
- 21.1.89. Emitir carnês dos créditos tributários e dívida ativa, bem como segunda via de carnês, imprimindo opcionalmente algumas parcelas.
- 21.1.90. Possibilitar a emissão de notificação de lançamento endereçada aos contribuintes que tiverem lançamentos. – Ter rotina que possibilite conceder Remissão ao contribuinte para Débitos, Dívidas;
- 21.1.91. Possibilitar o parcelamento de débitos podendo optar pela cobrança ou não de juro de financiamento; - Conter rotina configurável para refinanciamento (parcelamento) onde possam ser refinanciados todos os débitos, dividas ativas e dividas parceladas, vencidos ou à vencer, podendo cobrar ou não taxa de expediente;
- 21.1.92. Efetuar as baixas dos débitos através de leitora de código de barras com opção de autenticar ou não os documentos de arrecadação;
- 21.1.93. Possuir relatório que demonstre, em uma visão ampla, da arrecadação do município por bairro.
- 21.1.94. Controlar a execução de dívidas;
- 21.1.95. Emitir os livros de dívida ativa e notificação para os contribuintes inscritos;
- 21.1.96. Possibilitar a emissão de relatório para a verificação da movimentação das dívidas ativas dentro de um período informado, controlando assim os saldos.
- 21.1.97. Permitir agregar junto ao parcelamento de dívidas, a cobrança de outros valores pertinentes à dívida, como honorários, juros de financiamento, correção pré-fixada, taxa de expediente, etc.
- 21.1.98. Ter a possibilidade de ao parcelar as dívidas, incluir valores de reforços em parcelas, devido a sazonalidade de liquidez dos contribuintes.
- 21.1.99. Possuir rotinas de configuração através de fórmulas para: cancelar, prescrever, suspender,



**PREFEITURA
DE CARIRA**

FUNDADA EM 1953

**ESTADO DE SERGIPE
PREGOEIRA E EQUIPE DE APOIO**

anistiar a dívida ativa automaticamente, com seus respectivos registros.

21.1.100. Permitir a emissão de documentos inerentes à fiscalização: Termo de Início da Fiscalização, Termo de Encerramento da Fiscalização, Termo de Ocorrência, Termo de Apreensão de Documentos, Termo de Prorrogação da Fiscalização,

21.1.101. Intimação, Recibo de Entrega de Documentos, Auto de Infração, Produção Fiscal, Planilha de Cálculo da Apuração Fiscal.

21.1.102. Possibilitar que seja feito cálculo simulado baseado no histórico de alterações, exercícios anteriores, dados cadastrais do exercício atual, considerando os parâmetros de cálculo do exercício solicitado.

21.1.103. Permitir desmembramentos e remembramentos de imóveis.

21.1.104. Possuir rotina para importar imagem da planta cartográfica do imóvel, individual e geral.

21.1.105. Controlar a entrega e devolução de carnês e/ou notificações.

21.1.106. Permitir gerar o ITBI de mais de um imóvel do mesmo proprietário para o mesmo comprador.
- Possibilitar a consulta de ações fiscais por fiscal.

21.1.107. Possibilitar o cadastramento de fiscais, documentos fiscais, relacionamento entre documentos e atividades, infrações e notificações, os quais poderão ser utilizados na programação de ações fiscais e apurações fiscais;

21.1.108. Possuir relatório que liste as inconsistências do cadastro imobiliário

21.1.109. Possuir controle da liberação do alvará provisório conforme Lei Complementar 123/06.

21.1.110. Possuir cadastro configurável para as vistorias de imóveis e econômicos (empresas)

21.1.111. Permitir consultas cadastrais através: do nome, parte do nome, CNPJ/CPF, endereço e inscrição cadastral.

21.1.112. Manter um cadastro de dias não úteis (feriados) para fins de cálculo de juro/multa.

21.1.113. Possibilitar após a baixa, a emissão de relatório com o demonstrativo do movimento para conferência.

21.1.114. Possuir cadastros de mobiliário (econômico) e de atividades configuráveis conforme boletim cadastral da Prefeitura, com a possibilidade de inserir campos numéricos (inteiros e decimais), datas, horas e textos à qualquer momento.

21.1.115. Ter a possibilidade de parametrizar a geração de lançamentos, com a diferença dos pagamentos a menor para Débitos, Dívida Ativa, Dívida Parcelada e Refis.

21.1.116. Possibilitar a importação de arquivos de Períodos e Eventos do Simples Nacional.98. - Possibilitar a contabilização dos valores das deduções (descontos, anistias, cancelamentos, etc.) juntamente com os valores das receitas arrecadadas.

21.1.117. Possibilitar o controle da data de validade das notas fiscais liberadas.

21.1.118. Efetuar consistência no cadastro de pessoas em relação as informações das pessoas jurídicas enquadradas como MEI (Microempreendedor Individual) conforme critérios estabelecidos pelo Simples Nacional.

21.1.119. Possibilitar a emissão de relatório demonstrando os valores concedidos ou perdidos de descontos no momento do pagamento das parcelas.

21.1.120. Possibilitar a emissão do documento do Habite-se de forma parcial.

21.1.121. Possibilitar que o abatimento realizado na composição dos parcelamentos possa ser



**PREFEITURA
DE CARIRA**

FUNDADA EM 1953

**ESTADO DE SERGIPE
PREGOEIRA E EQUIPE DE APOIO**

parametrizado para baixar os débitos/dívidas de forma cronológica.

21.1.122. Possibilitar a emissão de relatório com a posição da dívida ativa em determinada data, permitindo verificar a situação do cadastro da dívida ativa de forma retroativa ou futura.

21.1.123. Possibilitar a geração de um único cadastro de ITBI para transferência de diversos imóveis com vendedores e compradores diferentes.

21.1.124. Possibilitar que sejam informadas as dívidas que estão sendo enviadas para protesto, podendo ser filtradas e consultadas em relatórios específicos.

21.1.125. Geração de Boletos com código QR Code para pagamento por PIX, valor pago será depositado na conta selecionada pelo Órgão.

22 - Gestão do Portal do Contribuinte – NFS-e, ISS Bancos e Certidões Online.

22.1. A solução deverá possuir funcionalidade de emissão de Nota Fiscal de Serviços Eletrônica (NFS-e) para todos os contribuintes de ISS do município, e Nota Fiscal de Serviço Eletrônica Avulsa (NFS-e avulsa), para contribuintes eventuais e transitórios contendo informações cadastrais do prestador do serviço e do tomador do serviço, além de informações detalhadas sobre o(s) serviço(s) prestado(s) de acordo com a Lei Complementar 116/2003, Descontos, e Retenções Federais, com Código de verificação de autenticidade e com código de barras em formato "QR Code";

22.2. A solução deverá possibilitar cancelamento de NFS-e e NFS-e avulsa, em caso de erros de preenchimento, com controle de permissão e prazos de cancelamento, além de possibilidade de solicitação de cancelamento de NFS-e à Prefeitura nos casos em que o prazo de cancelamento expirar, através de módulo de requerimento;

22.3. A solução deverá possibilitar envio de nota fiscal por e-mail para o tomador do serviço;

22.4. A solução deverá possuir funcionalidade de importar dados de uma nota fiscal existente, preenchendo todos os campos de acordo com a nota fiscal selecionada, visando facilitar o preenchimento das notas fiscais;

22.5. A solução deverá possibilitar exportar arquivo no formato XML nota fiscais de serviço eletrônica;

22.6. Possibilidade de substituição de NFS-e, nos casos de erro de preenchimento de dados, com cancelamento automática da NFS-e errada e geração automática da NFS-e substituta;

22.7. Possibilitar informar dados de construção civil, nos casos de serviços prestados desta natureza, para preenchimento por parte dos prestadores de serviços afim de realizar dedução na base de cálculo do ISS, com informações detalhadas da obra;

22.8. Consulta de NFS-e e NFS-e avulsas emitidas através de vários filtros de pesquisa (número de nota fiscal, período de emissão, CPF ou CNPJ do tomador do serviço e etc.)

22.9. Emissão de Documento de Arrecadação Municipal (DAM) com código de barras para recolhimento do imposto devido, em agências bancárias, além de possibilitar a impressão de 2º via com data de vencimento atualizada e cálculo automático de juros, multa e correção monetário quando necessário;

22.10. Importação de Recibos Provisórios de Serviços – RPS, para geração de Notas Fiscais de Serviços Eletrônica – NFS-e, através de arquivos em formato XML;

22.11. Disponibilizar ferramenta, acessível por qualquer cidadão, para verificação de autenticidade de NFS-e emitidas através de sistema, mediante fornecimento do código de verificação da nota e estado/município



**PREFEITURA
DE CARIRA**

FUNDADA EM 1953

**ESTADO DE SERGIPE
PREGOEIRA E EQUIPE DE APOIO**

de origem da mesma.

22.12. Disponibilizar ferramenta para possibilitar a emissão de Documento Auxiliar da Nota Fiscal Serviços – DANFS, com as mesmas informações contidas na NFS-e e respectivo DAM, pelos prestadores de serviço estabelecidos em outro município, para serem entregues aos tomadores dos serviços domiciliados no município, como forma de facilitar e aprimorar o controle das retenções e dos valores a serem recolhidos neste Município;

22.13. A solução deverá possibilitar aos tomadores de serviço, aprovar ou não, os DANFS emitidos pelos prestadores de serviço, validando as informações da nota fiscal e caso houver algum erro poder retornar o DANFS ao prestador de serviço para correção ou emissão de um novo DANFS com as informações corretas;

22.14. Disponibilizar funcionalidade para informar notas fiscais de serviço com incentivo fiscal para possíveis descontos do valor do ISS, quando houver política pública de incentivo a emissão de nota fiscal vigente no município;

22.15. A solução deverá possibilitar, a consulta e impressão de DAM de ISS geradas para o contribuinte, permitindo visualizar as arrecadações pagas ou em aberto, com possibilidade de impressão de 2º via com código de barras para pagamento em agência bancária e data de vencimento atualizada com cálculo de juros, multa e correção monetária;

22.16. A solução deverá possibilitar determinar prazos através de módulo de gestão tributária para bloqueio de emissão de notas fiscais quando houver dívidas de ISS ou T.L.F. em aberto;

22.17. A solução deverá possibilitar atualização cadastral do contribuinte, inclusive, inclusão de atividades e sócios com possibilidade de anexar arquivo digitalizados.

22.18. A solução deverá possuir relatório de livro fiscal com termo de abertura e encerramento, contendo as informações de todas as notas fiscais do mês selecionado na geração;

22.19. A solução deverá possuir relatório com relação de notas fiscais de serviço emitidas pelo contribuinte, com somatório dos valores das notas fiscais e do ISS. A solução deverá possuir relatório com relação de crédito de notas fiscais de serviço canceladas que deverão ser utilizados para desconto no valor do ISS dos próximos meses;

22.20. A solução deverá possuir relatório com relação de notas fiscais de serviço com incentivo fiscal que poderão ser utilizadas para desconto de ISS, quando houver política pública de incentivo a emissão de nota fiscal de serviço.

22.1 Gestão do Portal do Contribuinte – ISS Retido ou Substituição Tributária

22.1.1 A solução deverá possibilitar aos substitutos tributários o registro e repasse de ISS retido das notas fiscais de serviços em que estejam como tomador, para tal, a ferramenta deverá permitir lançar mais de uma nota fiscal de serviço para ser repassado o ISS;

22.1.2. A solução deverá possibilitar geração automática da DAM de ISS, com código de barras para pagamento em agência bancária;

22.1.3. A solução deverá possuir parâmetro na solução de gestão tributária para definir os prazos de repasse de ISS, inclusive, realizando automaticamente a inclusão de juros, multa e correção monetária quando necessário;

22.1.4. A solução deverá manter o histórico de repasse do contribuinte substituto para consultas



**PREFEITURA
DE CARIRA**

FUNDADA EM 1953

**ESTADO DE SERGIPE
PREGOEIRA E EQUIPE DE APOIO**

futuras, permitindo emitir segunda via de DAM com código de barras;

22.1.5. A solução deverá possuir relatório com informações detalhadas dos DAM's informados na solução para repasse, demonstrando quais notas fiscais foram utilizadas para geração da DAM.

22.1.6. A solução deverá possuir integração com os módulos de Nota Fiscal de Serviço Eletrônica e DANFS, permitindo importar dados de nota fiscal para repasse de ISS;

22.2. Gestão do Portal do Contribuinte – Emissão de Certidão de Débitos

22.2.1. A solução deverá possibilitar a todos os contribuintes do município consulta, emissão e impressão de certidão de débitos negativa e positiva com efeito de negativa, com código de autenticidade para validação da certidão de débitos através de acesso público ao portal do contribuinte. A certidão deverá constar além dos dados do contribuinte o prazo de validade da certidão;

22.2.2. A solução deverá possibilitar através de módulo de gestão tributária definir prazos de certidão de débitos, além de permitir personalizar os modelos de certidão, permitindo assim, que a prefeitura utilize seu próprio modelo de certidão;

22.2.3. A solução deverá possibilitar através de módulo de gestão tributária, definir se haverá cobrança pela emissão da certidão de débitos, caso sim, deverá disponibilizar DAM com código de barras para pagamento em agência bancária;

22.2.4. A solução deverá exibir mensagem ao contribuinte informando quando houver débitos junto a prefeitura e solicitando que procure o órgão responsável para regularização dos débitos;

22.2.5. A solução deverá possibilitar impressão de 2º via de DAM com data de vencimento atualizada e cálculo automático de juros, multa e correção monetária;

22.2.6. A solução deverá disponibilizar portal com acesso público para consulta de autenticidade de certidão, através de código de autenticidade da certidão;

22.2.7. Permitir, através do módulo Gestão Tributária, visualizar, consultar ou imprimir as certidões geradas através do módulo de emissão de certidão de débitos.

22.3. Gestão do Portal do Contribuinte – Recolhimento de ISS de Instituições Financeiras

22.3.1. Disponibilizar plano de contas do BACEN para que as instituições financeiras realizem o lançamento dos rendimentos com incidência em ISS, calculando automaticamente o valor do ISS e gerando DAM de ISS automaticamente com código de barras para pagamento em agência bancária;

22.3.2. Possibilitar impressão de 2º via de DAM de ISS com data de vencimento atualizado e cálculo automático de juros, multa e correção monetária quando necessário;

22.3.3. Disponibilizar plano de contas do BACEN para que as instituições financeiras, devidamente autorizadas pelo município, realizem o lançamento retificador dos rendimentos com incidência em ISS, calculando automaticamente a diferença do ISS e gerando DAM com a diferença do ISS automaticamente, com código de barras para pagamento em agência bancária;

22.3.4. Possibilitar impressão de 2º via de DAM com diferença de ISS com data de vencimento atualizada e cálculo automático de juros, multa e correção monetária quando necessário;

22.3.5. Possibilitar, através do módulo de gestão tributária, definir prazos para lançamento de



**PREFEITURA
DE CARIRA**

FUNDADA EM 1953

**ESTADO DE SERGIPE
PREGOEIRA E EQUIPE DE APOIO**

rendimento com incidência de ISS, assim como, definir prazos para o lançamento da retificadora;

22.3.6. Exigir que seja anexado ao lançamento dos rendimentos, assim como, no lançamento retificador, documento comprobatório de rendimentos do mês no formato .pdf, não permitindo a confirmação do lançamento dos rendimentos sem a devida anexação do documento;

22.3.7. Possibilitar visualização e consulta de todos os lançamentos realizados pela instituição financeira, permitindo realizar o download do arquivo anexado ao lançamento, imprimir relatório de detalhamento de rendimentos;

22.3.8. Possibilitar visualização e consulta de todos os DAM gerados, permitindo acompanhar os débitos em aberto, pagos e verificar a baixa dos débitos;

22.3.9. Possibilitar, através do módulo de gestão tributária, visualizar e consultar todos os lançamentos realizados pelas instituições financeiras, permitindo realizar a impressão do detalhamento do lançamento de rendimentos e fazer o download do arquivo anexado;

22.3.10. Possibilitar, através do módulo de gestão tributária, visualização e consulta de todos os DAM gerados, permitindo acompanhar a situação das arrecadações de ISS das instituições financeiras;

22.3.11. Deverá possuir relatório com informações detalhadas sobre as arrecadações de ISS da instituição financeira;

22.3.12. Deverá possibilitar o cadastro de vários usuários para uma mesma instituição financeira, gerando log de auditoria individual por usuário, para melhor controle do município;

22.3.13. Deverá possuir relatório com demonstrativo de débitos, mostrando informações detalhadas das arrecadações de ISS, em aberto ou pagas;

23 - GESTÃO ELETRÔNICA DOCUMENTO:

23.1. A solução web deve possibilitar o cadastramento de número irrestrito de Funcionários, interessados, contribuintes, procurador, órgãos judiciais e Departamentos da Prefeitura;

22.2. Deverá possibilitar o cadastro de Pastas para armazenamento de documentos, permitindo, para melhor organização da documentação, criar Pastas sobre Pastas;

22.3. Permitir definir uma lotação para o funcionário que poderá tramitar processos;

22.4. Controle de acesso diferenciado por nível de usuário;

22.5. Permitir acompanhamento detalhado de todos os processos que dão entrada no setor;

22.6. Controla o andamento do processo através de fluxo;

22.7. A solução deverá permitir o cadastro de Documentos inserindo informações como Data de Cadastro, Título do Documento ou Processo, Autor, Quantidade de Páginas e Resumo do Documento esses dados servirão para melhor organizar os Documentos e

22.8. Pesquisa-los com maior facilidade;

22.9. Deverá possibilitar consultar e visualizar os Documentos armazenados, permitindo filtrar por Pasta, Título do Documento, Resumo, Período de Cadastro, Departamento, Setor e Localização, Código de Cadastro e Nome do Arquivo Digitalizado;

22.10. O cadastro de Documento, deverá possibilitar anexar arquivos digitalizados em formatos (zip, rar, jpg, gif, png, bmp, pdf, doc, docx e odt);

22.11. Deverá possuir interface amigável que permita navegar com facilidade entre as Pastas e Documentos cadastrados, além de permitir fazer o download do arquivo anexado e visualizar o mesmo;



**PREFEITURA
DE CARIRA**

FUNDADA EM 1953

**ESTADO DE SERGIPE
PREGOEIRA E EQUIPE DE APOIO**

- 22.12. Deverá possibilitar a utilização de certificado digital;
- 22.13. Deverá possuir relatório com lista de Documentos anexados, informando o Nome do Arquivo, Data de Cadastro, Autor, Resumo e Número de Páginas;
- 22.14. Deverá possuir relatório com resumo de Documentos anexados, informando a quantidade de Documentos anexados por data, permitindo agrupar por localização;

24 - GESTÃO DE DIÁRIO OFICIAL:

- 24.1 Permitir configurar o diário oficial para ser gerado com numeração de forma Geral ou Anual;
- 24.2. Unificar em uma edição as publicações que forem inclusas com a mesma data;
- 24.3. Permitir publicar Diário Oficial com data anterior a atual;
- 24.4. Exibir logomarca do Município a qual o Diário Oficial pertence;
- 24.5. Permitir incluir texto de cabeçalho padrão para as edições publicadas;
- 24.6. Permitir padronizar o nome do arquivo para download do Diário Oficial;
- 24.7. Permitir o cadastro da Entidade a qual se refere o Diário Oficial;
- 24.8. Permitir o cadastro de Grupo, permitindo organizar as publicações selecionando o grupo desejável;
- 24.9. Permitir o cadastro de SubGrupo, permitindo organizar as publicações selecionando o SubGrupo desejável;
- 24.10. Permitir o cadastro de Publicações, permitindo incluir Data da Publicação, Grupo, SubGrupo, Nome e Resumo;
- 24.11. Permitir anexar PDFs aos cadastros das publicações no Diário oficial;
- 24.12. Permitir filtrar as Publicações cadastradas por Data de Inclusão e por Nome;
- 24.13. Permitir filtrar os Diários Oficiais publicados por Período, Grupo, SubGrupo, Ano;
- 24.14. Permitir gerar relatório com a relação de publicações cadastradas no sistema.

25 - APLICATIVO B.I

- 25.1. Permitir a visualização dos gastos com a educação por mês;
- 25.2. Permitir a visualização dos gastos com a educação por ano;
- 25.3. Deve exibir os gastos com a educação no mês;
- 25.4. Deve exibir os gastos com a educação até o mês;
- 25.5. Deve exibir os gastos com a educação no mês, referente a receita orçamentaria arrecadada;
- 25.6. Deve exibir os gastos com a educação no mês, referente ao recurso do FUNDEB;
- 25.7. Deve exibir os gastos com a educação no mês, referente a despesa empenhada e paga no exercício;
- 25.8. Deve exibir os gastos com a educação no mês, referente ao ensino fundamental;
- 25.9. Deve exibir os gastos com a educação no mês, referente as demais despesas consideradas na MDE;
- 25.10. Deve exibir os gastos com a educação no mês, referente aos restos a pagar quitados no exercício;
- 25.11. Deve exibir os gastos com a educação até o mês, referente a receita orçamentaria arrecadada;
- 25.12. Deve exibir os gastos com a educação até o mês, referente aos recursos do FUNDEB;
- 25.13. Deve exibir os gastos com a educação até o mês referente a despesa empenhada e paga no exercício;
- 25.14. Deve exibir os gastos com a educação até o mês referente ao ensino fundamental;



**PREFEITURA
DE CARIRA**

FUNDADA EM 1953

**ESTADO DE SERGIPE
PREGOEIRA E EQUIPE DE APOIO**

- 25.15. Deve exibir os gastos com a educação até o mês referente as demais despesas consideradas na MDE;
- 25.16. Deve exibir os gastos com a educação até o mês referente aos restos a pagar quitados no exercício;
- 25.17. Deve permitir visualizar a apuração da educação por mês;
- 25.18. Deve permitir visualizar a apuração da educação por ano;
- 25.19. Na educação exibir a apuração no mês;
- 25.20. Na educação deve exibir na apuração do mês a informação dos recursos aplicados nos níveis prioritários de atuação (art 211 cf);
- 25.21. Deve exibir na apuração do mês o percentual dos recursos aplicados nos níveis prioritários de atuação;
- 25.22. Deve possuir na apuração do mês os recursos aplicados na manutenção e desenvolvimento do ensino;
- 25.23. Deve possuir na apuração do mês o percentual dos recursos aplicados na MDE;
- 25.24. Deve permitir visualizar os gastos com a educação no mês em forma de gráfico;
- 25.25. Deve permitir visualizar os gastos com a educação até o mês em forma de gráfico;
- 25.26. Na visualização em gráfico dos gastos com a educação deve permitir selecionar o mês;
- 25.27. Na visualização em gráfico dos gastos com a educação deve permitir selecionar o ano;
- 25.28. Deve exibir o valor em porcentagem dos gastos da saúde no mês;
- 25.29. Deve exibir o valor em porcentagem dos gastos da saúde até o mês;
- 25.30. Deve exibir o valor em porcentagem dos gastos da saúde no exercício;
- 25.31. Deve permitir selecionar o mês para consultar os gastos com a saúde;
- 25.32. Deve permitir selecionar o ano para consultar os gastos com a saúde;
- 25.33. Deve exibir os gastos com a saúde no mês;
- 25.34. Deve exibir os gastos com a saúde até o mês;
- 25.35. Deve exibir os gastos com a saúde no mês o valor referente a receita orçamentaria arrecadada;
- 25.36. Deve exibir os gastos com a saúde no mês o valor referente a despesa com a saúde;
- 25.37. Deve exibir os gastos com a saúde até o mês o valor referente a receita orçamentaria arrecadada;
- 25.38. Deve exibir os gastos com a saúde até o mês o valor referente a despesa com a saúde;
- 25.39. Deve exibir os gastos com a saúde em forma de gráfico;
- 25.40. Deve permitir selecionar o mês quando a visualização for em gráfico;
- 25.41. Deve permitir selecionar o ano quando a visualização for em gráfico;
- 25.42. No gráfico deve exibir os gastos com a saúde no mês;
- 25.43. No gráfico deve exibir os gastos com a saúde até o mês;
- 25.44. No gráfico deve possuir o valor do restante da receita da saúde;
- 25.45. Deverá exibir a aplicação dos recursos da FUNDEB no mês e até o mês;
- 25.46. Deve exibir na aplicação dos recursos da FUNDEB o valor da receita orçamentaria arrecadada no mês;
- 25.47. Deve exibir na aplicação dos recursos da FUNDEB no mês o valor da despesa empenhada e paga no exercício;
- 25.48. Deve exibir na aplicação dos recursos da FUNDEB no mês o valor do recurso do FUNDEB;
- 25.49. Deve exibir na aplicação dos recursos da FUNDEB até o mês o valor da receita orçamentaria



**PREFEITURA
DE CARIRA**

FUNDADA EM 1953

**ESTADO DE SERGIPE
PREGOEIRA E EQUIPE DE APOIO**

arrecadada no mês;

25.50. Deve exibir na aplicação dos recursos da FUNDEB até o mês o valor da despesa empenhada e paga no exercício;

25.51. Deve exibir na aplicação dos recursos da FUNDEB até o mês o valor do recurso do FUNDEB;

25.52. Exibir a apuração no mês, do FUNDEB;

25.53. Exibir a apuração no mês do FUNDEB referente o valor dos recursos aplicados na remuneração dos profissionais do magistério da educação;

25.54. Exibir a apuração no mês referente aos créditos adicionais abertos no primeiro trimestre do exercício seguinte;

25.55. Exibir a apuração no mês referente o valor dos recursos utilizados no exercício;

25.56. Permitir a visualização do FUNDEB em forma de gráfico;

25.57. No gráfico deve conter o valor da despesa, receita e FUNDEB, no mês;

25.58. No gráfico deve conter o valor da despesa, receita e FUNDEB, até o mês;

25.59. Deve permitir selecionar o mês para visualização do gráfico da despesa, receita e FUNDEB;

25.60. Deve permitir selecionar o ano para visualização do gráfico da despesa, receita e FUNDEB;

25.61. Deve permitir selecionar o mês para visualização da receita;

25.62. Deve permitir selecionar o ano para visualização da receita;

25.63. Deve exibir o total previsto da receita;

25.64. Deve exibir o saldo a arrecadar da receita;

25.65. Deve exibir o valor da receita arrecadado;

25.66. Deve exibir na receita o total no mês;

25.67. Deve exibir na receita o total até o mês;

25.68. Possuir a visualização da receita em forma de gráfico;

25.69. Deve permitir selecionar o mês quando a receita for visualizada em forma de gráfico;

25.70. Deve permitir selecionar o ano quando a receita for visualizada em forma de gráfico;

25.71. Deve exibir no gráfico o total previsto da receita;

25.72. Deve exibir no gráfico o saldo a arrecadar da receita;

25.73. Deve exibir no gráfico da receita o total no mês;

25.74. Deve exibir no gráfico da receita o total até o mês.

26 - GESTÃO DE TRANSPARENCIA E ACESSO A INFORMAÇÃO;

26.1. Portal De Transparência

26.2. Exibir o lançamento de Atos Administrativos tais como Ata de Sessão, Circulares, Projetos de Leis, Resoluções, assim como cadastrar qualquer outro tipo de Atos;

26.3. Exibir o lançamento de Audiências Públicas;

26.4. Exibir o lançamento de informações referente a Concursos e Processos Seletivos;

26.5. Exibir Contracheque Online dos servidores do Município, desde que seja feita a liberação pelo setor de Recursos Humanos, as informações devem ser integradas com o sistema de Folha de Pagamento;

26.6. Exibir o Lançamento de Contratos com opção de download;

26.7. Exibir o Lançamento de Convênios com opção de download;



**PREFEITURA
DE CARIRA**

FUNDADA EM 1953

**ESTADO DE SERGIPE
PREGOEIRA E EQUIPE DE APOIO**

- 26.8. Exibir o Lançamento de Contratos com opção de download;
- 26.9. Exibir informações de Cronologia de Pagamentos, Relação Geral de Credores por ordem Cronológica, Relação De Credores De Recursos Vinculados, Relação De Pequenos Credores, Restos A Pagar Por Fonte E Ano;
- 26.10. Exibir informações de Despesas, o que foi empenhado, liquidado e feito pagamento, separado por órgão e permitindo filtrar por empenho, liquidação, pagamento, pagamento extra orçamentário e transferências;
- 26.11. Exibir informações de Diárias e Passagens;
- 26.12. Exibir Diário Oficial do Município;
- 26.13. Deve exibir ícone E-OUV permitindo incluir links externos de ouvidoria;
- 26.14. Deve exibir ícone E-SIC permitindo a interação entre o órgão e o cidadão visando maiores esclarecimentos ao redor da administração pública, com a geração de relatórios.
- 26.15. Exibir ícone Estrutura Administrativa permitindo o cadastro da estrutura organizacional e administrativa do município. Podendo inclusive inserir foto.
- 26.16. Exibir Folha de Pagamento do Município separada por mês e ano, essas informações devem ser integradas com o sistema de folha de pagamento utilizado pelo município, onde devem ser exibidos cargo / função, carga horária, remuneração líquida e bruta, descontos legais e salário base, matrícula, data de admissão, tipo de vínculo e lotação.
- 26.17. Exibir o lançamento de informações e documentos referente ao FUNDEB, com a possibilidade de download.
- 26.18. Exibir ícone LC-173 permitindo o lançamento de informações referente a Lei Complementar 173;
- 26.19. Exibir ícone do Combate do Covid-19, permitindo o lançamento de informações referente aos gastos públicos com o combate ao covid-19, relação de vacinados, decretos, licitações, contratos, receita e despesa e demais relatórios;
- 26.20. Exibir o lançamento e exibição de LDO, LOA, PPA, separados por pastas e anos;
- 26.21. Exibir o lançamento e exibição da LRF, RCI, RREO, RGF, separados por pastas e anos;
- 26.22. Exibir ícone Legislação, permitindo fazer o lançamento de leis e estatutos municipais tais como: Código Tributário, Estatuto do Magistério, Estatuto dos Servidores etc;
- 26.23. Exibir Ícone Licitação, permitindo o lançamento de processos licitatórios feito pelo município;
- 26.24. Exibir Ícone MDE, permitindo o lançamento de documentos referentes ao MDE;
- 26.25. Exibir o cadastro de documentos referente aos patrimônios do município;
- 26.26. Exibir o ícone de passagens para visualização dos gastos referentes às passagens;
- 26.27. Exibir o lançamento de portarias;
- 26.28. Exibir informações sobre Receitas, Receitas Orçamentarias, Receitas Extras orçamentárias, Resumo da Receita, Receita Prevista;
- 26.29. Exibir o lançamento de Relatório de Controle Interno, Relatório de Gestão Anual, Relatório de Gestão Fiscal, Relatório Resumido de Execução Orçamentária;
- 26.30. Exibir Relatório de Credores, informações são integradas com o sistema contábil;
- 26.31. Exibir Restos a Pagar, informações são integradas com o sistema contábil;
- 26.32. Permitir criar módulos para inserção de links externos;
- 26.33. Permitir criar ícones personalizados;



**PREFEITURA
DE CARIRA**

FUNDADA EM 1953

**ESTADO DE SERGIPE
PREGOEIRA E EQUIPE DE APOIO**

- 26.34. Permitir fácil acesso para alteração do portal sem a necessidade de instalação de programas;
- 26.35. Permitir inserir na tela inicial banners para informes gerais à população;
- 26.36. Deve haver ferramentas de acessibilidade, como aumentar e diminuir a fonte, alterar contraste;
- 26.37. Deve haver certificado para conexão segura via protocolo HTTPS;
- 26.38. Exibir área de acesso rápido, para que onde contenham os links mais acessados;

27 - GESTÃO DE AÇÃO SOCIAL:

- 27.1 A solução web deve possibilitar o cadastramento de número irrestrito de Funcionários e Órgãos do município;
- 27.2 O cadastro de funcionários deverá contemplar os envolvidos no atendimento da Ação Social, tais como, Assistentes Sociais, Secretários de Assistência Social, Assessor, Coordenadores e Psicólogos do município;
- 27.3 Deverá possibilitar consultar, alterar e excluir cadastros de funcionários e órgãos do município;
- 27.4. A solução deverá contemplar o cadastro de Contas Bancárias do município, armazenando as informações da conta bancária, de modo que a solução possa gerar arquivos de remessa para serem enviados aos bancos conveniados, realizando assim, a transferência dos valores de programas de ação social do município aos beneficiados cadastrados;
- 27.5. A solução deverá contemplar o cadastro de Famílias do município, mantendo dados de todos os integrantes da família como Nome, RG, CPF, Sexo, Data de Nascimento, Estado Civil, Título de Eleitor, NIS, Informações de Contato, Informações de Endereço, Características da Residência, Informações Sociais (Se Vítima de Violência, Dependente Químico, se possui Deficiência, Cadastrado no Cad. Único e Bolsa Família), Informações Bancárias, Educacional e Renda, além de informações sobre possíveis Medidas Sócio Educativa e Situações de Violência e Violação;
- 27.5. No cadastro da Família deverá possuir informações da pessoa de referência e o Grau de Parentesco de cada um dos Integrantes da Família;
- 27.6. Deverá possibilitar gerar registros de atendimento, registrando o Motivo do Atendimento, Funcionário responsável pelo atendimento e todas as informações descrevendo como foi o Atendimento;
- 27.7. Deverá possuir relatório com Prontuário da Família exibindo todas as informações de todos os integrantes da família, além de informações sobre benefícios recebidos, programas sociais em que qualquer dos integrantes estejam incluídos em atendimentos, este relatório servirá para acompanhar e melhor gerenciar a situação da família;
- 27.8 A solução deverá possibilitar cadastrar os programas Sociais do município, vinculando o órgão responsável, além de dados bancários e entre outras informações que compõe os programas sociais municipais;
- 27.9 Deverá possibilitar o cadastro de objetos, que deverão ser vinculados aos programas sociais do município, benefícios concedidos de forma avulsa pelo município, esses objetos, poderão ser agrupados de modo a facilitar o gerenciamento dos benefícios e programas a serem concedidos;
- 27.10 A solução deverá controlar a quantidade de objetos a serem doadas para uma determinada família, além disso, deverá controlar a quantidade de dias de intervalo entre os benefícios concedidos;
- 27.11 A solução deverá possibilitar cadastrar solicitações de benefícios, com rotina de aprovação ou não



**PREFEITURA
DE CARIRA**

FUNDADA EM 1953

**ESTADO DE SERGIPE
PREGOEIRA E EQUIPE DE APOIO**

por parte do usuário responsável (definido através de perfil). Na solicitação de benefícios deverá constar dados da solicitação incluindo laudo do Assistente Social que servirá de base, para o responsável pela aprovação, tomar a decisão;

27.12 No cadastro de solicitações de benefícios, deverá possuir impressão de requerimento, relatório sintético e termo de doação, além do recibo de doação (quando autorizado). No relatório sintético deverá constar, além de informações básicas da família solicitante, informações da solicitação feita e do laudo do assistente social informando as necessidades da família solicitante, no termo de doação deverá constar as informações do solicitante e informações do benefício concedido;

27.13 A solução deverá possibilitar consultar as solicitações de benefícios filtrando por Nome, RG, CPF, Título de Eleitor e Status da solicitação;

27.14 A solução deverá possibilitar inscrever beneficiários aos programas cadastrados pelo órgão de modo que possa realizar a transferência do valor doado ou lista de entrega de objetos, a depender do programa, mensalmente para os beneficiários cadastrados;

27.15 Na inscrição de beneficiados aos programas sociais do município a solução deverá controlar os usuários com permissão de inscrever e realizar pagamento ou entrega para determinado programa, desse modo, os programas sociais só deverão ser visualizados e movimentados por usuários devidamente autorizados;

27.16 Deverá possuir relatório com relação de beneficiários presentes no movimento mensal, de modo que o órgão possa controlar os beneficiários que terão direito a receber o benefício, seja valor financeiro ou objeto, a depender do programa. Além disso, deverá possuir relatório com relação de beneficiários cadastrados que não estão presentes no movimento mensal, de modo que o órgão possa identificar os que não foram beneficiados no mês;

27.17 Deverá possibilitar consultar os beneficiários presentes no movimento mensal filtrando por Nome, CPF, Programa e Período, além disso, deverá possibilitar remover, quando for necessário, o beneficiário do movimento mensal;

27.18 Deverá possuir relação de famílias, constatando o nome dos integrantes da família e indicando a pessoa de referência, além de indicar o grau de parentesco de cada um dos integrantes da família com o integrante de referência;

27.19 Deverá possuir relatório com relação de pessoas cadastradas na base de dados, informando dados como Nome, CPF e Idade da pessoa cadastrada;

27.20 Deverá possuir relação de Programas Sociais e Objetos cadastrados na base de dados;

27.21 Deverá possuir relatório com relação de benefícios, permitindo filtrar os dados do relatório por Situação do Benefício (Autorizada, Não Autorizada, Aguardando Autorização ou Todos), Período de Solicitação, Período de Autorização, além de possibilitar filtrar por Objeto do Benefício;

27.22 Deverá possuir relatório com relação de beneficiários demonstrando os valores recebidos por cada um dos beneficiários;

27.23 Deverá possuir relatório com relação de beneficiários de programas sociais com campo para assinatura, de modo que o órgão possa controlar os beneficiários que receberam o valor ou objeto destinado no programa social;

27.24 Deverá possuir relatório com resumo de benefícios concedidos, demonstrando a soma dos valores ou quantidade de objetos concedidos em benefícios agrupados por objeto;



**PREFEITURA
DE CARIRA**

FUNDADA EM 1953

**ESTADO DE SERGIPE
PREGOEIRA E EQUIPE DE APOIO**

- 27.25 Deverá possuir relatório de ficha cadastral, constando de forma detalhada os dados das pessoas cadastradas na base de dados;
- 27.26 Deverá possuir relatório com relação de pessoas com registros cadastrais de usuários de drogas e vítimas de violência;
- 27.27 Deverá possibilitar o registro de encaminhamentos para atendimentos sociais em geral e registros de acompanhamentos períodos dos assistentes sócias, de modo que fique registrado no prontuário da família todo o atendimento social realizado para a mesma, além do acompanhamento do quadro social da família;
- 27.28 Deverá possuir relatório com relação e encaminhamentos e acompanhamento por família;
- 27.28 Deverá possuir relatório de famílias e pessoas por bairro ou localidade, permitindo ao órgão identificar as localidades com maior número de pessoas a serem assistidas pelo órgão;
- 27.29 Deverá possuir relatório de pessoas e famílias cadastradas na base de dados, permitindo filtrar por faixa de renda per capita e profissão;
- 27.30 Deverá possuir relação de famílias e pessoas, permitindo filtrar por nível de escolaridade dos integrantes;
- 27.31 Deverá possuir relação de pessoas e famílias que possuam registro cadastrado de Medida Sócio Educativa ou Pena;
- 27.32 Deverá possibilitar geração de arquivo remessa para os bancos conveniados, de modo que seja feito a transferência para a conta dos beneficiários cadastrados e inclusos no movimento mensal;
- 27.33 Deverá possibilitar parametrizar faixa de valores para definir índices de linha de pobreza, permitindo assim, que a solução possa agrupar, através de relatórios em qual índice de pobreza cada família do município está enquadrada;
- 27.34 Deverá possuir relatório por faixa de pobreza, demonstrando o mapa da pobreza no

28 - FUNÇÕES GERAIS DE TECNOLOGIA E SEGURANÇA DOS SISTEMAS (a empresa deverá atender 100% dos itens):

- 28.1 As aplicações, preferencialmente Web deverão estar preparadas para funcionar com qualquer sistema operacional, desde que haja conexão com a internet e navegador de internet como Chrome, Firefox, Edge e outros com as mesmas características tecnológicas, além de apresentar as seguintes características:
- 28.2 As aplicações devem ser CLOUD COMPUTING com Banco de Dados lotado em um Servidor Web, deverão permitir o acesso dos usuários às aplicações fora do ambiente do Órgão, desde que possua acesso à Internet garantindo a segurança das informações que foram cadastradas, caso haja perda de equipamentos tecnológicos e sem a necessidade de realização de backups diários
- 28.3. Ser compatível com banco de dados PostgreSQL 9.2 ou banco de dados relacionais similares
- 28.4 Possuir Sistema de Auditoria Interna para que o Órgão possa fiscalizar as demandas e utilizações dos usuários no exercício de suas atividades
- 28.5 A base de dados da Aplicação Web deverá possuir mecanismos de proteção contra acesso direto não autorizado. O acesso direto à base será restrito aos administradores responsáveis pela manutenção da Aplicação Web e condicionado à assinatura de termo de responsabilidade específico;
- 28.6 Prover atualização online do sistema automaticamente sem a intervenção humana de modo a evitar



**PREFEITURA
DE CARIRA**

FUNDADA EM 1953

**ESTADO DE SERGIPE
PREGOEIRA E EQUIPE DE APOIO**

a necessidade de que o usuário tenha que baixar uma nova versão. O Sistema deverá perceber que existe uma nova versão e atualizar automaticamente

28.7 Os relatórios dos Sistemas devem ser gerados, no mínimo, nos seguintes formatos de arquivos: TELA, PDF, JPG, XLS, RTF, TXT E CSV;

28.8 Os aplicativos devem ser desenvolvidos totalmente em linguagem JAVA 7 ou superior, PHP, Dart, node js;

28.9 Ser compatível com banco de dados PostgreSQL 9.2 e versões mais recentes

28.10 A solução deve possuir mecanismos de segurança com usuário e senha com critérios de segurança mínimos, com exigência do uso de pelo menos uma letra maiúscula e número na senha utilizada;

28.11 A solução deve registrar o IP de acesso dos usuários, assim como a data e hora do login realizado;

28.12 A solução deve possibilitar ao usuário alterar sua senha sempre que desejado, além disso, deve possuir mecanismos de cadastramento dos dados do usuário, como e-mail, telefone e outros dados do usuário;

28.13 Deve possuir rotina de expiração de senha em períodos determinados ou em data estipulada pelo administrador do sistema, dessa forma é possível definir uma data de expiração de senha por usuário;

28.13 Os produtos em plataforma WEB devem ser acessíveis, exclusivamente, através do protocolo HTTPS, sem ônus nenhum à utilização e/ou visualização;

28.13 Possuir mecanismos de redundância tanto de aplicação como de banco de dados, devendo possuir mais de um servidor disponível de modo que caso um servidor apresente problema o servidor de reserva mantenha o uso da solução;

28.14 Deve possuir mecanismo automatizado para restauração dos servidores de aplicação em casos de problemas;

28.15 Informações consideradas como críticas (como senha do cliente) devem ser armazenadas de forma segura, usando técnicas de criptografia irreversíveis;

28.16 Operar com níveis de acesso personalizados por perfil de usuário e/ou grupos de usuários, possibilitando definir funcionalidades bloqueadas para cada perfil de usuário;

28.17 Possuir ferramenta própria de acesso através de biometria com prévio cadastro do usuário;

28.18 Possibilitar o uso de certificados digitais A1 e A3 de pessoa física para login ou para assinatura de documentos, quando assim for necessário para o processo interno do negócio. Ex.: Assinatura digital para documentos de empenho, liquidação e pagamento;

28.19 A solução deve controlar através do cadastro de usuário os responsáveis pela assinatura de acordo com cada processo, não permitindo que pessoas sem a autorização de assinar determinado documento ou processo possa fazê-lo. Ex.: Apenas usuários autorizados para assinar empenho devem ter acesso a funcionalidade;

28.20 Deve disponibilizar quando necessário o uso de versões beta das aplicações sem retirar o acesso da versão oficial do produto com a possibilidade de definir quais usuários terão acesso a essas versões;

28.21 Deve possuir ferramentas automatizadas de controle de versão possibilitando o retorno de uma versão da aplicação quando necessário;

28.22 Deve possuir mecanismo de redefinição de senha caso o usuário esqueça sua senha, dessa forma, o sistema deverá enviar um e-mail para o e-mail do cadastro do usuário com um link para redefinição da senha;



**PREFEITURA
DE CARIRA**

FUNDADA EM 1953

**ESTADO DE SERGIPE
PREGOEIRA E EQUIPE DE APOIO**

28.23 Deve possuir ferramenta de geração de relatórios com acesso restrito a usuários autorizados, com possibilidade de selecionar as informações desejadas para confecção de listagem de dados simples, como, por exemplo, dados cadastrais de fornecedor, ou dados de contribuinte ou colaborador;

28.24 A ferramenta de confecção de relatórios deve possibilitar que os relatórios criados possam ser parametrizáveis e reutilizáveis podendo assim imprimir a qualquer momento o relatório, mesmo relatório em outros momentos como desejado;

28.25 A solução deve possuir mecanismo de alerta parametrizável para os usuários, como, por exemplo, alertas de publicação de versão e controlar através de log e auditoria os usuários que leram determinada mensagem, não deixando prosseguir com o uso do sistema sem que o usuário marque como lido o alerta;

28.26 Deve disponibilizar na própria ferramenta descrição das alterações realizadas nas versões publicadas de modo que os usuários possam ter conhecimento das alterações realizadas;

28.27 Deve possuir funcionalidades com utilização de Webservices / API Restful comunicando através de XML ou JSON. Essa utilização deve ser feita apenas para funcionalidades, quando necessário, e com a devida autorização;

28.28 Deve possuir mecanismo de parametrização de horário de acesso por perfil de usuário, impedindo assim o uso fora de horário determinado pela contratante.

29 - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

29.1.A licitante deverá comprovar expertise para prestação dos serviços objeto da presente licitação, através da apresentação de atestado de capacidade técnica emitido, em papel timbrado, por pessoa jurídica de direito público, comprovando que a licitante possui experiência no fornecimento de sistemas, similar ou idêntico ao objeto desta licitação.

- Comprovação de que possui em seu quadro funcional responsável técnico formado na área de Análise de Sistemas.
- A comprovação de aptidão referida a Implantação e disponibilização dos Softwares objeto desta licitação.
- A licitante interessada deverá comprovar a propriedade do Software a ser Comercializado, através de Certificação de Registro do Programa de Computador de exclusividade de comercialização, emitida pelo órgão competente.
- Declaração, caso a licitante seja vencedora, de que a Implantação e disponibilização do Software contendo as especificações do Termo de Referência.

30 - DA VIGENCIA CONTRATUAL E DO PRAZO DE EXECUÇÃO:

- Contratação de empresa especializada visando a prestação de serviços para licença de uso de softwares OBJETO deste contrato, observadas as especificações e condições constantes na proposta, que fará parte integrante do contrato.



**PREFEITURA
DE CARIRA**

FUNDADA EM 1953

**ESTADO DE SERGIPE
PREGOEIRA E EQUIPE DE APOIO**

- PARÁGRAFO ÚNICO - O prazo de vigência será a partir da assinatura do contrato, por 12(doze) meses, podendo ser prorrogado com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para a Administração, na forma do art. 57, inciso IV da Lei 8.666/93.
- Prazo de execução será de 12 meses contados da ordem de serviços, podendo ser renovado a critério da administração por iguais e sucessivos períodos até 48 meses.

31 - DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO:

- - O reequilíbrio econômico-financeiro do contrato obedece às regras dispostas na legislação pertinente.
- - O reequilíbrio econômico-financeiro é limitado ao preçomínimo de mercado relativo ao objeto contratado.
- - Caso o preço passe a ser superior ao de mercado, impõe-se, como regra, a instauração de um novo processo licitatório, bem como a avaliação da oportunidade e conveniência da rescisão contratual.
- - O preço será reajustado, com base na variação do IPCA, após cada 12 (doze) meses, contados da data de apresentação da proposta final na licitação.
- Parágrafo único. Os reajustes de preço serão formalizados por meio de simples apostilamento, de acordo com o disposto no art. 65, §8º, da Lei (Federal) n.º 8.666/93.

32 - DO PAGAMENTO:

- A empresa apresentará até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente a prestação de serviços a nota fiscal / fatura acompanhada das certidões negativas de débitos tributários, regularidade fiscal e Guias de Recolhimento de INSS e FGTS referente aos funcionários e guias de recolhimento de INSS, para que seja providenciado o competente atesto e posterior pagamento no prazo máximo de 30 (trinta) dias contados a partir da apresentação de toda documentação solicitada, de acordo com os valores descritos na proposta de preço elaborada nos termos do Termo de Referência e seus anexos.
- Para fazer jus ao pagamento, a Contratada deverá apresentar, juntamente com o documento de cobrança, prova de regularidade para com as Fazendas Federal, Estadual e/ou Municipal e prova de regularidade perante o Instituto Nacional do Seguro Social – INSS e perante o FGTS – CRF e a CNDT;
- Nenhum pagamento será efetuado a Contratada enquanto houver pendência de liquidação de obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual;
- Caso se faça necessária à reapresentação de qualquer Nota Fiscal-Fatura por omissão da CONTRATADA o prazo de 30 dias reiniciar-se-á a contar da data da
- respectiva reapresentação;



**PREFEITURA
DE CARIRA**

FUNDADA EM 1953

**ESTADO DE SERGIPE
PREGOEIRA E EQUIPE DE APOIO**

- A consulta relativa à regularidade fiscal, exigida quando da habilitação, será feita previamente a cada pagamento, devendo seu resultado ser juntado aos autos do processo próprio e ficando o efetivo pagamento a ela condicionado.
- Nos meses de início e de encerramento do contrato, o pagamento será proporcional ao período de efetiva prestação dos serviços.
- Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito a acréscimos de qualquer natureza.
- O atraso na apresentação, por parte da empresa, da fatura ou dos documentos exigidos como condição para pagamento importará em prorrogação automática do prazo em igual número de dias de vencimento da obrigação da CONTRATANTE;
- Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado.
- A Contratante efetuará desconto direto na fatura apresentada, na hipótese de eventuais glosas referentes a inexecução ou aplicação de penalidades, pelo descumprimento das cláusulas, contidas no Termo de Referência.

33 - DAS PENALIDADES:

- A recusa injustificada do licitante vencedor em assinar o Contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o as penalidades legalmente estabelecidas;
- Pela inexecução total ou parcial do objeto desta Licitação, a CONTRATANTE poderá, garantida a prévia defesa, aplicar a CONTRATADA as seguintes sanções:

I - advertência;

II - multa, nos seguintes termos:

- a) em relação ao prazo estipulado, de 1% (um por cento) do valor do serviço, por cada dia de atraso;
- b) pela recusa em executar o serviço, caracterizada em dez dias após o vencimento do prazo estipulado, de 10% (dez por cento) do valor do serviço;
- c) pela demora em corrigir falhas do serviço executado, a contar do segundo dia da data da notificação da rejeição, de 2% (dois por cento) do valor do bem ou do serviço, por cada dia decorrido;
- d) pela recusa do FORNECEDOR em corrigir as falhas no serviço executado, entendendo-se como recusa o serviço não efetivado nos cinco dias que se seguirem à data da rejeição: 10% (dez por cento) do valor do serviço rejeitado.

Suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a CONTRATANTE, pelo prazo de até 2 (dois) anos.

- Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a CONTRATANTE enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir ao CONTRATANTE, pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no item acima.

- Pelos motivos que se seguem, principalmente, a CONTRATADA estará sujeita às penalidades tratadas nos incisos I e II do item 8.2 acima:

I -pelo descumprimento do prazo de execução do serviço;

II -pela recusa em atender alguma solicitação para correção da execução do serviço, caracterizada se o atendimento à solicitação não ocorrer no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados da data da rejeição, com a notificação devida;

III -pela não execução do serviço de acordo com as especificações e prazos estipulados no Edital.

- Além das penalidades citadas, a CONTRATADA ficará sujeita, ainda, no que couber, às demais penalidades referidas no Capítulo IV da Lei Federal nº 8.666/93.
- As multas estabelecidas podem ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, ficando o seu total limitado a 10% (dez por cento) do valor contratado, sem prejuízo das perdas e danos cabíveis.
- Fica o ente público CONTRATANTE, autorizado, após regular processo administrativo, em caso de aplicação de multa ao contratado, a haver o respectivo valor das multas mediante subtração do valor da garantia do contrato, caso esta tenha sido dada em dinheiro;
- Não se tratando de garantia em dinheiro, ou seja, em não sendo a garantia contratual de natureza que comporte pronta execução extrajudicial, a Administração exigirá o recolhimento da multa;
- Se a multa aplicada for superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá a CONTRATADA pela sua diferença, que será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou cobrada judicialmente, conforme determina o §1º do art. 87 da Lei nº 8.666/93;
- O recolhimento da(s) multa(s) não eximirá a CONTRATADA da responsabilidade por perdas e danos decorrentes das infrações cometidas.

34 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- Entregar o objeto do contrato conforme especificações do Termo de Referência do Edital (ANEXO I) e em consonância com a proposta de preços, salvo disposições ulteriores da Prefeitura Municipal de Carira.
- Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- Providenciar a imediata correção das deficiências e/ou irregularidades apontadas pela CONTRATANTE, bem como substituir, sem ônus adicionais e no prazo máximo de até 24 (vinte quatro) horas, contados da comunicação formal desta Administração, o(s) produtos(s) recusado(s).
- Arcar com eventuais prejuízos causados à CONTRATANTE e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidade cometida na execução do contrato, não podendo ser argüido, para efeito de exclusão de sua responsabilidade, o fato de a Administração proceder à fiscalização ou acompanhamento de execução do referido fornecimento.



**PREFEITURA
DE CARIRA**

FUNDADA EM 1953

**ESTADO DE SERGIPE
PREGOEIRA E EQUIPE DE APOIO**

- Arcar com todas as despesas decorrentes do fornecimento do objeto do contrato, inclusive materiais, transporte, entrega, impostos, contribuições previdenciárias, encargos trabalhistas, comerciais e outras decorrentes da execução dos fornecimentos serão de responsabilidade da empresa CONTRATADA.
- Substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o produto cuja aparência, qualidade e eficiência, apresente qualquer nível de suspeita ou em que se verificarem vícios, defeitos de fabricação, violação da embalagem, transporte inadequado, incorreções ou falhas resultantes do fornecimento.
- Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do produto de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990);
- O dever previsto no item anterior implica na obrigação de, a critério da Administração, substituir, reparar, corrigir, remover, ou reconstruir, às suas expensas, no prazo máximo de 24 (vinte quatro) horas o produto com avarias ou defeitos;
- Comunicar à Administração, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data do fornecimento, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada
- Abster-se de veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades objeto desta licitação, sem prévia autorização da Prefeitura.
- Prestar esclarecimentos ao órgão sobre eventuais atos ou fatos desabonadores noticiados que a envolvam independentemente de solicitação.
- Responder integralmente, por perdas e danos que vier a causar à Administração em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou de seus prepostos, independente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita.
- Substituir, sempre que exigido pela CONTRATANTE, e independentemente de justificativa por parte desta, qualquer empregado cuja atuação, permanência e/ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina e ao interesse do serviço público, durante os processos do fornecimento;
- Honrar a sua proposta.
- Assegurar livre acesso ao local do fornecimento para que a Fiscalização possa exercer integralmente suas atribuições.



**PREFEITURA
DE CARIRA**

FUNDADA EM 1953

**ESTADO DE SERGIPE
PREGOEIRA E EQUIPE DE APOIO**

- Efetuar pontualmente o pagamento de todas as taxas e impostos que incidam ou venham a incidir sobre as suas atividades e/ou sobre a execução do objeto do futuro contrato, bem como observar e respeitar as legislações Federal, estadual e municipal, relativas ao objeto do contrato.

35 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- A CONTRATANTE se obriga a proporcionar à CONTRATADA todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes do futuro contrato, consoante estabelece a Lei nº 8.666/93.
- Fiscalizar e acompanhar o andamento do fornecimento dos produtos.
- Comunicar à CONTRATADA toda e qualquer ocorrência relacionada com o fornecimento do objeto da licitação.
- Aplicar as penalidades previstas no edital.
- Providenciar o pagamento à CONTRATADA à vista das Notas Fiscais/Faturas devidamente ATESTADAS, nos prazos fixados, observadas as condições estabelecidas neste termo e no instrumento contratual.

35 - DAS ALTERAÇÕES

- A futura licitante vencedora fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições, os acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, nos termos do artigo 65, § 1º, da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores.

36 -DA FISCALIZAÇÃO

- Na forma do que dispõe o artigo 67 da Lei nº. 8.666/93 fica será designado o servidor, para acompanhar e fiscalizar execução e entrega dos produtos.
- À fiscalização compete, entre outras atribuições, verificar a conformidade da execução da aquisição, bem como atender as normas especificadas, se os procedimentos são adequados para garantir a qualidade desejada.
- A ação da fiscalização não exonera a Contratada de suas responsabilidades contratuais.

37 – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

UO -40100 - SECRETARIA DO PLANEJAMENTO E DA GESTAO

AÇÃO - 2004 - MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DO PLANEJAMENTO E DA GESTÃO ELEMENTO DE DESPESA:

3390.40.00.00 - SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - PESSOA JURÍDICA

FONTE DE RECUSRO: 15000000

UO -40100 – CÂMARA MUNICIPAL DE CARIRA

AÇÃO - 2001 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO PODER LEGISLATIVO

ELEMENTO DE DESPESA: 3390.40.00.00 - SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO
- PESSOA JURÍDICA

FONTE DE RECUSRO: 15000000



**PREFEITURA
DE CARIRA**

FUNDADA EM 1953

**ESTADO DE SERGIPE
PREGOEIRA E EQUIPE DE APOIO**

UO -9000 – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

AÇÃO - 2032 - MANUTENÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

ELEMENTO DE DESPESA: 3390.40.00.00 - SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO
- PESSOA JURÍDICA

FONTE DE RECUSRO: 15001002

UO - 100100 - SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL

AÇÃO - 2041 - MANUTENÇÃO DE SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL

ELEMENTO DE DESPESA: 3390.40.00.00 - SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO
- PESSOA JURÍDICA

FONTE DE RECUSRO: 15000000

37 - DISPOSIÇÕES GERAIS:

- A contratação será formalizada mediante assinatura da Ata de Registro de Preços e podendo ser formalizada através de instrumento equivalente entre a Prefeitura, Fundos Municipais e Câmara Municipal, de Carira e a(s) FORNECEDOR/CONTRATADA(S).
- Fica estabelecido o foro da Comarca de Carira, Estado de Sergipe, para dirimir dúvidas ou pendências que não possam ser solucionadas administrativamente.



**PREFEITURA
DE CARIRA**

FUNDADA EM 1953

**ESTADO DE SERGIPE
PREGOEIRA E EQUIPE DE APOIO**

**ANEXO I DO TERMO DE REFERÊNCIA
QUESTIONÁRIO DA PROVA DE CONCEITO**

APONTAMENTO DA EMPRESA REQUISITOS MINIMOS – UNIDADE DE CONTROLE			ATENDIMENTO AO ITEM	
Item(s)	Ação	Alegação	SIM	NÃO
01	Atestar que o Siafic corresponde à solução de tecnologia da informação mantida e gerenciada pelo Poder Executivo.	Art. 1º, § 1º do Decreto nº10.540/2020		
02	todos os Poderes e órgãos referidos no art. 20 da Lei Complementar nº 101, de 2000.	Art. 1º, § 1º do Decreto nº 10.540/2020		
03	Atestar que o Siafic controla e permite a evidenciação das operações realizadas pelos Poderes e pelos órgãos e dos seus efeitos sobre os bens, os direitos, as obrigações, as receitas e as despesas orçamentárias ou patrimoniais do ente federativo.	Art. 1º, § 1º, I do Decreto nº 10.540/2020		
04	Atestar que o Siafic controla e permite a evidenciação dos recursos dos orçamentos, das alterações decorrentes de créditos adicionais, das receitas prevista e arrecadada e das despesas empenhadas, liquidadas e pagas à conta desses recursos e das respectivas disponibilidades.	Art. 1º, § 1º, II do Decreto nº 10.540/2020		



**PREFEITURA
DE CARIRA**
FUNDADA EM 1953

**ESTADO DE SERGIPE
PREGOEIRA E EQUIPE DE APOIO**

05	Atestar que o Siafic controla e permite a evidenciação perante a Fazenda Pública, da situação daqueles que arrecadem receitas, efetuem despesas e administrem ou guardem bens a ela pertencentes ou confiados.	Art. 1º, § 1º, III do Decreto nº 10.540/2020		
06	Atestar que o Siafic controla e permite a evidenciação da situação patrimonial do ente público e da sua variação efetiva ou potencial, observada a legislação e normas aplicáveis.	Art. 1º, § 1º, IV do Decreto nº 10.540/2020		
07	Atestar que o Siafic controla e permite a evidenciação das informações necessárias à apuração dos custos dos programas e das unidades da administração pública.	Art. 1º, § 1º, V do Decreto nº 10.540/2020		
08	Atestar que o Siafic controla e permite a evidenciação da aplicação dos recursos pelos entes federativos, agrupados por ente federativo beneficiado, incluído o controle de convênios, de contratos e de instrumentos congêneres.	Art. 1º, § 1º, VI do Decreto nº 10.540/2020		
09	Atestar que o Siafic controla e permite a evidenciação das operações de natureza financeira não compreendidas na execução orçamentária, das quais resultem débitos e créditos.	Art. 1º, § 1º, VII do Decreto nº 10.540/2020		



**PREFEITURA
DE CARIRA**

FUNDADA EM 1953

**ESTADO DE SERGIPE
PREGOEIRA E EQUIPE DE APOIO**

10	O siafic controla e evidencia a origem e a destinação dos recursos legalmente vinculados á finalidade específica	Art. 1º, § 1º, do Decreto nº 10.540/2020		
11	Atestar que o Siafic controla e permite a evidenciação do Diário, Razão e Balancete Contábil, individuais ou consolidados, gerados em conformidade com o Plano de Contas Aplicado ao Setor Público estabelecido pelas normas gerais de consolidação das contas públicas a que se refere o § 2º do art. 50 da Lei Complementar nº 101, de 2000.	Art. 1º, § 1º, VIII do Decreto nº 10.540/2020		
12	Atestar que o Siafic controla e permite a evidenciação das demonstrações contábeis e dos relatórios e demonstrativos fiscais, orçamentários, patrimoniais, econômicos e financeiros previstos em lei ou em acordos nacionais ou internacionais em tempo real.	Art. 1º, § 1º, IX do Decreto nº 10.540/2020		
13	Atestar que o Siafic controla e permite a evidenciação das operações intragovernamentais, com vistas à exclusão de duplicidades na apuração de limites e na consolidação das contas públicas.	Art. 1º, § 1º, X do Decreto nº 10.540/2020		



**PREFEITURA
DE CARIRA**

FUNDADA EM 1953

**ESTADO DE SERGIPE
PREGOEIRA E EQUIPE DE APOIO**

14	Atestar que o Siafic controla e permite a evidência da origem e da destinação dos recursos legalmente vinculados à finalidade específica.	Art. 1º, § 1º, XI do Decreto nº 10.540/2020		
15	Atestar que o Siafic permite a geração e a disponibilização de informações e de dados contábeis, orçamentários e fiscais, observados a periodicidade, o formato e o sistema estabelecidos pelo órgão central de contabilidade da União, nos termos do disposto no § 2º do art. 48 da Lei Complementar nº 101, de 2000, inclusive quanto ao controle de informações complementares.	Art. 1º, § 2º do Decreto nº 10.540/2020		
16	Atestar que o Poder Executivo é responsável pela contratação ou desenvolvimento, manutenção e atualização do Siafic e pela definição das regras contábeis e das políticas de acesso e segurança da informação, aplicáveis aos Poderes e aos órgãos.	Art. 1º, § 3º do Decreto nº 10.540/2020		
17	Atestar que O Siafic será único para cada ente federativo e permitirá a integração com outros sistemas estruturantes.	Art. 1º, § 6º do Decreto nº 10.540/2020		
PROCEDIMENTOS CONTÁBEIS				



**PREFEITURA
DE CARIRA**

FUNDADA EM 1953

**ESTADO DE SERGIPE
PREGOEIRA E EQUIPE DE APOIO**

17	Assegurar que os procedimentos contábeis do Siafic observarão as normas gerais de consolidação das contas públicas de que trata o § 2º do art. 50 da Lei Complementar nº 101, de 2000, relativas à contabilidade aplicada ao setor público e à elaboração dos relatórios e demonstrativos fiscais.	Art. 3º, caput do Decreto nº 10.540/2020		
18	Assegurar que o Siafic processará e centralizará o registro contábil dos atos e fatos que afetem ou possam afetar o patrimônio da entidade, sem prejuízo do disposto na legislação aplicável.	Art. 4º, caput		
19	Assegurar que o registro representará integralmente o fato ocorrido, observada a tempestividade necessária para que a informação contábil gerada não perca a sua utilidade, e será efetuado: I - conforme o mecanismo de débitos e créditos em partidas dobradas; e II - em idioma e moeda corrente nacionais, exceto na hipótese de unidade gestora ou executora que utilize moeda funcional diferente da moeda nacional, cujo registro se dará na respectiva moeda	Art. 4º, § 1º do Decreto nº 10.540/2020		



**PREFEITURA
DE CARIRA**

FUNDADA EM 1953

**ESTADO DE SERGIPE
PREGOEIRA E EQUIPE DE APOIO**

	funcional.			
20	Assegurar que na hipótese de transação em moeda estrangeira, esta será convertida em moeda nacional e será aplicada a taxa de câmbio na data de referência estabelecida em norma aplicável.	Art. 4º, § 2º do Decreto nº 10.540/2020		
21	Assegurar que os registros contábeis serão efetuados de forma analítica e refletirão a transação com base em documentação de suporte que assegure o cumprimento da característica qualitativa da verificabilidade.	Art. 4º, § 4º do Decreto nº 10.540/2020		
22	Assegurar que o registro contábil conterá, no mínimo, os seguintes elementos: I - a data da ocorrência da transação; II - a conta debitada; III - a conta creditada; IV - o histórico da transação, com referência à documentação de suporte, de forma descritiva ou por meio do uso de código de histórico padronizado; V - o valor da transação; e VI - o número de controle dos registros eletrônicos que integrem um mesmo lançamento contábil.	Art. 4º, § 6º do Decreto nº 10.540/2020		
23	Assegurar que o registro dos bens, dos direitos e das obrigações deverá possibilitar a indicação dos elementos necessários à sua	Art. 4º, § 7º do Decreto nº 10.540/2020		



**PREFEITURA
DE CARIRA**

FUNDADA EM 1953

**ESTADO DE SERGIPE
PREGOEIRA E EQUIPE DE APOIO**

	perfeita caracterização e identificação.			
24	Assegurar que o Siafic contemplará procedimentos que garantam a segurança, a preservação e a disponibilidade dos documentos e dos registros contábeis mantidos em sua base de dados.	Art. 4º, § 8º do Decreto nº 10.540/2020		
25	Assegurar que o Siafic permitirá a acumulação dos registros por centros de custos.	Art. 4º, § 9º do Decreto nº 10.540/2020		
26	Assegurar que são vedados: a alteração dos códigos-fonte ou das bases de dados do Siafic que possam modificar a essência do fenômeno representado pela contabilidade ou das demonstrações contábeis; e a utilização de ferramentas de sistema que refaçam os lançamentos contábeis em momento posterior ao fato contábil ocorrido, que ajustem ou não as respectivas numerações sequenciais e outros registros de sistema.	Art. 4º, § 10, III e IV do Decreto nº 10.540/2020		
27	Assegurar que o Siafic conterà rotinas para a realização de correções ou de anulações por meio de novos registros, assegurada a inalterabilidade das informações originais incluídas após sua contabilização, de forma a preservar o registro	Art. 5º do Decreto nº 10.540/2020		



**PREFEITURA
DE CARIRA**

FUNDADA EM 1953

**ESTADO DE SERGIPE
PREGOEIRA E EQUIPE DE APOIO**

	histórico dos atos.			
28	Assegurar que o Siafic ficará disponível até o vigésimo quinto dia do mês, para os registros necessários à elaboração dos balancetes relativos ao mês imediatamente anterior.	Art. 6º, I do Decreto nº 10.540/2020		
29	Assegurar que o Siafic ficará disponível até trinta de janeiro, para o registro dos atos de gestão orçamentária e financeira relativos ao exercício imediatamente anterior, inclusive para a execução das rotinas de inscrição e cancelamento de restos a pagar	Art. 6º, II do Decreto nº 10.540/2020		
30	Assegurar que o Siafic ficará disponível até último dia do mês de fevereiro, para outros ajustes necessários à elaboração das demonstrações contábeis do exercício imediatamente anterior e para as informações com periodicidade anual a que se referem o § 2º do art. 48 e o art. 51 da Lei Complementar nº 101, de 2000.	Art. 6º, III do Decreto nº 10.540/2020		
TRANSPARENCIA DA INFORMAÇÃO				



**PREFEITURA
DE CARIRA**

FUNDADA EM 1953

**ESTADO DE SERGIPE
PREGOEIRA E EQUIPE DE APOIO**

31	Garantir que o Siafic assegurará à sociedade o acesso às informações sobre a execução orçamentária e financeira, em meio eletrônico que possibilite amplo acesso público.	Art. 7º, caput do Decreto nº 10.540/2020		
32	Garantir que as informações serão disponibilizadas em tempo real e pormenorizadas.	Art. 7º, 1º do Decreto nº 10.540/2020		
33	Garantir que a disponibilização em meio eletrônico de acesso público observará os requisitos de tratamento dos dados pessoais estabelecidos na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018.	Art. 7º, 3º, III do Decreto nº 10.540/2020		
34	Garantir que o Siafic permite, diretamente ou por intermédio de integração com outros sistemas estruturantes, a disponibilização em meio eletrônico que possibilite amplo acesso público, das seguintes informações relativas aos atos praticados pelas unidades gestoras ou executoras quanto à despesa: a) os dados referentes ao	Art. 8º, I do Decreto nº 10.540/2020		



**PREFEITURA
DE CARIRA**

FUNDADA EM 1953

**ESTADO DE SERGIPE
PREGOEIRA E EQUIPE DE APOIO**

	<p>empenho, à liquidação e ao pagamento; b) o número do correspondente processo que instruir a execução orçamentária da despesa, quando for o caso; c) a classificação orçamentária, com a especificação da unidade orçamentária, da função, da subfunção, da natureza da despesa, do programa e da ação e da fonte dos recursos que financiou o gasto, conforme as normas gerais de consolidação das contas públicas de que trata § 2º do art. 50 da Lei Complementar nº 101, de 2000; d) os dados e as informações referentes aos desembolsos independentes da execução orçamentária; e) a pessoa física ou jurídica beneficiária do pagamento, com seu respectivo número de inscrição no CPF ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ, inclusive quanto aos desembolsos de operações independentes da execução</p>			
--	--	--	--	--



**PREFEITURA
DE CARIRA**

FUNDADA EM 1953

**ESTADO DE SERGIPE
PREGOEIRA E EQUIPE DE APOIO**

	<p>orçamentária, exceto na hipótese de folha de pagamento de pessoal e de benefícios previdenciários; f) a relação dos convênios realizados, com o número do processo correspondente, o nome e identificação por CPF ou CNPJ do conveniente, o objeto e o valor; g) o procedimento licitatório realizado, ou a sua dispensa ou inexigibilidade, quando for o caso, com o número do respectivo processo; e h) a descrição do bem ou do serviço adquirido, quando for o caso.</p>			
35	<p>Garantir que o Siafic permite, diretamente ou por intermédio de integração com outros sistemas estruturantes, a disponibilização em meio eletrônico que possibilite amplo acesso público, das seguintes informações relativas aos atos praticados pelas unidades gestoras ou executoras quanto à receita: a) à previsão na lei orçamentária anual; b) ao lançamento, observado o disposto no art. 142</p>	<p>Art. 8º, II do Decreto nº 10.540/2020</p>		



**PREFEITURA
DE CARIRA**

FUNDADA EM 1953

**ESTADO DE SERGIPE
PREGOEIRA E EQUIPE DE APOIO**

	da Lei nº 5.172, de 25 de outubro de 1966, e no art. 52 e no art. 53 da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, resguardado o sigilo fiscal na forma da legislação, quando for o caso; c) à arrecadação, inclusive referentes a recursos extraordinários; d) ao recolhimento; e e) à classificação orçamentária, com a especificação da natureza da receita e da fonte de recursos, observadas as normas gerais de consolidação das contas públicas de que trata o § 2º do art. 50 da Lei Complementar nº 101, de 2000			
REQUISITOS TECNOLOGICOS				
36	Certificar que o Siafic permite o armazenamento, a integração, a importação e a exportação de dados, observados o formato, a periodicidade e o sistema estabelecidos pelo órgão central de	Art. 9º, I do Decreto nº 10.540/2020		



**PREFEITURA
DE CARIRA**

FUNDADA EM 1953

**ESTADO DE SERGIPE
PREGOEIRA E EQUIPE DE APOIO**

	contabilidade da União, nos termos do disposto no § 2º do art. 48 da Lei Complementar nº 101, de 2000.			
37	Certificar que o Siafic tem mecanismos que garantam a integridade, a confiabilidade, a auditabilidade e a disponibilidade da informação registrada e exportada.	Art. 9º, II do Decreto nº 10.540/2020		
38	Certificar que o Siafic contém, no documento contábil que gerou o registro, a identificação do sistema e do seu desenvolvedor.	Art. 9º, III do Decreto nº 10.540/2020		
39	Certificar que o Siafic tem mecanismos de controle de acesso de usuários baseados, no mínimo, na segregação das funções de execução orçamentária e financeira, de controle e de consulta.	Art. 11, caput do Decreto nº 10.540/2020		
40	Certificar que o acesso ao Siafic para registro e consulta dos documentos apenas será permitido após o cadastramento e a habilitação de cada usuário, por meio do	Art. 11, § 1º do Decreto nº 10.540/2020		



**PREFEITURA
DE CARIRA**

FUNDADA EM 1953

**ESTADO DE SERGIPE
PREGOEIRA E EQUIPE DE APOIO**

	número de inscrição no CPF ou por certificado digital.			
41	Certificar que o Siafic mantém controle das senhas e da concessão e da revogação de acesso.	Art. 11, § 4º do Decreto nº 10.540/2020		
42	Certificar que os documentos referentes ao cadastramento e à habilitação de cada usuário serão mantidos em boa guarda e conservação em arquivo eletrônico centralizado, que permita a consulta por órgãos de controle interno e externo e por outros usuários.	Art. 11, § 5º do Decreto nº 10.540/2020		
43	Certificar que o registro das operações de inclusão, exclusão ou alteração de dados efetuadas pelos usuários será mantido no Siafic e conterà, no mínimo: I - o código CPF do usuário; II - a operação realizada; e III - a data e a hora da operação.	Art. 12 do Decreto nº 10.540/2020		
44	Certificar que a base de dados do Siafic terá mecanismos de proteção contra acesso direto não autorizado.	Art. 14, caput do Decreto nº 10.540/2020		



**PREFEITURA
DE CARIRA**

FUNDADA EM 1953

**ESTADO DE SERGIPE
PREGOEIRA E EQUIPE DE APOIO**

45	Certificar que é vedada a manipulação da base de dados e o Siafic registrará cada operação realizada em histórico gerado pelo banco de dados (logs).	Art. 14, § 2º do Decreto nº 10.540/2020		
REFERENTE AOS MÓDULOS				
46	Licença de uso de Software – Gestão de Contabilidade Pública	DE ACORDO COM O EDITAL		
47	Licença de uso de Software – Gestão de Recursos Humanos: RH adequado ao E-Social	DE ACORDO COM O EDITAL		
48	Licença de uso de Software – Gestão Portal do Servidor: Contracheque, Ficha Financeira, Cadastro e Recadastramento	DE ACORDO COM O EDITAL		
49	Licença de uso de Software – Gestão Compras e Licitação	DE ACORDO COM O EDITAL		
50	Licença de uso de Software – Gestão de Contratos	DE ACORDO COM O EDITAL		
51	Licença de uso de Software – Gestão de Almoxarifado	DE ACORDO COM O EDITAL		
52	Licença de uso de Software – Gestão de Patrimonio	DE ACORDO COM O EDITAL		



**PREFEITURA
DE CARIRA**

FUNDADA EM 1953

**ESTADO DE SERGIPE
PREGOEIRA E EQUIPE DE APOIO**

53	Licença de uso de Software – Aplicativo Patrimônio	DE ACORDO COM O EDITAL		
54	Licença de uso de Software – Gestão de Frotas	DE ACORDO COM O EDITAL		
55	Licença de uso de Software – Gestão de Protocolo	DE ACORDO COM O EDITAL		
56	Licença de uso de Software – Gestão de Tributos	DE ACORDO COM O EDITAL		
57	Licença de uso de Software – Gestão Portal do Contribuinte	DE ACORDO COM O EDITAL		
58	Licença de uso de Software – Gestão Eletrônica de Documentos	DE ACORDO COM O EDITAL		
59	Licença de uso de Software – Gestão de Diário Oficial	DE ACORDO COM O EDITAL		
60	Licença de uso de Software – Aplicativo B.I	DE ACORDO COM O EDITAL		
61	Licença de uso de Software – Gestão de Portal da Transparência e Acesso a Informação	DE ACORDO COM O EDITAL		
62	Licença de uso de Software – Assistência Social	DE ACORDO COM O EDITAL		



**PREFEITURA
DE CARIRA**
FUNDADA EM 1953

**ESTADO DE SERGIPE
PREGOEIRA E EQUIPE DE APOIO**

ANEXO II

PREGÃO ELETRÔNICO ____/2022

PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA

_____/____ de ____ de 2022.

A
Pregoeira Municipal.

Referente Pregão Eletrônico nº ____/2022.

Prezado Senhor,

A empresa _____, CNPJ _____, estabelecida _____, telefone/fax _____, e-mail _____, submete a apreciação de Vossa Senhoria, sua proposta relativa a licitação em epígrafe, cujo objeto é prestação de serviços para licença de uso de softwares de gestão pública com implantação, capacitação, treinamento, suporte e operacionalização que funcione de forma integrada e atendam a legislação de implantação do SIAFIC e E-SOCIAL E REINF para atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Carira e demais órgãos partícipes como Câmara Municipal, Fundo Municipal de Assistência Social e Fundo Municipal de Saúde de Carira.

LOTE 01	MÓDULOS	DISCRIÇÃO	UNID/ QUANT.	PM R\$	FMS R\$	FMAS R\$	CMC R\$
	1	Licença de uso de Software – Gestão de Contabilidade Pública	MÊS/12				
	2	Licença de uso de Software – Gestão de Recursos Humanos: RH adequado ao E- Social	MÊS/12				
	3	Licença de uso de Software – Gestão Portal do Servidor: Contracheque, Ficha Financeira, Cadastro e Recadastramento	MÊS/12				
	4	Licença de uso de Software – Gestão Compras e Licitação	MÊS/12				
	5	Licença de uso de Software – Gestão de Contratos	MÊS/12				
	6	Licença de uso de Software – Gestão de Almoxarifado	MÊS/12				
	7	Licença de uso de Software – Gestão de Patrimônio	MÊS/12				
	8	Licença de uso de Software – Aplicativo Patrimônio	MÊS/12				
	9	Licença de uso de Software – Gestão de Frotas	*				
	10	Licença de uso de Software – Gestão de Protocolo	MÊS/12				
	11	Licença de uso de Software – Gestão de Tributos	MÊS/12				
	12	Licença de uso de Software – Gestão Portal do Contribuinte	MÊS/12				
	13	Licença de uso de Software – Gestão Eletrônica de Documentos	MÊS/12				
	14	Licença de uso de Software –	MÊS/12				



**PREFEITURA
DE CARIRA**
FUNDADA EM 1953

**ESTADO DE SERGIPE
PREGOEIRA E EQUIPE DE APOIO**

		Gestão de Diário Oficial					
15		Licença de uso de Software – Aplicativo B.I	MÊS/12				
16		Licença de uso de Software – Gestão de Portal da Transparência e Acesso a Informação	MÊS/12				
17		Licença de uso de Software – Assistência Social	MÊS/12				
VALOR ESTIMADO MENSAL							
VALOR ESTIMADO ANUAL							
					VALOR GLOBAL ESTIMADO		

Forneceremos os Produtos e/ou a prestação de serviço no Município de Carira, no endereço a ser designado pelo órgão solicitante, dentro do horário estabelecidos, dentro do prazo estabelecido contados do recebimento da Ordem de Fornecimento e/ou de serviço expedida pela Autoridade Competente.

A nossa proposta totalizou em R\$ _____.

Os pagamentos serão efetuados a cada entrega, no valor correspondente as Ordens de Fornecimento comprovadamente atendidas.

Manteremos nossa proposta válida até 60(dias) dias de sua abertura.

Declaramos que nos preços ofertados estão inclusas todas as despesas com transporte, taxas, tributos, impostos, encargos etc.

Dados pessoais do Representante Legal:

Nome:

RG nº:

CPF nº:

Estado Civil:

Endereço:

Dados Bancários:

Banco:

Agência:

Conta Corrente:

Local e data.

Carimbo e assinatura do Representante Legal



**PREFEITURA
DE CARIRA**

FUNDADA EM 1953

**ESTADO DE SERGIPE
PREGOEIRA E EQUIPE DE APOIO**

ANEXO III

PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº ____/2022

MINUTA DO CONTRATO

**CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, QUE ENTRE
SI CELEBRAM, DE UM LADO, O _____ CARIRA,
E, DO OUTRO, A EMPRESA _____,
DECORRENTE DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº ____/2022.**

O _____ **DE CARIRA/SE**, por intermédio de seu(ua) _____, inscrito(a) no CNPJ sob o nº _____, com sede à _____, Carira/SE, doravante denominada **CONTRATANTE**, representada neste ato por seu(ua) gestor(a), o(a) Sr.(ª) _____, brasileiro(a), maior, capaz, portador(a) do, e a empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, estabelecida na _____, doravante denominada **CONTRATADA**, neste ato representado por seu(ua) sócio(a) administrador(a), o(a) Sr.(ª) _____, portador(a) do RG nº _____ e do CPF nº _____, celebram o presente Contrato de Prestação de Serviços, decorrente da Ata de Registro de Preços nº ____/2019, que será regido pela Lei nº 8.666/93 e suas alterações, Lei Federal nº 10.192/01 e as Cláusulas e condições elencadas:

CLÁUSULA I – DO OBJETO (art. 55, inciso I, da Lei nº 8.666/93)

1.1 Contratação de empresa especializada visando a prestação de serviços para licença de uso de softwares de gestão pública com implantação, capacitação, treinamento, suporte e operacionalização que funcione de forma integrada e atendam a legislação de implantação do SIAFIC e E-SOCIAL E REINF, para atender as necessidades da(o)_____

CLÁUSULA SEGUNDA – DO REGIME DE EXECUÇÃO (art. 55, inciso II, da Lei nº 8.666/93)

2.1 O Serviço, objeto deste Contrato, terá sua Execução Indireta, sob o Regime de Empreitada por Preço global.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO PREÇO, DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO (art. 55, inciso III, da Lei nº 8.666/93)

3.1 Pela perfeita e fiel execução do objeto deste Contrato, o **CONTRATANTE**, pagará a **CONTRATADA**, o valor mensal de R\$ _____ (_____) totalizando um valor global de R\$ _____ (_____) compreendendo:

LOTE	Item	Módulos	UND	Valor Mensal(R\$)	Valor Anual (R\$)
01	01				
	02				
	03				



**PREFEITURA
DE CARIRA**

FUNDADA EM 1953

**ESTADO DE SERGIPE
PREGOEIRA E EQUIPE DE APOIO**

Valor Total do lote(R\$)		
---------------------------------	--	--

§1º O pagamento será efetuado obedecendo a estrita ordem cronológica das datas de suas exigibilidades, em até 30 (trinta) dias, para cada fonte diferenciada de recurso, salvo quando presentes relevantes razões de interesse público mediante prévia justificativa da autoridade competente, devidamente publicada.

§2º O pagamento será efetuado conforme item anterior de conformidade com as notas fiscais/faturas devidamente atestadas pelo Gestor da despesa, acompanhadas das Certidões Federais, Estaduais, Municipais, Fundo de Garantia, Previdenciária e Trabalhista do licitante vencedor, todas atualizadas, observadas as condições da proposta, através de crédito na Conta Bancária.

§3º Na hipótese de estarem os documentos com a validade expirada, o pagamento ficará retido até a apresentação de novos documentos, dentro do prazo de validade, não cabendo ao Município nenhuma responsabilidade sobre o atraso no pagamento;

§4º Decorridos 15 (quinze) dias contados da data em que os pagamentos estiverem retidos, sem que a contratada apresente a documentação hábil para liberação dos seus créditos, o registro do mesmo poderá ser cancelado, ficando assegurado a ele, tão somente, o direito ao recebimento do pagamento dos serviços efetivamente prestados e atestados.

§5º Nenhum pagamento será efetuado ao Adjudicatário enquanto houver pendência de liquidação de obrigação financeira, em virtude de penalidade ou inadimplência contratual;

§6º Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado;

§7º No caso de atraso de pagamento, será utilizado, para atualização do valor mencionado no *caput* desta Cláusula, o Índice Nacional de Preços ao Consumidor - INPC/IBGE;

§8º Nestes preços estão incluídas todas as despesas que, direta ou indiretamente, decorram da execução do objeto, inclusive custos com pessoal, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários, administração, tributos, emolumentos e contribuições de qualquer natureza.

§9º - Os preços contratados, em moeda corrente brasileira, serão irreajustáveis pelo período de 12 (doze) meses, contados desde a assinatura do contrato;

§10º - Os pagamentos poderão ser sustados pelo Município, nos seguintes casos:

I – O Não cumprimento das obrigações da Contratada para com terceiro que possam, de qualquer forma, prejudicar o Município;

II - Inadimplência de obrigações da Contratada para com o Município por conta do Contrato;

III - Não cumprimento do disposto nas Instruções fornecidas pelo Município e nos demais Anexos deste Edital;

IV - Erros ou vícios nas faturas.

§11º - De acordo com o art. 185 do Regulamento do ICMS do Estado de Sergipe, aquele que participar de licitação neste Estado e que adquirir mercadorias de outras unidades da federação, recolherá o imposto correspondente à diferença entre a alíquota interna e a interestadual.

CLÁUSULA QUARTA - DA VIGÊNCIA (Art. 55, inciso IV, da Lei nº. 8.666/93)

4.1 A vigência do Contrato será de 12 meses, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado, por iguais e sucessivos períodos, até o limite de 48 (quarenta e oito) meses, conforme o disposto no art. 57, Inciso IV da Lei nº 8.666/93, com alterações posteriores.

CLÁUSULA QUINTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 55, inciso V, da Lei nº. 8.666/93)

5.1 Os recursos financeiros para pagamento dos encargos resultantes deste Contrato correrão por conta da Dotação Orçamentária abaixo especificada:

UNIDADE	AÇÃO	CLASSIFICAÇÃO	FONTE DE RECURSO
----------------	-------------	----------------------	-------------------------



**PREFEITURA
DE CARIRA**

FUNDADA EM 1953

**ESTADO DE SERGIPE
PREGOEIRA E EQUIPE DE APOIO**

ORÇAMENTÁRIA		ECONÔMICA	
XXXX	XXXX	XXXX	XXXX

CLÁUSULA SEXTA - DO DIREITO E RESPONSABILIDADE DAS PARTES (art. 55, inciso VII e XIII, da Lei nº 8.666/93)

DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.1 As obrigações da CONTRATANTE e da CONTRATADA são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo do Edital e neste Termo de Contrato.

6.2 A CONTRATADA, durante a vigência deste Contrato, compromete-se a:

6.2.1 Assumir total responsabilidade pela manutenção e guarda segura destes dados, mas não pelo conteúdo dos documentos;

6.2.2 Disponibilizar integralmente sempre que solicitado em formato digital e sem qualquer custo todos os dados de propriedade da CONTRATANTE;

6.2.3 Realizar cópia integral dos dados ao final do Contrato para devolução à CONTRATANTE e apagar todos estes dados dos seus Servidores;

6.2.4 Realizar o treinamento no local que a CONTRATANTE determinar dentro do município e respeitando cronograma a ser acordado previamente;

6.2.5 A implantação será feita nos servidores da CONTRATADA, assumindo assim toda a logística de cópias de segurança, manutenção técnica e física dos servidores;

6.2.6 Em caso de rescisão contratual, a CONTRATADA deverá disponibilizar acesso de seus servidores para equipamento da CONTRATANTE, sendo estes todos os documentos e seus anexos;

6.2.7 Prover suporte sem custos e ilimitado, via sistema de atendimento e respostas acessados dentro da própria ferramenta e avisos por e-mail e em formato de chat;

6.2.8 Manter a Plataforma atualizada sem interrupções;

6.2.9 Manter sigilo em face de todas as informações e dados que tiver acesso, relativos ao CONTRATANTE;

6.2.10. Se for o caso, indicar terceiros idôneos para a realização de serviços que exijam habilitação legal específica e sob sua exclusiva responsabilidade;

6.2.11 Ainda, informar todos os procedimentos necessários para a implementação das decisões que vierem a ser proferidas;

6.2.12 Na hipótese da CONTRATADA não ser sediada no Estado de Sergipe, a mesma se obriga a manter equipe técnica especializada disponível neste Estado para o atendimento das chamadas técnicas e manutenção;

6.3 CONTRATANTE, durante a vigência deste Contrato, compromete-se a:

6.3.1 Efetuar o pagamento na forma convencionada no Contrato;

6.3.2 Estabelecer rotinas para o cumprimento do objeto do Contrato;

6.3.3 Proporcionar todas as facilidades para que a **CONTRATADA** possa prestar os serviços, por meio dos seus empregados, dentro das normas do Contrato;

6.3.4 Propiciar acesso aos empregados da **CONTRATADA** para a execução dos serviços;

6.3.5 Prestar as informações e os esclarecimentos, necessários à prestação dos serviços, que venham a ser solicitados pela **CONTRATADA**;

6.3.6 Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato, por meio de servidor especialmente designado, nos termos do art. 67, da Lei nº 8.666/1993;



**PREFEITURA
DE CARIRA**

FUNDADA EM 1953

**ESTADO DE SERGIPE
PREGOEIRA E EQUIPE DE APOIO**

6.3.7 Rejeitar os serviços executados em desacordo com as obrigações assumidas pela empresa **CONTRATADA**, exigindo sua correção, no **prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas**, ressalvados os casos fortuitos ou de força maior, devidamente justificado e aceito pela **CONTRATANTE**;

6.3.8 Efetuar, quando julgar necessário, inspeção com a finalidade de verificar a prestação dos serviços e o atendimento das exigências contratuais;

6.3.9 Exigir, no **prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas**, o afastamento e/ou substituição e qualquer empregado ou preposto da **CONTRATADA** que não mereça confiança no trato dos serviços, que produza complicações para a supervisão e fiscalização e que adote postura inconveniente ou incompatível com o exercício das atribuições que lhe foram designadas;

6.3.10 Comunicar, **por escrito**, à **CONTRATADA** toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do serviço;

6.3.11 Impedir que terceiros executem o objeto deste Contrato;

6.3.12 Não permitir que os profissionais executem tarefas em desacordo com as condições pré estabelecidas;

6.3.13 Proceder a vistorias nos locais onde os serviços estão sendo realizados, por meio da fiscalização do contrato, cientificando o preposto da **CONTRATADA** e determinando a imediata regularização das falhas eventualmente detectadas;

6.3.14 Solicitar à **CONTRATADA** a **substituição imediata** de qualquer equipamento com defeito, ou seja considerado prejudicial à boa conservação de equipamentos ou instalações, ou ainda, que não atendam as especificações;

6.3.15 Aplicar à **CONTRATADA** as penalidades contratuais e regulamentares cabíveis, garantidos o contraditório e a ampla defesa.

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS MULTAS E PENALIDADES (Art. 55, inciso VII, da Lei nº 8.666/93)

7.1 Ao atraso no cumprimento de qualquer obrigação assumida, será aplicada multa de 0,5% (meio por cento) do valor do contrato, por dia de atraso. O atraso superior a 30 (trinta) dias consecutivos será considerado como inexecução total do contrato.

§1º - A multa prevista no item anterior será deduzida dos pagamentos a serem efetuados à Contratada, sendo restituída na hipótese de ocorrer a recuperação dos atrasos verificados.

§2º - Caberá, ainda, a aplicação dessa multa nos seguintes casos:

I - Não executar os serviços de acordo com o projeto, especificação e normas técnicas vigentes;

II - Dificultar os trabalhos de fiscalização dos mesmos;

III - Por transferência de Contrato, a Contratada fica sujeita a multa de 10% (dez por cento) do valor deste Termo se o transferir a terceiros, no todo ou em parte, sem prévia autorização da Contratante.

§3º - Serão considerados casos de força maior, para isenção de multas, quando o atraso na entrega dos serviços contratados decorrer de:

I - Ordem escrita para paralisar ou restringir a execução dos trabalhos, de interesse da Contratante;

III - Falta de elemento técnico, quando o serviço deles couber à Contratante.

§4º - No caso de ficar comprovada a existência de irregularidades ou ocorrer inadimplemento contratual que possa ser responsabilizada a Contratada, e, ainda, em caso de inexecução, total ou parcial, do contrato, o Contratante poderá aplicar à Contratada as seguintes sanções, previstas no art. 87 da Lei nº 8.666/93, garantida a prévia defesa:

I - Advertência;

II - Multa de 0,5% (meio por cento) por dia, até o máximo de 10% (dez por cento) sobre o valor do Contrato, em decorrência de atraso injustificado na obra;

III - Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total deste Contrato, no caso de inexecução total ou



**PREFEITURA
DE CARIRA**

FUNDADA EM 1953

**ESTADO DE SERGIPE
PREGOEIRA E EQUIPE DE APOIO**

parcial do mesmo;

IV - Suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração do Contratante, pelo prazo de até 02 (dois) anos;

V - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

§5º - Nas mesmas penalidades incorrerá o adjudicatário que não retirar a nota de empenho no prazo estabelecido, conforme estabelece o art. 64 da Lei nº 8.666/93. O valor da multa, neste caso, será de 10% (dez por cento) do valor adjudicado.

§6º - A inexecução total ou parcial dos serviços objeto desta Licitação ensejará sua rescisão, nos termos dos artigos 78 a 80 da Lei nº 8.666/93

CLÁUSULA OITAVA - DA RESCISÃO (art. 55, inciso VIII, da Lei nº 8.666/93)

8.1 A inexecução, total ou parcial, do Contrato, além das penalidades constantes da cláusula anterior, ensejará a sua rescisão por ato unilateral e escrito da Contratante, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do Art. 78 da Lei nº 8.666/93, na forma do art. 79 da mesma Lei.

8.2 Quando a rescisão ocorrer, com base nos incisos XII a XVII do art. 78 da Lei supracitada, sem que tenha havido culpa da Contratada, será esta ressarcida dos prejuízos, regularmente comprovados, que houver sofrido, conforme preceitua o § 2º do art. 79 do mesmo diploma legal.

8.3 Na hipótese de rescisão administrativa do presente Contrato, a Contratada reconhece, de logo, o direito da Contratante de adotar, no que couberem, as medidas previstas no artigo 80 da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA NONA - REAJUSTAMENTO DE PREÇOS EM SENTIDO ESTRITO (Art. 13, Decreto Federal 9.507)

9.1 As regras acerca do reajustamento de preços em sentido estrito, espécie de reajuste nos contratos de serviço continuado sem dedicação exclusiva de mão de obra, consiste na aplicação de índice de correção monetária estabelecido no contrato.

9.2. Os preços cotados pelo CONTRATADO, não poderão ser reajustados, antes de decorridos 12 (doze) meses do início da prestação dos serviços, conforme DECRETO FEDERAL Nº 9.507, DE 21 DE SETEMBRO DE 2018, em seu art. 13 que admite o reajuste em sentido estrito.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL À EXECUÇÃO DO CONTRATO E OS CASOS OMISSOS (art. 55, inciso XII, da Lei nº 8.666/93)

10.1 O presente Contrato fundamenta-se:

I -Nos termos do Pregão Eletrônico nº ____/2022 que, simultaneamente:

- Constam do Processo Administrativo que a originou;
- Não contrariem o interesse público;

II -Nas demais determinações da Lei nº 8.666/93;

III -Nos preceitos do Direito Público;

IV -Supletivamente, nos princípios da Teoria Geral dos Contratos e nas disposições do Direito Privado.

Parágrafo Único - Os casos omissos e quaisquer ajustes que se fizerem necessários, em decorrência deste Contrato, serão acordados entre as partes, lavrando-se, na ocasião, Termo Aditivo.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS ALTERAÇÕES (Art. 65, Lei nº 8.666/93)

11.1 Este instrumento poderá ser alterado na ocorrência de quaisquer fatos estipulados no artigo 65 da Lei nº 8.666/93, desde que devidamente comprovados.



**PREFEITURA
DE CARIRA**

FUNDADA EM 1953

**ESTADO DE SERGIPE
PREGOEIRA E EQUIPE DE APOIO**

§1º - A Contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos e supressões que se fizerem necessários, até o limite legal previsto no art. 65, §1º da Lei nº 8.666/93, calculado sobre o valor inicial atualizado do contrato.

§2º - Nenhum acréscimo ou supressão poderá exceder o limite estabelecido nesta condição, salvo as supressões resultantes de acordo celebrados entre as partes, de acordo com o art. 65, §2º, II da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO (Art. 67, Lei nº 8.666/93)

12.1 Na forma do que dispõe o artigo 67 da Lei nº 8.666/93, ficará designado o servidor **xxxxxxxx** para acompanhar e fiscalizar execução do presente Contrato.

§1º - À fiscalização compete, entre outras atribuições, verificar a conformidade da execução do Contrato com as normas especificadas, se os procedimentos são adequados para garantir a qualidade desejada.

§2º - A ação da fiscalização não exonera a Contratada de suas responsabilidades contratuais.

§3º - Correrão por conta da Contratada os tributos incidentes sobre as faturas a serem pagas, assim como as contribuições devidas ao INSS, bem como serão de sua exclusiva responsabilidade as obrigações ou encargos trabalhistas, da Previdência Social, de seguros com referência ao pessoal empregado, contratado ou que prestar qualquer serviço na execução da obra ou fiscalização dos serviços decorrentes deste Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS (Art. 73, Lei nº 8.666/93)

13.1 O objeto deste Contrato será recebido de acordo com o disposto art. 73, II, *a* e *b* da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DO FORO

15.1 As partes contratantes elegem o Foro da Cidade de CARIRA, Estado de Sergipe, como único competente para dirimir as questões que porventura surgirem na execução do presente Contrato, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem assim, justas e Contratadas, as partes assinam este instrumento, na presença de 02 (duas) testemunhas, a fim de que produza seus efeitos legais.

Carira/SE, XX de XXXXXX de 2022

Contratante

Contratada

TESTEMUNHAS:

I - _____

II - _____