

Prefeitura Municipal de Coração de Maria

Convite



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORAÇÃO DE MARIA
 Praça Araújo Pinho, 14 - Centro - Coração de Maria - Bahia - Cep: 44.250-000
 CNPJ: 13.883.996/0001-72



EDITAL DE LICITAÇÃO CARTA-CONVITE Nº 001/2021

I. REGÊNCIA LEGAL				
LEI FEDERAL 8.666/93, LEI COMPLEMENTAR 123/2006, 147/2014 E DEMAIS ALTERAÇÕES				
II. ÓRGÃO INTERESSADO				
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMISTRAÇÃO				
III. MODALIDADE		IV. PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº		
CARTA-CONVITE Nº. 001/2021		048/2021		
V. TIPO DE LICITAÇÃO		VI. FORMA DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO		
MENOR PREÇO GLOBAL		PARCELADA		
VII. OBJETO				
Contratação de empresa especializada na prestação de serviços técnicos especializados de locação de sistemas contábeis, fiscais e administrativos para o desenvolvimento das atividades da administração publica Municipal do município de Coração de Maria - BA, conforme especificações constantes do termo de referencia e demais anexos deste edital.				
VIII LOCAL E DATA DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS, DOCUMENTOS RELATIVOS À HABILITAÇÃO E INÍCIO DA ABERTURA DOS ENVELOPES.				
DATA: 22/04/2021 HORA: 14:00 hs LOCAL: Prefeitura Municipal de Coração de Maria – Ba (Sala de Licitações).				
IX DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA				
Órgão	Unidade	Projeto/Atividade	Elemento de despesa	Fonte de Recurso
02	02.02.00	2007	33903900	00
	02.02.01	2037		
X VIGÊNCIA				
DA ASSINATURA DO CONTRATO ATE 31 DE DEZEMBRO DO CORRENTE ANO..				
XI LOCAL E HORÁRIO PARA ESCLARECIMENTOS SOBRE ESTE EDITAL				
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORAÇÃO DE MARIA-BA, SALA DE LICITAÇÕES, DAS 08:00 HRS AS 12:00 E DAS 13:30 AS 17:00 HRS EM DIA ÚTIL				
Vanessa Mota da Conceição Santos Presidente da Comissão Permanente de Licitação				

Prefeitura Municipal de Coração de Maria



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORAÇÃO DE MARIA
Praça Araújo Pinho, 14 - Centro - Coração de Maria - Bahia - Cep: 44.250-000
CNPJ: 13.883.996/0001-72



XII – OBJETO

12.1 – A presente licitação tem por objeto a Contratação de empresa especializada na prestação de serviços técnicos especializados de locação de sistemas contábeis, fiscais e administrativos para o desenvolvimento das atividades da administração pública Municipal do município de Coração de Maria - BA, conforme especificações constantes do termo de referência e demais anexos deste edital

12.2. O critério de julgamento adotado será o Menor Preço Global, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto, conforme tabela constante do Termo de Referência, devendo o licitante, oferecer proposta para todos os itens.

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

12.3.1. ANEXO I - Termo de Referência

12.3.2. ANEXO II – Planilha de quantitativos

12.3.3. ANEXO III – Minuta do contrato

12.3.4. ANEXO IV – Modelo de Credencial

12.3.5. ANEXO V - Modelo De Declaração de Cumprimento dos Requisitos de Habilitação

12.3.6. ANEXO VI - Modelo de Declaração de Fatos Impeditivos

12.3.7. ANEXO VII - Modelo Declaração da licitante de cumprimento ao artigo 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal

XIII - CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

13.1. Poderão participar desta licitação os interessados pertencentes ao ramo de atividade relacionado ao objeto da licitação, conforme disposto nos respectivos atos constitutivos, que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação, constantes deste Edital e seus Anexos.

13.2. Não será admitida nesta licitação a participação de pessoas jurídicas:

13.2.1. Em formação de consórcio;

13.2.2. Com falência, recuperação judicial, concordata ou insolvência, judicialmente decretadas, ou em processo de recuperação extrajudicial;

13.2.3. Em dissolução ou em liquidação;

Prefeitura Municipal de Coração de Maria



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORAÇÃO DE MARIA
Praça Araújo Pinho, 14 - Centro - Coração de Maria - Bahia - Cep: 44.250-000
CNPJ: 13.883.996/0001-72



13.2.4. Que estejam suspensas de licitar e impedidas de contratar com qualquer órgão ou entidade da Administração Pública, seja na esfera federal, estadual, do Distrito Federal ou municipal, nos termos do artigo 87, inciso III, da Lei nº 8.666, de 1993;

13.2.5. Que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública, em razão de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental, nos termos do artigo 72, § 8º, inciso V, da Lei nº 9.605, de 1998;

13.2.6. Que sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si;

13.2.7. Estrangeiras que não funcionem no País;

13.2.8. Quaisquer interessados que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666, de 1993.

13.3. O descumprimento de qualquer condição de participação acarretará a inabilitação do licitante.

XIV - PROCEDIMENTO LICITATÓRIO

14.1. O procedimento licitatório obedecerá, integralmente, as disposições das Leis Federais nº. 8.666/1993, Lei Complementar 123/2006 e suas alterações posteriores.

XV – CREDENCIAMENTO

15.1. Para fins de credenciamento, a empresa participante deverá enviar um representante munido de documento que o credencie à participação, respondendo este pela representada, devendo, ainda, no ato de entrega dos envelopes, identificar-se exibindo a cópia e original Carteira de Identidade ou outro documento equivalente, bem como de documento que o indica a participar deste procedimento licitatório e que contenha autorização para responder por sua representada (Licitante). A Credencial deverá ser apresentada em papel timbrado da empresa e deverá vir acompanhada de cópia autenticada de Estatuto, Contrato Social ou Requerimento de empresário. Cada credenciado poderá representar apenas um licitante;

15.2. Como documento válido de indicação para credenciamento somente será aceito Instrumento Público de Procuração ou Instrumento Particular com firma reconhecida, outorgando, ao representante, poderes gerais para a prática de todos os atos inerentes a licitação, em nome da empresa representada. Acompanhado de cópia autenticada de Estatuto, Contrato Social ou Requerimento de empresário;

15.3. No caso de Instrumento particular de procuração, deverá ficar comprovado que o subscritor da procuração tem poderes para tal delegação, mediante a apresentação de cópia autenticada do contrato social e/ou outro documento constitutivo, devidamente registrado em cartório;

Prefeitura Municipal de Coração de Maria



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORAÇÃO DE MARIA
Praça Araújo Pinho, 14 - Centro - Coração de Maria - Bahia - Cep: 44.250-000
CNPJ: 13.883.996/0001-72



15.4. Em sendo sócio, proprietário ou dirigente da Licitante, deverá apresentar cópia autenticada do respectivo estatuto, contrato social ou Requerimento de empresário, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações, conjuntamente com o documento de identidade;

16.5. Não será admitida procuração com poderes gerais que não guardem especificidade com o Certame em referência;

16.6. O licitante ou o seu representante que não se credenciar ou não comprovar seus poderes estará impedido de formular intenção de recurso ou manifestar-se, de qualquer forma, durante a sessão.

16.7. Concluída a fase de credenciamento, os licitantes deverão entregar a Presidente da CPL a **DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO (ANEXO V)** e os envelopes da proposta de preços e dos documentos de habilitação, não sendo mais aceitas novas propostas;

16.8. Os Documentos de Credenciamento e a declaração acima citados serão entregues a Presidente da CPL em mãos, fora dos envelopes A - Doc. de habilitação e B – proposta de preços.

XVII – SESSÃO DE ABERTURA

17.1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, na data, horário e local indicados no preâmbulo deste Edital, quando o licitante, ou o seu representante, após a fase de credenciamento, deverá apresentar a Presidente da CPL os seguintes documentos;

17.2. O licitante microempresa ou empresa de pequeno porte que se enquadrar em qualquer das vedações do artigo 3º, parágrafo 4º, da Lei Complementar nº 123, de 2006, não poderá usufruir do tratamento diferenciado previsto em tal diploma e, portanto, não deverá apresentar a respectiva declaração.

XVIII – DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO

18.1. As licitantes deverão incluir no Envelope A – **HABILITAÇÃO** a seguinte documentação abaixo que poderá ser apresentada em original, cópia autenticada ou cópia simples acompanhada do original para ser autenticada pela Presidente da CPL ou Membros da CPL, em envelope lacrado, no qual possam ser identificados o nome ou razão social, modalidade, número e data da licitação, além da expressão Habilitação, podendo a Presidente, antes da homologação, solicitar o documento original para verificação.

Modelo:

RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORAÇÃO DE MARIA-
BA
DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO - A
MODALIDADE CARTA-CONVITE Nº 001/2021
SESSÃO DE ABERTURA 22/04/2021
HORÁRIO DA SESSÃO 14:00 H

Prefeitura Municipal de Coração de Maria



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORAÇÃO DE MARIA
Praça Araújo Pinho, 14 - Centro - Coração de Maria - Bahia - Cep: 44.250-000
CNPJ: 13.883.996/0001-72



18.2. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, a Presidente da CPL 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 aos seguintes cadastros:

18.3. Os documentos poderão ser apresentados em original, em cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração, ou por meio de publicação em órgão da imprensa oficial. No caso de cópia autenticada por servidor da administração esta deverá ser na sala de licitações, em horário de atendimento ao público, até 01 (um) dia útil antes da abertura do certame.

18.4. Para a habilitação, o licitante deverá apresentar os documentos a seguir relacionados:

18.5. Habilitação Jurídica:

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

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

b.1. Os documentos deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

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

d. No caso de microempresa ou empresa de pequeno porte: certidão expedida pela Junta Comercial ou pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas, conforme o caso, que comprove a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos do artigo 8º da Instrução Normativa nº 103, de 30/04/2007, do Departamento Nacional de Registro do Comércio – DNRC;

18.6. Habilitação Fiscal e Trabalhista será comprovada mediante a apresentação dos seguintes Documentos:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
- b) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes (municipal ou estadual), relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- c) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal relativo ao domicílio da empresa licitante;
- d) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual;
- e) Certidão negativa de débitos relativos aos tributos federais e à dívida ativa da união – (Nos termos da Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 2 de outubro de 2014);
- f) Prova de regularidade relativa do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), mediante a apresentação do Certificado de Regularidade do FGTS/CRF;
- g) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;

18.5.1. Caso o licitante seja microempresa ou empresa de pequeno porte, ou cooperativa enquadrada no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007, deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de

Prefeitura Municipal de Coração de Maria



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORAÇÃO DE MARIA
Praça Araújo Pinho, 14 - Centro - Coração de Maria - Bahia - Cep: 44.250-000
CNPJ: 13.883.996/0001-72



comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de ser inabilitado.

18.6. A Qualificação Econômica Financeira será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:

a) Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial, expedida pelo distribuidor da Sede da Pessoa Jurídica, ou de Execução Patrimonial, expedida no domicílio da Pessoa Física, conforme o caso. A data de expedição da certidão deverá ser de até 30 (trinta) dias antes da data de entrega do envelope de Habilitação;

18.8. Documentações complementares:

- a) Declaração, sob as penalidades cabíveis, da inexistência de fatos supervenientes impeditivos para a sua habilitação neste certame, conforme modelo anexo a este Edital;
- b) Declaração de que a empresa não utiliza mão-de-obra direta ou indireta de menores, conforme Lei nº 9.854, de 1999, regulamentada pelo Decreto nº 4.358, de 2002, conforme modelo anexo a este Edital;
- c) Cópia autenticada de Alvará de Funcionamento expedido pelo domicílio da Licitante e válido para data de abertura do certame

18.9. Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, deixar de apresentar quaisquer dos documentos exigidos para a habilitação, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital, ressalvado o disposto quanto à comprovação da regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte e cooperativas enquadradas no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007;

18.9.1. No caso de inabilitação, a Presidente da CPL retomará o procedimento a partir da fase de julgamento da proposta, examinando a proposta subsequente e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

18.10. Não serão aceitos documentos com indicação de CNPJ diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

18.11. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, a Presidente da CPL suspenderá a sessão, informando a nova data e horário para a continuidade da mesma;

18.12. No julgamento da habilitação, a Presidente da CPL poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação.

18.13. Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

18.13.1. Caso o licitante seja microempresa ou empresa de pequeno porte, ou cooperativa enquadrada no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007, havendo alguma restrição na comprovação de sua regularidade fiscal, ser-lhe-á assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do momento em que for declarado

Prefeitura Municipal de Coração de Maria



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORAÇÃO DE MARIA
Praça Araújo Pinho, 14 - Centro - Coração de Maria - Bahia - Cep: 44.250-000
CNPJ: 13.883.996/0001-72



vencedor do certame, prorrogável por igual período, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

18.13.1.2. Constatada a ocorrência de qualquer das situações de extrapolação do limite legal, a Presidente da CPL indeferirá a aplicação do tratamento diferenciado em favor do licitante, conforme artigo 3º, §§ 9º, 9º-A, 10 e 12, da Lei Complementar nº 123, de 2006, com a negativa do prazo de regularização e conseqüente inabilitação, sem prejuízo das penalidades incidentes.

18.13.3. A não regularização da documentação, no prazo previsto, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 81 da Lei nº 8.666, de 1993, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou revogar a licitação.

18.14. Da sessão pública da Licitação será lavrada Ata, que mencionará todas os licitantes presentes, bem como as demais ocorrências que interessarem ao julgamento, devendo a Ata ser assinada pela Presidente da CPL e por todas os licitantes presentes.

XIX - PROPOSTA DE PREÇOS - ENVELOPE "B"

19.1. Envelope da proposta de preços, fechado e rubricado no fecho, opaco, contendo em sua parte externa e frontal, em caracteres destacados, os seguintes dizeres:

Modelo:

RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORAÇÃO DE MARIA - BA
PROPOSTA DE PREÇOS - B
MODALIDADE CARTA-CONVITE 001/2021
HORÁRIO DA SESSÃO 14:00 H

19.2. Será admitido o encaminhamento dos envelopes por via postal ou outro meio similar de entrega, mediante recibo ou aviso de recebimento, desde que entregues até 1 (uma) hora antes da abertura da sessão pública.

19.2.1. Os envelopes que não forem entregues nas condições acima estipuladas não gerarão efeitos como proposta.

19.3. A proposta de preços, emitida por computador ou datilografada, em papel timbrado da empresa, redigida em língua portuguesa, com clareza, sem emendas, rasuras, acréscimos ou entrelinhas, devidamente datada e assinada, como também rubricadas todas as suas folhas pelo licitante ou seu representante, deverá conter:

19.3.1. As características do objeto de forma clara e precisa, indicando marca, fabricante, modelo, tipo, procedência e demais dados pertinentes, observadas as especificações constantes do Termo de Referência;

Prefeitura Municipal de Coração de Maria



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORAÇÃO DE MARIA
Praça Araújo Pinho, 14 - Centro - Coração de Maria - Bahia - Cep: 44.250-000
CNPJ: 13.883.996/0001-72



19.3.2. Preço unitário e total por item, em algarismo, expresso em moeda corrente nacional (real), de acordo com os preços praticados no mercado, considerando as quantidades constantes do Termo de Referência e anexo II;

19.3.3. No preço cotado deverão estar incluídos todos os insumos que o compõem, tais como as despesas com impostos, taxas, frete, seguros e quaisquer outros que incidam na contratação do objeto;

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

19.3.5. Prazo de entrega, conforme parâmetro máximo do Termo de Referência;

19.3.6. Prazo de validade da proposta não inferior a 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data da sua apresentação

19.3.7. A apresentação da proposta implica plena aceitação, por parte do licitante, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

19.4. Deverá ser entregue junto com o envelope da proposta comercial um CD contendo a planilha de preço da proposta correspondente, em formato EXCEL, com a formatação para moeda, duas casas decimais e preço em reais.

19.5. A proposta de preço deverá conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante, para fins de pagamento (caso seja o vencedor).

XX – DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

20.1. O Presidente da CPL verificará as propostas apresentadas, desclassificando aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, que sejam omissas, apresentem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento.

20.2. A desclassificação de proposta será sempre fundamentada e registrada em Ata.

XXI - RECURSOS E IMPUGNAÇÕES

21.1. Até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório da licitação, sempre de forma protocolada diretamente na sala de licitações.

21.1.1. Não será permitida consultas, recursos ou impugnações por outro meio que não seja o elencado no item 21.1.

21.2. Caberá a Presidente da CPL decidir sobre a petição no prazo de até 01 (um) dia útil.

Prefeitura Municipal de Coração de Maria



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORAÇÃO DE MARIA
Praça Araújo Pinho, 14 - Centro - Coração de Maria - Bahia - Cep: 44.250-000
CNPJ: 13.883.996/0001-72



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

21.4. Declarado o vencedor, e depois de decorrida a fase de regularização fiscal, caso o licitante vencedor seja microempresa ou empresa de pequeno porte ou cooperativa enquadrada no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007, qualquer licitante poderá, ao final da sessão pública, de forma imediata e motivada, manifestar sua intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de 03 (três) dias para apresentar as razões do recurso, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contra razões em igual prazo, que começará a contar do término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.

21.5. Cabe a Presidente da CPL receber, examinar e decidir os recursos, encaminhando-os à autoridade competente quando mantiver sua decisão.

21.6. A análise quanto ao recebimento ou não do recurso, pela Presidente da CPL, ficará adstrita à verificação da tempestividade e da existência de motivação da intenção de recorrer.

21.7. O acolhimento de recurso, pela Presidente da CPL, ou pela autoridade competente, conforme o caso, importará invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

21.8. Não serão conhecidos os recursos cujas razões forem apresentadas fora dos prazos legais.

XXII – ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

22.1. Não havendo a manifestação de recurso, a Presidente da CPL encaminhará para autoridade superior quanto a adjudicação e homologação.

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

XXIII – DO CONTRATO OU NOTA DE EMPENHO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE

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

23.1.1. O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada da Adjudicatária e aceita pela Administração.

23.2. Antes da assinatura do Contrato ou da emissão da Nota de Empenho, a Contratante realizará consulta online ao Cadastro Informativo de Créditos não Quitados - CADIN, cujos resultados serão anexados aos autos do processo.

Prefeitura Municipal de Coração de Maria



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORAÇÃO DE MARIA
Praça Araújo Pinho, 14 - Centro - Coração de Maria - Bahia - Cep: 44.250-000
CNPJ: 13.883.996/0001-72



23.3. Se a Adjudicatária, no ato da assinatura do Contrato ou da retirada da Nota de Empenho, não comprovar que mantém as condições de habilitação, ou quando, injustificadamente, recusar-se a assinar o Contrato ou retirar a Nota de Empenho, poderá ser convocado outro licitante, desde que respeitada a ordem de classificação, para, após feita a negociação, verificada a aceitabilidade da proposta e comprovados os requisitos de habilitação, celebrar a contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital e das demais cominações legais.

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

23.4.1. As supressões resultantes de acordo celebrado entre os contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento).

23.5. É vedada a subcontratação total do objeto do contrato.

23.6. É vedada a subcontratação parcial, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato.

23.7. A Contratada deverá manter durante toda a execução da contratação, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

23.8. Durante a vigência da contratação, a fiscalização será exercida por um representante da Contratante, ao qual competirá registrar em relatório todas as ocorrências e as deficiências verificadas e dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução contratual, de tudo dando ciência à Administração.

XXIV – DA VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO

24.1. O prazo de vigência da contratação será até 31 de dezembro de 2021 a partir da assinatura do contrato, podendo ser prorrogada nos termos do artigo 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

XXV – DO PREÇO

25.1. Os preços são fixos e irredutíveis, sendo apenas permitido o reajuste conforme índice compatível com a natureza do objeto, na hipótese de que eventuais aditivos contratuais venham a prolongar o prazo de vigência para além de 12 (doze) meses.

XXVI – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

26.1. As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas no Termo de Referência e na minuta do instrumento de Contrato, quando for o caso.

Prefeitura Municipal de Coração de Maria



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORAÇÃO DE MARIA
Praça Araújo Pinho, 14 - Centro - Coração de Maria - Bahia - Cep: 44.250-000
CNPJ: 13.883.996/0001-72



XXVII- DO RECEBIMENTO E CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

27.1. Os critérios de recebimento e aceitação do objeto estão previstos no Termo de Referência e na minuta do instrumento de Contrato, quando for o caso.

XXVIII – DO PAGAMENTO

28.1. O prazo para pagamento será de até 30 (trinta) dias, contados a partir da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura pela Contratada.

28.2. Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o montante de R\$ 17.600,00 (dezesete mil e seiscentos reais) deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993.

28.3. O pagamento somente será efetuado após o “atesto”, pelo servidor competente, da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela Contratada.

28.3.1. O “atesto” fica condicionado à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela Contratada e do regular cumprimento das obrigações assumidas.

28.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

28.5. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, nos termos da Instrução Normativa nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012, da Secretaria da Receita Federal do Brasil.

28.5.1. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, instituído pelo artigo 12 da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção quanto aos impostos e contribuições abrangidos pelo referido regime, em relação às suas receitas próprias, desde que, a cada pagamento, apresente a declaração de que trata o artigo 6º da Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012.

28.6. O pagamento será efetuado por meio de Ordem Bancária de Crédito, mediante depósito em conta-corrente, na agência e estabelecimento bancário indicado pela Contratada, ou por outro meio previsto na legislação vigente.

28.7. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

Prefeitura Municipal de Coração de Maria



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORAÇÃO DE MARIA
Praça Araújo Pinho, 14 - Centro - Coração de Maria - Bahia - Cep: 44.250-000
CNPJ: 13.883.996/0001-72



28.8. A Contratante não se responsabilizará por qualquer despesa que venha a ser efetuada pela Contratada, que porventura não tenha sido acordada no contrato.

XXIX – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

A Dotação orçamentária que correrá tal despesa é:

PODER: 02 – PODER EXECUTIVO
ÓRGÃO: 2 – PREFEITURA MUNICIPAL DE CORAÇÃO DE MARIA
SECRETARIA: 20.200 – SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
UNIDADE: 02.02.00 SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
AÇÃO: 2007 – MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.9.0.39.00.000000 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS
PESSOA JURÍDICA
FONTE DE RECURSO: 00 – RECURSOS ORDINÁRIOS

PODER: 02 – PODER EXECUTIVO
ÓRGÃO: 2 – PREFEITURA MUNICIPAL DE CORAÇÃO DE MARIA
SECRETARIA: 20.201 – SECRETARIA DE FINANÇAS
UNIDADE: 02.02.01 SECRETARIA DE FINANÇAS
AÇÃO: 2037 – MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DA SECRETARIA DE FINANÇAS
ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.9.0.39.00.000000 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS
PESSOA JURÍDICA
FONTE DE RECURSO: 00 – RECURSOS ORDINÁRIOS

XXX – DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

30.1.1. Não retirar a nota de empenho, ou não assinar o contrato, quando convocada dentro do prazo de validade da proposta;

30.1.2. Apresentar documentação falsa;

30.1.3. Deixar de entregar os documentos exigidos no certame;

30.1.4. Não mantiver a sua proposta dentro de prazo de validade;

30.1.5. Comportar-se de modo inidôneo;

30.1.6. Cometer fraude fiscal;

30.1.7. Fizer declaração falsa;

30.1.8. Ensejar o retardamento da execução do certame.

Prefeitura Municipal de Coração de Maria



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORAÇÃO DE MARIA
Praça Araújo Pinho, 14 - Centro - Coração de Maria - Bahia - Cep: 44.250-000
CNPJ: 13.883.996/0001-72



30.2. A licitante/Adjudicatária que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem anterior ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

a) Multa de até 1% (um por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do licitante;

b) Impedimento de licitar e de contratar com o município, pelo prazo de até cinco anos;

34.1.2. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

30.1. As infrações e sanções relativas a atos praticados no decorrer da contratação estão previstas no Termo de Referência.

30.2. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

30.3. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

30.4. As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou, no caso das multas, cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

XXXI - DISPOSIÇÕES GERAIS

31.1. Qualquer modificação no Edital exige divulgação pelo mesmo instrumento de publicação em que se deu o texto original, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

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

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

31.4. No julgamento da habilitação e das propostas, a Presidente da CPL poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em Ata acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

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

Prefeitura Municipal de Coração de Maria



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORAÇÃO DE MARIA
Praça Araújo Pinho, 14 - Centro - Coração de Maria - Bahia - Cep: 44.250-000
CNPJ: 13.883.996/0001-72



31.6. A autoridade competente para a aprovação do procedimento licitatório poderá revogá-lo em face de razões de interesse público, por motivo de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante ato escrito e devidamente fundamentado.

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

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

31.9. Em caso de divergência entre disposição do Edital e das demais peças que compõem o processo, prevalece a previsão do Edital.

31.10. O Edital e seus Anexos poderão ser lidos e/ou obtidos no Setor de Licitações da Prefeitura Municipal de Coração de Maria - BA, nos dias úteis, no horário das 08 horas às 12 horas e das 13:30 e das 17:00 horas

31.11. Em caso de cobrança pelo fornecimento de cópia da íntegra do edital e de seus anexos, o valor se limitará ao custo efetivo da reprodução gráfica de tais documentos.

31.13. No ato da retirada do Edital o licitante deverá observar se o seu exemplar está devidamente completo e acompanhado dos seguintes anexos:

ANEXO I - Termo de Referência

ANEXO II – Planilha de quantitativos

ANEXO III – Minuta do contrato

ANEXO IV – Modelo de Credencial

ANEXO V - Modelo de declaração de cumprimento dos requisitos de habilitação

ANEXO VI - Modelo de declaração de Fatos Impeditivos

ANEXO VII - Modelo Declaração da licitante de cumprimento ao artigo 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal

Coração de Maria BA, 13 de Abril de 2021.

Vanessa Mota da Conceição Santos
Presidente da Comissão Permanente de Licitação

Prefeitura Municipal de Coração de Maria



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORAÇÃO DE MARIA
 Praça Araújo Pinho, 14 - Centro - Coração de Maria - Bahia - Cep: 44.250-000
 CNPJ: 13.883.996/0001-72



TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO:

Contratação de empresa especializada na prestação de serviços técnicos especializados de locação de sistemas contábeis, fiscais e administrativos para o desenvolvimento das atividades da administração pública Municipal do municipais de Coração de Maria - BA, conforme especificações constantes do termo de referencia e demais anexos deste edital.

JUSTIFICATIVA:

A necessidade da contratação do serviço em tela baseia-se pela necessidade da Secretaria Municipal de Administração de implementação de softwares para as diversas atividades e serviços da administração pública, no intuito de atender as necessidades do município.

A Administração Pública busca cada vez mais a modernização, tendo em vista os diversos benefícios que a implementação do referido sistema gera, tais como a otimização do serviço, evitar erros que possam causar custos extras, captar e manter informações pessoais e funcionais, possibilitando melhor controle.

O quantitativo foi estimado com base no número de órgãos que irão necessitar do consumo no período de 10 meses.

2 – DO REGIME DE EXECUÇÃO, LOCAL E DA FORMA DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO

2.1. O serviço contratado será realizado por execução indireta.

2.2. Os serviços serão executados na sede da Prefeitura

2.2.1. A CONTRATADA deverá executar o serviço utilizando-se dos materiais e equipamentos necessários à perfeita execução dos serviços a serem prestados.

3. ESPECIFICAÇÃO / DETALHAMENTO

PLANILHA ORÇAMENTÁRIA

LOTE						
01	ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID	QUANT	VALOR UNIT	VALOR TOTAL
01	01	SISTEMA DE CONTABILIDADE PÚBLICA, LOA, LDO, PPA	MENSAL	12	R\$	R\$
	02	SISTEMA DO PORTAL DA TRANSPARÊNCIA PÚBLICA			R\$	R\$
	03	TESOURARIA			R\$	R\$
	04	MIGRAÇÃO IMPLANTAÇÃO	MENSAL	01	R\$	R\$

Prefeitura Municipal de Coração de Maria



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORAÇÃO DE MARIA
 Praça Araújo Pinho, 14 - Centro - Coração de Maria - Bahia - Cep: 44.250-000
 CNPJ: 13.883.996/0001-72



	TREINAMENTO				
VALOR TOTAL				R\$	R\$

LOTE 02					
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID	QUANT	VALOR UNIT	VALOR TOTAL
01	SISTEMA DE FOLHA DE PAGAMENTO, RECURSOS HUMANOS	MENSA	12	R\$	R\$
02	SISTEMA PORTAL DO SERVIDOR PÚBLICO			R\$	R\$
03	PATRIMONIO			R\$	R\$
04	ALMOXARIFADO			R\$	R\$
05	MIGRAÇÃO IMPLANTAÇÃO TREINAMENTO	MENSAL	01		
VALOR TOTAL				R\$	R\$

LOTE 03					
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID	QUANT	VALOR UNIT	VALOR TOTAL
01	SISTEMA DE ARRECADACÃO MUNICIPAL, AUDITORIA, PROCURADORIA	MENSAL	12	R\$	R\$
02	SISTEMA PORTAL DO CONTRIBUINTE			R\$	R\$
03	SISTEMA NOTA FISCAL			R\$	R\$

Prefeitura Municipal de Coração de Maria



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORAÇÃO DE MARIA
 Praça Araújo Pinho, 14 - Centro - Coração de Maria - Bahia - Cep: 44.250-000
 CNPJ: 13.883.996/0001-72



	ELETRONICA				
04	MIGRAÇÃO IMPLANTAÇÃO TREINAMENTO	MENSAL	01		
VALOR TOTAL				R\$	R\$

LOTE					
04					
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID	QUANT	VALOR UNIT	VALOR TOTAL
01	LICITAÇÃO	MENSAL	12	R\$	R\$
02	COMPRAS			R\$	R\$
03	MIGRAÇÃO IMPLANTAÇÃO TREINAMENTO	MENSAL	01	R\$	R\$
VALOR TOTAL				R\$	R\$

Lote 01

CONTABILIDADE PÚBLICA

CADASTROS

Permitir o cadastro de pessoa física com os seguintes dados: Nome, endereço (logradouro, número, complemento, bairro, CEP, cidade, estado, e-mail) CPF, RG, telefone, telefone celular, data de nascimento, sexo, estado civil, naturalidade, nº do PIS / PASEP, nº do NIT, Nº do INSS, matrícula, dados bancários.

Permitir cadastrar pessoa jurídica com os seguintes dados: Razão social, nome fantasia, endereço (logradouro, número, complemento, bairro, CEP, cidade, estado, e-mail), telefone, fax, CNPJ, inscrição estadual, inscrição municipal, tipo de empresa, atividade econômica.

Permitir o cadastro de poder.

Permitir o cadastro de órgão.

Permitir o cadastro de secretária.

Permitir o cadastro de unidade orçamentária.

Permitir o cadastro das funções e subfunções.

Permitir o cadastro de rubricas de receitas.

Prefeitura Municipal de Coração de Maria



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORAÇÃO DE MARIA
Praça Araújo Pinho, 14 - Centro - Coração de Maria - Bahia - Cep: 44.250-000
CNPJ: 13.883.996/0001-72



- Permitir o cadastro de elementos de despesas.
 - Permitir o cadastro de contas contábeis.
 - Permitir o cadastro de fontes de recursos.
 - Permitir o cadastro de programas.
 - Permitir o cadastro de ação.
 - Permitir o cadastramento de dotações orçamentárias de exercícios anteriores.
 - Permitir cadastramento do limite de suplementação.
 - Permitir o cadastro de bancos, agência e contas bancárias.
- ROTINAS / FUNCIONALIDADES**
- Gerar número de processos automaticamente.
 - Permitir a validação do saldo bancário para pagamentos.
 - Permitir a validação da fonte de recurso para pagamentos.
 - Permitir a validação dos fundamentos quanto ao total reduzido e adicionado como também o total por fonte de recurso.
 - Permitir a validação nos fundamentos de alteração de QDD (Ação e classificação econômica).
 - Permitir realizar a cronologia por órgão, tipo de receita ou despesa (orçamentária e extra).
 - Permitir imprimir os dados do credor na nota de pagamento.
 - Permitir conciliar os lançamentos automaticamente.
 - Permitir levar ou não o saldo das contas 5 e 6 para o exercício seguinte.
 - Permitir lançar retenções na despesa extra.
 - Permitir imprimir notas de empenho, liquidação e pagamento separadas ou em um único documento.
 - Permitir o lançamento de despesas orçamentárias, bem como sua liquidação e pagamento de forma prática.
 - Permitir o lançamento de despesas extra orçamentárias, bem como seu pagamento.
 - Permitir liquidar ou pagar as despesas de restos a pagar.
 - Permitir o estorno de pagamentos, liquidações, empenhos e subempenhos.
 - Permitir realizar bloqueio (reserva) e desbloqueio de saldo de dotações.
 - Permitir realizar a consolidação da despesa orçamentária e extra.
 - Permitir realizar a consolidação de restos a pagar.
 - Permitir a realização de lançamentos contábeis.
 - Permitir encerrar o exercício congelando o saldo final para o ano seguinte.
 - Permitir o encerramento automático das VPAs e VPDs.
 - Permitir realizar a cronologia.
 - Permitir fechar o mês por órgão, sendo possível escolher que tipo de item que deseja fechar (despesa, receita, lançamentos contábeis, reserva, estorno, entre outros).
 - Possuir mecanismo de auxílio para identificação de erros nos lançamentos ou de movimentação no razão.
 - Permitir o lançamento de receitas orçamentárias e extras.
 - Permitir realizar a consolidação das receitas orçamentárias e extras.
 - Permitir realizar transferências bancárias.
 - Permitir realizar transferências financeiras.
 - Permitir consolidar as transferências financeiras.

Prefeitura Municipal de Coração de Maria



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORAÇÃO DE MARIA
Praça Araújo Pinho, 14 - Centro - Coração de Maria - Bahia - Cep: 44.250-000
CNPJ: 13.883.996/0001-72



Permitir realizar a consolidação das transferências financeiras.

Permitir o lançamento, a impressão, cópia e processamento de cheques.

Permitir que se visualize as partidas dobradas específicas dos eventos a partir do registro de um lançamento de previsão de receita, fixação de despesa, arrecadação de receita, empenho, liquidação, pagamento, entre outras operações do sistema.

Possuir tabela de eventos contábeis agrupando os lançamentos contábeis em partidas dobradas de acordo com as naturezas patrimoniais, orçamentárias e de controle.

Estar de acordo com as regras definidas pela portaria 184/2008 e 467/2009 do STN, que definem as NBCASP – Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público.

Utilizar de forma integrada o PCASP – Plano de contas Aplicado ao Setor Público, definido pelas portarias do STN para utilização a partir do ano de implantação, para efetivação dos registros dos atos e fatos contábeis do órgão público, sem interferência no plano de contas anteriormente utilizado antes da implantação das NBCASP.

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

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

RELATÓRIOS

Permitir a emissão em lote das notas de subempenho, empenho, liquidação e pagamento.

Permitir a emissão de Notas de Alteração de Empenhos (NAE).

Permitir a emissão de capas de processo.

Permitir a emissão de listagem de despesas empenhadas, liquidadas e pagas por período, filtrando credor, elemento de despesa, órgão, ação e fonte.

Permitir a emissão de estornos.

Permitir a emissão do Demonstrativo da Despesa orçamentária e extra.

Permitir a emissão do Demonstrativo de Receita orçamentária e extra.

Permitir a emissão dos conhecimentos de receita.

Permitir a emissão da listagem de receita arrecadada.

Permitir a emissão de extrato bancário.

Permitir a emissão de resumo bancário.

Permitir a emissão de listagem de transferências bancárias e financeiras.

Permitir a emissão do resumo mensal (capa do balancete).

Permitir a emissão do razão sintético e analítico, por conta bancária, por elemento de despesa, por classe, ou por natureza.

Emitir os decretos/fundamentos:

- Alteração de QDD;
- Crédito especial por anulação de crédito;
- Crédito especial por excesso de arrecadação;
- Crédito especial por superávit;
- Crédito especial por operação de crédito;
- Crédito extraordinário por anulação de crédito;
- Crédito extraordinário por excesso de arrecadação;

Prefeitura Municipal de Coração de Maria



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORAÇÃO DE MARIA
Praça Araújo Pinho, 14 - Centro - Coração de Maria - Bahia - Cep: 44.250-000
CNPJ: 13.883.996/0001-72



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

Emitir os anexos do RREO:

- Anexo 1 (Balanço Orçamentário);
- Anexo 2 (Demonstrativo Execução das Despesa por Função/Subfunção);
- Anexo 3 (Demonstrativo da Receita Corrente Líquida);
- Anexo 4 (Demonstrativo das Receitas e Despesas Previdenciárias);
- Anexo 6 (Demonstrativo dos Resultados Primários e Nominais);
- Anexo 7 (Demonstrativo dos Restos a Pagar por Poder e Órgão);
- Anexo 8 (Demonstrativo das Receitas e Despesas com Manutenção e Desenvolvimento do Ensino – MDE);
- Anexo 9 (Demonstrativo das receitas de operações de crédito e despesas de capital);
- Anexo 10 (Demonstração da Projeção Atuarial do Regime de Previdência);
- Anexo 11 (Demonstrativo da Receita de Alienação de Ativos e Aplicação dos Recursos);
- Anexo 12 (Demonstrativo da Receita de Impostos e das Despesas Próprias com Saúde);
- Anexo 13 (Demonstrativo das Parcerias Público-Privadas); e
- Anexo 14 (Demonstrativo Simplificado do Relatório Resumido da Execução Orçamentaria).

Emitir os anexos da RGF:

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

Emitir os anexos do balanço:

- Anexo XII (Balanço Orçamentário);
- Anexo XII - I (Demonstrativo de Execução Restos Não Processados);
- Anexo XII - II (Demonstrativo de Execução Restos Processados e Não Processados Liquidados);
- Anexo XIII (Balanço Financeiro);
- Anexo XIV (Balanço Patrimonial);
- Anexo XIV - I (Demonstrativo do Superávit/Déficit Financeiro);
- Anexo XV (Demonstração das Variações Patrimoniais);
- Anexo XVI (Demonstrativo da Dívida Fundada Interna);
- Anexo XVI (Demonstração da Dívida Fundada Externa);
- Anexo XVII (Demonstrativo da Dívida Flutuante);
- Anexo XVIII (Inventário das Contas Ativo Não Circulante);

Prefeitura Municipal de Coração de Maria



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORAÇÃO DE MARIA
Praça Araújo Pinho, 14 - Centro - Coração de Maria - Bahia - Cep: 44.250-000
CNPJ: 13.883.996/0001-72



- Anexo XVIII (Inventário das Contas Ativo Permanente e Realizável);
- Relação Analítica do Ativo Financeiro;
- Relação Analítica do Ativo Permanente;
- Relação Analítica do Passivo Financeiro;
- Relação Analítica do Passivo Permanente;
- Relação Analítica do Ativo Circulante dos créditos e valores a Receber de Curto Prazo;
- Relação Analítica do Passivo Circulante e Não Circulante;
- Demonstrativo Da Dívida Ativa Tributária e Não Tributária; e
- Demonstrativo Dos Bens Móveis e Imóveis.

Emitir os livros contábeis:

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

EXPORTAÇÃO DE DADOS

Exportar dados referente a DIRF.

Exportar dados referente ao MANAD.

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

LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIA

CADASTROS

Permitir o cadastramento de ações.

Permitir o cadastramento de programas.

Permitir o cadastramento da lei.

ROTINAS / FUNCIONALIDADES

Permitir o planejamento estratégico, estabelecendo as diretrizes, os objetivos e as metas da administração pública ano a ano que deverá constar na Lei Orçamentária Anual (LOA).

Permitir a seleção dos programas incluídos no PPA, aqueles que terão prioridade na execução do orçamento subsequente. Observando que o mesmo também está totalmente adaptado às novas situações do artigo 165 da Constituição Federal, Decreto 2829/98 e das Portarias Interministeriais 42/99, 163/01 e 219/04.

Permitir a inserção de metas e indicação de prioridades.

Orientar a elaboração da LOA.

Permitir o lançamento de receitas.

Permitir o lançamento de despesas.

Permitir o lançamento de dívida consolidada.

Permitir o lançamento de renúncias.

Permitir o lançamento de projeção atuarial da RPPS.

Permitir o lançamento de margem de expansão.

Permitir a descrição das ações, como também a definição do produto, base legal e das metas físicas e financeiras pretendidas para o ano que está sendo elaborado.

Prefeitura Municipal de Coração de Maria



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORAÇÃO DE MARIA
 Praça Araújo Pinho, 14 - Centro - Coração de Maria - Bahia - Cep: 44.250-000
 CNPJ: 13.883.996/0001-72



ROTINAS / FUNCIONALIDADES

Emitir os anexos e relatórios que integrarão a Lei de Diretrizes Orçamentárias:

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

LEI ORÇAMENTÁRIA ANUAL

CADASTROS

Permitir cadastrar as informações sobre a lei autorizativa da LOA.

Permitir cadastrar os poderes.

Permitir cadastrar os Órgãos.

Permitir cadastrar as secretarias.

Permitir cadastrar as unidades orçamentárias.

Permitir cadastrar os centros de custos.

Permitir cadastrar as funções e subfunções.

Permitir cadastrar os programas.

Permitir cadastrar as ações.

Permitir cadastrar as rubricas de receitas.

Permitir cadastrar as fontes de recursos.

Permitir cadastrar os elementos de despesas.

ROTINAS / FUNCIONALIDADES

Permitir lançar as receitas e despesas de anos anteriores visando alimentar relatórios que necessitem de tais informações.

Permitir somente um orçamento por rubrica no exercício, sendo permitido apenas fracionar o valor total da rubrica por fonte.

Permitir gerar um novo orçamento com base no ano anterior replicando os mesmos valores ou adicionando um percentual, bem como poder criar um orçamento sem valores ou totalmente em branco.

RELATÓRIOS

Emitir os anexos e relatórios que integrarão a Lei Orçamentária Anual:

- QDD – Quadro de Detalhamento da Despesa;
- Resumo geral da receita e despesa;
- Resumo geral da receita;
- Receita por fonte de recurso;
- Demonstrativo de receita segundo sua natureza;
- Evolução da receita durante os 3 últimos anos;

Prefeitura Municipal de Coração de Maria



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORAÇÃO DE MARIA
Praça Araújo Pinho, 14 - Centro - Coração de Maria - Bahia - Cep: 44.250-000
CNPJ: 13.883.996/0001-72



- Estimativa de receita por fonte;
- Despesas por função e subfunção
- Despesas por programa; e
- Despesas por grupo de despesa, por modalidade, por fonte de recurso, dentre outros.

PLANO PLURIANUAL

CADASTROS

- Permitir o cadastro de poder.
- Permitir o cadastro de órgão.
- Permitir o cadastro de secretária.
- Permitir o cadastro de unidade orçamentária.
- Permitir o cadastro das funções e subfunções
- Permitir o cadastro de rubricas de receitas.
- Permitir o cadastro de elementos de despesas.
- Permitir o cadastro de contas contábeis.
- Permitir o cadastro de fontes de recursos.
- Permitir o cadastro de programas.
- Permitir o cadastro de público-alvo.
- Permitir o cadastro de estratégias.
- Permitir o cadastro de objetivos.
- Permitir o cadastro de ação e macroação.
- Permitir o cadastramento do objetivo da ação.

ROTINAS / FUNCIONALIDADES

- Estar totalmente adaptado às novas situações do artigo 165 da Constituição Federal, Decreto 2829/98 e das Portarias Interministeriais 42/99, 163/01 e 219/04;
- Permitir lançar o planejamento do quadriênio;
- Permitir o lançamento dos programas com seus indicadores e índices.
- Permitir o lançamento dos eixos estruturantes.
- Permitir o lançamento das áreas temáticas.
- Permitir o lançamento dos indicadores.
- Permitir o lançamento de receitas anteriores do PPA.
- Permitir o lançamento de previsão de receitas do PPA.
- Permitir o lançamento de ação e macroação.
- Permitir a criação dos programas de governo com todos os seus atributos dentro do PPA.
- Permitir o planejamento das ações com identificação das regiões a serem atendidas no município durante a vigência do Plano;
- Permitir a emissão de formulários de levantamento e avaliação dos programas, ações e indicadores;

RELATÓRIOS

- Emitir relatório de memória de cálculo de receitas e despesas;
- Emitir os demonstrativos de gastos com saúde e educação.
- Emitir relatório de ações por unidade executora.
- Emitir relatório de programas por macroações governamentais.
- Emitir relatório de síntese das funções governamentais.

Prefeitura Municipal de Coração de Maria



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORAÇÃO DE MARIA
Praça Araújo Pinho, 14 - Centro - Coração de Maria - Bahia - Cep: 44.250-000
CNPJ: 13.883.996/0001-72



Emitir relatório de síntese de subfunções por função.

Emitir relatório de síntese dos programas governamentais.

Emitir relatório de síntese das macroações.

Emitir relatório de eixo estruturante e área temática.

Emitir relatório de metas administrativas em macroação por programa.

Emitir relatório de estimativa da receita por fonte de recurso.

Emitir relatório de estimativa da receita segundo sua natureza.

PORTAL DE TRANSPARÊNCIA PÚBLICA

CADASTROS

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

Possui rotina específica para configuração do portal, permitindo alterar a mensagem de boas-vindas, a ordenação do menu, a alteração do padrão de cor, inclusão de *links*, alteração de rodapé, definição da imagem utilizada para plano de fundo, assim como, os textos com a respectiva legislação do serviço de acesso a informação.

Permite o cadastro de perguntas e respostas mais frequentes para visualização via portal.

Permite o cadastro e a visualização dinâmica de notícias, com textos e imagens a serem exibidas na *home* do portal.

Permite o cadastro e a visualização de *banner* que será exibido na *home* do portal.

Permite a configuração dos dados do e-mail que será utilizado nas rotinas automáticas de envio de e-mails.

Permite cadastrar os assuntos que serão tratados futuramente, por cada unidade.

Permite cadastrar as unidades que serão utilizadas como destino dos pedidos de informação, podendo vincular os assuntos que serão tratados por essa unidade, assim como os usuários/operadores que terão acesso a visualizar e realizar tramitações dessa unidade.

ROTINAS / FUNCIONALIDADES

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

Disponibilizar informações referente as despesas e receitas, relativas à execução dos atos orçamentários e financeiros, por unidade gestora, para o amplo acesso público, em meio eletrônico, em atendimento a Lei Complementar 131/2009 (Lei da Transparência):

- valor da despesa empenhada, o valor da despesa liquidada e o valor da despesa paga, inclusive a extra-orçamentária:

- número do processo de execução da despesa, quando existir;

- classificação orçamentária completa da despesa, especificando a unidade orçamentária, a ação, a função, a sub-função, a natureza da despesa, o elemento da despesa, e a fonte de recursos;

- nome do beneficiário do pagamento da despesa (pessoa física ou jurídica);

- número do processo de licitação da despesa, quando for o caso;

- número do processo de dispensa da despesa, quando aplicável;

- número do processo de inexigibilidade da despesa, se houver; descrição do bem fornecido ou o serviço prestado, quando for o caso; e

Prefeitura Municipal de Coração de Maria



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORAÇÃO DE MARIA
Praça Araújo Pinho, 14 - Centro - Coração de Maria - Bahia - Cep: 44.250-000
CNPJ: 13.883.996/0001-72



- previsão da receita; lançamentos de receitas; receitas arrecadadas orçamentárias e extra-orçamentárias.

Possui rotina específica de estruturação hierárquica das unidades, para identificação da unidade imediatamente superior, sendo essa responsável por um pedido recorrido.

Permite vincular sub-unidades e usuários/operadores às unidades.

Possui rotina para geração de *login* e senha, através do cadastro do cidadão no portal, enviando e-mail automaticamente, quando o mesmo for informado no cadastro.

Possui rotina específica para a recuperação de *login* e senha, com o envio automático de novos dados de acesso para o e-mail informado no cadastro.

Permitir a solicitação de pedido de informação de pessoas físicas e jurídicas através do Portal, atendendo aos critérios da LAI 12.527/2011.

Possui rotina de validação de dados no cadastro do cidadão, como: CPF e CNPJ.

Possui rotina de validação da senha, informado o seu grau de complexidade.

Permite fazer solicitação de pedido, por dentro do sistema, assim como ter acesso a todos os pedidos que foram feitos às unidades, que o usuário/operador esta vinculado.

Possui rotina de geração de protocolo único para cada solicitação realizada, permitindo através deste, consultar o andamento do pedido.

Permite que o cidadão escolha, quando for efetuar uma solicitação o meio de comunicação pelo qual deseja receber a resposta ao seu pedido.

Permite o encaminhamento de pedido entre as unidades, caso seja identificado que a atual unidade destinada para este pedido não seja a unidade responsável para dar tratamento ao pedido.

Permite ao usuário/operador prorrogar em 10 dias o prazo para dar a resposta, que inicialmente é de 20 dias, gerando uma nova tramitação e um envio de e-mail para o solicitante.

Permite ao solicitante, via portal, complementar a solicitação, caso exista a necessidade de inserir uma nova informação ao pedido.

Permitir publicação manual de documentos.

RELATÓRIOS

Permitir a impressão das consultas realizadas pelo Portal.

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

Possui relatórios que permitem visualizar os dados detalhados dos pedidos.

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

TESOURARIA

CADASTROS

Permitir o cadastro de bancos.

Permitir o cadastro de agências.

Permitir o cadastro de conta bancária.

Permitir o cadastro de ordem de pagamento.

ROTINAS / FUNCIONALIDADES

Permitir a configuração de cheques para impressão.

Permitir lançar os saldos bancários anteriores.

Prefeitura Municipal de Coração de Maria



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORAÇÃO DE MARIA
 Praça Araújo Pinho, 14 - Centro - Coração de Maria - Bahia - Cep: 44.250-000
 CNPJ: 13.883.996/0001-72



- Permitir cadastrar os lançamentos não contabilizados anteriores.
- Permitir reserva de saldo financeiro.
- Permitir lançar receitas orçamentárias.
- Permitir lançar receitas extra orçamentárias.
- Permitir o pagamento de despesas orçamentárias.
- Permitir o pagamento de despesas extra orçamentárias.
- Permitir realizar a devolução de receitas.
- Permitir realizar transferência bancária.
- Permitir realizar transferência financeira.
- Permitir estornar pagamento.
- Permitir lançar, processar, emitir cópia e imprimir cheques.
- Permitir emitir cheque avulso.
- Permitir realizar exportação de ordem bancária.
- Permitir realizar conciliação bancária (manual ou automática).

RELATÓRIOS

- Emitir listagem de receita arrecadada.
- Emitir listagem de despesas pagas.
- Emitir listagem de despesas empenhadas.
- Emitir listagem de despesas liquidadas.
- Emitir listagem de previsão de pagamentos.
- Emitir listagem de boletim diário.
- Emitir extrato bancário.
- Emitir listagem de ordem de pagamento.
- Emitir listagem de conhecimentos de receita.
- Emitir demonstrativo de receita.
- Emitir listagem de transferências bancárias.
- Emitir listagem de transferências financeiras.
- Emitir recibo avulso.

Lote 02

Almoxarifado

Possuir cadastro de usuário de acesso ao sistema parametrizando quais os almoxarifados e centros de custo que ele pode ter acesso, visualizar e efetuar entrada, saída, devolução de entrada, devolução de saída, visualizar dados em relatórios.

-Permitir cadastro de empresa com no mínimo (Razão social, CNPJ, endereço com consulta on-line utilizando o CEP, telefone, fax, logomarca(brasão), e-mail e site.)

-Possuir cadastro de órgão com no mínimo, código, número do órgão, data de início, data de término, CNPJ, nome, SIGLA.

-Possuir cadastro de secretaria com no mínimo, código, número, data de início, data de término, nome, vinculação com o órgão.

-Possuir cadastro de centro de custo contendo no mínimo, número, data início, data de término, nome,

Prefeitura Municipal de Coração de Maria



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORAÇÃO DE MARIA
Praça Araújo Pinho, 14 - Centro - Coração de Maria - Bahia - Cep: 44.250-000
CNPJ: 13.883.996/0001-72



vinculação com a respectiva secretaria e qual o funcionário responsável pelo centro de custo.

-Deve possuir mecanismo para automaticamente atribuir ao usuário que está cadastrando um novo centro de custo a permissão dele ao recém-cadastrado. Avisando inclusive sobre a necessidade de atribuir permissão aos demais usuários para o novo centro de custo.

-Possuir cadastro de local - Localização contendo no mínimo, código, nome, CEP, endereço, complemento, bairro e município. Deve possuir mecanismo para preenchimento de endereço através do CEP.

-Possuir cadastro de Grupo de produtos com no mínimo código, número e nome do grupo, o grupo deve ser vinculado ao cadastro de produtos do almoxarifado.

-Possuir cadastro de Unidade de medida, com no mínimo, código, Sigla ou nome reduzido da unidade e sua descrição.

-Possuir cadastro de Classe do bem com a respectiva vinculação com o tipo de conta do tribunal TCM-SIGA, devem além da vinculação com tabela interna do TCM, o código, número da classe, nome, configuração de vida útil, percentual residual, taxa de depreciação e o método de cálculo da depreciação.

-Possuir cadastro de tipo de conta do TCM-SIGA, contendo a lista de contas disponibilizadas pelo TCM-SIGA/BA.

-Possuir cadastro de família de bens, contendo no mínimo código, número, nome e ramo de atividade que a família pertence.

-Possuir cadastro de cargo contendo no mínimo, código, número, nome, data de início, data de término e descrição do cargo.

-Possuir cadastro de item/produto do almoxarifado contendo no mínimo, data de cadastro, número do item sugerido automaticamente pelo sistema considerando a família dos itens, nome, descrição, foto, grupo, unidade de medida, classe, tipo de conta siga-tcm, Família do bem, ramo de atividade. Deve possibilitar efetuar a vinculação do item com o respectivo almoxarifado em que o item pode ser armazenado.

-Possuir cadastro de fornecedor - pessoa física contendo no mínimo, código, data de cadastro, nome, CPF, data de nascimento, sexo, RG, data de expedição, emitente, uf emissão, CEP, endereço, número, complemento, bairro, município, foto, e-mail, e-mail alternativo e 3 telefones.

-Possuir mecanismo que impeça o cadastramento de fornecedores pessoa física duplicada utilizando para tanto o CPF. Caso exista um fornecedor já cadastrado com o CPF informado deve ser indicado o nome do fornecedor já existente.

-Possuir no cadastro de pessoa física e jurídica mecanismo para preenchimento do endereço com utilização apenas do CEP.

-Possuir mecanismo para validação do e-mail do fornecedor pessoa física, impedindo o cadastramento de um e-mail inválido.

-Possuir mecanismo para validação do telefone do fornecedor pessoa física, impedindo o cadastramento de telefone inválido, seja ele, celular o telefone fixo.

-Possuir cadastro de fornecedor pessoa jurídica contendo no mínimo, código data de cadastro, CNPJ, telefone fixo, nome, nome fantasia, logomarca, CEP, endereço, número, complemento, bairro, município, e-mail.

-Possuir mecanismo que impeça o cadastramento de fornecedor pessoa jurídica duplicada, utilizando

Prefeitura Municipal de Coração de Maria



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORAÇÃO DE MARIA
Praça Araújo Pinho, 14 - Centro - Coração de Maria - Bahia - Cep: 44.250-000
CNPJ: 13.883.996/0001-72



para tanto o CNPJ, caso já exista um fornecedor cadastrado com o CNPJ informado deve ser apresentado ao usuário o nome do fornecedor já existente.

-O sistema deve conter funcionalidade que possibilite o preenchimento automático do cadastro de fornecedor pessoa jurídica onde apenas informando o CNPJ, seja preenchido automaticamente os campos: (Nome, nome fantasia, telefone fixo, CEP e município).

-Possuir mecanismo para validação do e-mail do fornecedor pessoa jurídica, impedindo o cadastramento de um e-mail inválido.

-Possuir mecanismo para validação do telefone do fornecedor pessoa jurídica, impedindo o cadastramento de telefone inválido, seja ele telefone celular o fixo.

-Possuir cadastro de funcionário contendo no mínimo, código, data de cadastro, nome, CPF, data de nascimento, sexo, RG, emitente, data de emissão, uf do rg, foto, CEP, endereço, número, complemento, bairro, município, matrícula, data de admissão, e-mail, telefone e observação.

-Possuir no cadastro de funcionário histórico dos cargos já ocupados e vigência, contendo no mínimo, data de cadastro, data de início, data de término e cargo.

-Possuir no cadastro de funcionário histórico dos centros de custos que o funcionário já esteve lotado, contendo no mínimo, data de cadastro, data de início, data de término e centro de custo.

-Possuir cadastro de almoxarifado contendo no mínimo código do almoxarifado, nome, se é o almoxarifado central, caso não seja, deve possibilitar a indicação de qual o almoxarifado superior, hierarquizando os almoxarifados. Deve ser possível indicar o funcionário responsável, órgão e endereço com busca do endereço automaticamente através do CEP.

-Deve possuir mecanismo para automaticamente atribuir ao usuário que está cadastrando um novo almoxarifado a permissão dele ao recém-cadastrado. Avisando inclusive sobre a necessidade de atribuir permissão aos demais usuários para o novo almoxarifado.

-Possuir cadastro de entrada de itens no almoxarifado contendo no mínimo, número da entrada, data de cadastro, data da entrada, tipo da entrada, número de documento, data do documento, status, tipo de fornecedor (Física/Jurídica) nome do fornecedor, Valor total da nota, valor total do desconto, Centro de custo e almoxarifado em que os itens estão dando entrada.

-Possuir mecanismo para efetuar o auto preenchimento das informações de classe do tem e tipo de conta-siga com base no item que está sendo adicionado ao patrimônio.

-Deve possuir mecanismo de bloqueio para que ao concluir a entrada no almoxarifado, impossibilitar a alteração das informações da respectiva entrada.

-Deve possibilitar emissão de relatório diretamente na tela de entrada de itens contendo no mínimo: (Número da entrada, data da entrada, tipo de entrada, número do documento, status, fornecedor, centro de custo, almoxarifado, observações, número de itens, nome do item, lote, data de fabricação, data de validade, quantidade, valor unitário, desconto, valor total).

-Deve possuir cadastro de requisição contendo no mínimo, número da requisição, data da requisição, data de envio da requisição para o almoxarifado, prioridade da requisição, tipo, status, centro de custo solicitante, almoxarifado solicitante, responsável pelo centro de custo, responsável pelo almoxarifado, total da requisição.

-Deve possuir mecanismo de bloqueio para que ao concluir/enviar a requisição ela não seja alterada.

-Deve possuir relatório de requisição a ser emitido na própria tela contendo no mínimo, número da requisição, data da requisição, prioridade, tipo, solicitante, responsável, almoxarifado solicitante,

Prefeitura Municipal de Coração de Maria



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORAÇÃO DE MARIA
Praça Araújo Pinho, 14 - Centro - Coração de Maria - Bahia - Cep: 44.250-000
CNPJ: 13.883.996/0001-72



- observação, item, unidade de medida, quantidade, valor unitário e valor total.
- Possuir rotina para duplicação de requisição, criando uma segunda requisição, espelho da primeira, otimizando assim o trabalho e operacionalização do sistema.
 - Possuir cadastro de saída do almoxarifado, contando no mínimo, número da saída, data da saída, tipo de saída, status, opção para vinculação com alguma requisição ainda não vinculada a saídas, centro de custo solicitante, almoxarifado da saída, funcionário solicitante, local de entrega, total da saída, item, unidade de medida, saldo, quantidade, valor unitário e valor total.
 - Possuir mecanismo para impedir alteração ou exclusão de uma saída após sua conclusão.
 - Possuir relatório de saída contendo no mínimo, número da saída, data da saída, tipo, requisição, solicitante, local de entrega, almoxarifado solicitado, observação, item, unidade de medida, quantidade valor unitário, valor total.
 - Possuir cadastro de inventário, contendo no mínimo, código do inventário, data de geração, data de início, data de término, status, almoxarifado, responsável pelo inventário, item, estoque atual, estoque novo, lote, observação.
 - Possuir rotina ao iniciar um novo inventário para automaticamente reunir os itens do almoxarifado com o seu respectivo saldo, quando o item for sinalizado como conferido, deve automaticamente caso não tenha informação do estoque novo, replicar o estoque atual para o estoque novo.
 - Possuir rotina para indicar no inventário se existe algum item está bloqueado, impedindo assim a sua movimentação.
 - Possuir mecanismo para impedir alteração ou exclusão de um inventário após a sua conclusão/finalização.
 - Possuir rotina de devolução de entrada, contendo no mínimo, número da devolução, número da entrada a ser devolvida, data da devolução, tipo da entrada, número do documento, status, tipo de fornecedor, fornecedor, total desconto, total da nota, centro de custo, almoxarifado, item, unidade de medida, quantidade, valor unitário, percentual de desconto, valor do desconto, valor total, fabricante, lote, data de fabricação, data de validade e observação sobre a devolução.
 - Possuir mecanismo para impedir alteração ou exclusão de uma devolução de entrada após a sua conclusão/finalização.
 - Possuir rotina que possibilite a devolução de saída contendo no mínimo, número da devolução, número da saída a ser devolvida, data da devolução, tipo de saída, status, requisição, centro de custo, almoxarifado, funcionário solicitante, local de entrega, total da saída, item, unidade de medida, quantidade, valor unitário, valor total.
 - Possuir mecanismo para impedir alteração ou exclusão de uma devolução de saída após a sua conclusão/finalização.
 - Possuir relatório de devolução de saída contendo no mínimo, número da devolução, data da devolução, número da saída devolvida, data da saída, tipo da saída, requisição, solicitante, local de entrega, almoxarifado solicitado, observação sobre a devolução, item, unidade de medida, quantidade, unidade valor total.
 - Deve possuir mecanismo de bloqueio para impedir a geração do relatório de devolução de saída, caso a devolução ainda não tenha sido concluída/finalizada.
 - Possuir relatório de listagem de entrada SINTÉTICO, contendo número da entrada, data da entrada, tipo, status, número do documento, data do documento, centro de custo, fornecedor e almoxarifado.

Prefeitura Municipal de Coração de Maria



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORAÇÃO DE MARIA
Praça Araújo Pinho, 14 - Centro - Coração de Maria - Bahia - Cep: 44.250-000
CNPJ: 13.883.996/0001-72



Deve possibilitar gerar o relatório nos formatos (PDF,DOCX,RTF,XLSX,JPG,PPTX,HTML). Os filtros devem possibilitar a múltipla seleção e combinação entre (Tipo de movimentação, almoxarifado, fornecedor, centro de custo, item, classe, família, grupo, e tipo de conta-TCM. Deve ser possível salvar TODOS os filtros para utilização futura. Incluído o formato de geração.

-Possuir relatório de listagem de entrada ANALÍTICO, contendo número da entrada, data da entrada, tipo, status, número do documento, data do documento, centro de custo, fornecedor e almoxarifado, item, unidade de medida, quantidade, valor unitário, valor do desconto, valor total. Deve possibilitar gerar o relatório nos formatos (PDF,DOCX,RTF,XLSX,JPG,PPTX,HTML). Os filtros devem possibilitar a múltipla seleção e combinação entre (Tipo de movimentação, almoxarifado, fornecedor, centro de custo, item, classe, família, grupo, e tipo de conta-TCM. Deve ser possível salvar TODOS os filtros para utilização futura. Incluído o formato de geração.

-Possuir relatório de listagem de saída SINTÉTICO, contendo número da saída, data da saída, tipo, status, requisição, solicitante, local de entrega e almoxarifado. Deve possibilitar gerar o relatório nos formatos (PDF,DOCX,RTF,XLSX,JPG,PPTX,HTML). Os filtros devem possibilitar a múltipla seleção e combinação entre (Tipo de movimentação, almoxarifado, centro de custo, item, classe, família, grupo, e tipo de conta-TCM. Deve ser possível salvar TODOS os filtros para utilização futura. Incluído o formato de geração.

-Possuir relatório de listagem de saída ANALÍTICO, contendo número da saída, data da saída, tipo, status, requisição, solicitante, local de entrega, almoxarifado, Item, unidade de medida, quantidade, valor unitário e valor total. Deve possibilitar gerar o relatório nos formatos (PDF,DOCX,RTF,XLSX,JPG,PPTX,HTML). Os filtros devem possibilitar a múltipla seleção e combinação entre (Tipo de movimentação, almoxarifado, centro de custo, item, classe, família, grupo, e tipo de conta-TCM. Deve ser possível salvar TODOS os filtros para utilização futura. Incluído o formato de geração.

-Possuir relatório de movimentação item, contendo no mínimo: Almoxarifado, item, tipo de movimentação, data e hora da movimentação, unidade de medida, quantidade em estoque, quantidade saída, valor unitário, valor total, saldo total. Deve possibilitar gerar o relatório nos formatos (PDF,DOCX,RTF,XLSX,JPG,PPTX,HTML). Os filtros devem possibilitar a múltipla seleção e combinação entre (Tipo de movimentação, almoxarifado, item, classe, família, grupo, e tipo de conta-TCM. Deve ser possível salvar TODOS os filtros para utilização futura. Incluído o formato de geração.

-Possuir relatório de demonstrativo de variação do almoxarifado (DVA) contendo no mínimo: Almoxarifado, item, unidade de medida, saldo do período anterior contendo quantidade, valor e total, movimentação do período contendo: entrada, quantidade e valor, saída contendo: quantidade e valor, saldo próximo período contendo: quantidade, valor e total.

Deve possibilitar gerar o relatório nos formatos (PDF,DOCX,RTF,XLSX,JPG,PPTX,HTML). Os filtros devem possibilitar a múltipla seleção e combinação entre (Tipo de movimentação, almoxarifado, item, classe, família, grupo, e tipo de conta-TCM. Deve ser possível salvar TODOS os filtros para utilização futura. Incluído o formato de geração.

-Possuir relatório que demonstre o nível do estoque contendo no mínimo: Almoxarifado, item, unidade de medida, quantidade mínima, quantidade máxima, quantidade reposição, quantidade saldo.

Os itens identificados como necessidade de reposição devem ser destacados no relatório para fácil identificação do usuário.

Prefeitura Municipal de Coração de Maria



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORAÇÃO DE MARIA
Praça Araújo Pinho, 14 - Centro - Coração de Maria - Bahia - Cep: 44.250-000
CNPJ: 13.883.996/0001-72



Deve possibilitar gerar o relatório nos formatos (PDF,DOCX,RTF,XLSX,JPG,PPTX,HTML). Os filtros devem possibilitar a múltipla seleção e combinação entre (Almoxarifado, item, classe, família, grupo, e tipo de conta-TCM. Deve ser possível salvar TODOS os filtros para utilização futura. Incluído o formato de geração.

Folha de pagamento

-Permitir cadastro de empresa com no mínimo (Razão social, CNPJ, Endereço, Código de recolhimento GFIP, Código GPS, Natureza jurídica, atividade econômica, classificação tributária, FPAS. Assim como configurações para exportação esocial (Subteto, valor do subteto, controle de registro de ponto, configuração de certificado digital possibilitando modelos A1 e A3)

-Permitir parametrização do tipo de transmissor para eSocial (e-CNPJ ou e-CPF) com utilização de procuração digital ou não.

-Permitir armazenar e registrar de forma histórica quem são e quem foram os responsáveis pela entidade contendo no mínimo (Data de início, término, responsável). Armazenando assim de forma histórica os responsáveis por período

-Permitir armazenar de forma histórica as alíquotas de previdência própria registrando o período e alíquota correspondente

-Permitir parametrização dos percentuais de (Consignação, Adiantamento 13 salário e adiantamento salarial)

-Permitir parametrização dos limites de idade para dedução dos dependentes IRRF e pagamento de salário família

-Permitir parametrização da idade mínima para exigir CPF no momento do cadastro de dependente

-Permitir parametrização da idade mínima que deve ser permitida no momento de admissão de um funcionário.

-Possuir cadastro de evento com informação histórica dos cálculos, guardando sua fórmula de cálculo e o período que a formula esteve vigente para aquele evento, refletindo na folha de pagamento o cálculo correspondente ao período.

-Permitir parametrização de forma histórica de quais os tipos de cálculo o evento pertence (Cálculo normal, décimo, complementar, e etc). A parametrização feita reflete no momento de executar os cálculos de folha.

-Permitir parametrização de forma histórica de quais os eventos são base para outros eventos e em qual período.

A parametrização feita reflete no momento de executar os cálculos, reconhecendo a incidência conforme o período indicado no cadastro.

-Permitir parametrização de forma histórica de quais os vínculos/regimes o evento pode ser calculado. Contendo início e término.

A parametrização feita reflete no momento de executar os cálculos de folha.

-Permitir parametrização de critério de cálculo avançado, possibilitando a complementação dos critérios de cálculo já existentes, com qualquer condição desejada. O critério deve ser armazenado também de forma histórica preservando o período de vigência do critério para o evento.

-Possuir configuração ÚNICA para as exportações, dispensando assim que um determinado evento tenha marcações diferentes para cada tipo de exportação existente. A mesma marcação feita para uma

Prefeitura Municipal de Coração de Maria



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORAÇÃO DE MARIA
Praça Araújo Pinho, 14 - Centro - Coração de Maria - Bahia - Cep: 44.250-000
CNPJ: 13.883.996/0001-72



verba como INSS para o SIGA será a mesma marcação para SEFIP, RAIS, DIRF, evitando assim retrabalho e impedindo erros de configuração por parte do usuário.

-Possuir mecanismo de cálculo que possibilite ao usuário de forma rápida e fácil selecionar se deseja que o resultado de um cálculo seja (Arredondado ou ocorra o corte na casa decimal)

-Permitir que eventos sejam adicionados em folha apenas para compor a base de cálculo de evento, seja proventos ou descontos, sem que os mesmos reflitam no contracheque, eles apenas vão servir de base auxiliar para cálculo de outros eventos.

-Possuir tabela de configuração para cálculo de INSS

-Possuir tabela de configuração para cálculo de Previdência Municipal (Previdência própria)

-Possuir tabela de configuração para cálculo de IRRF

-Possuir tabela de configuração para cálculo de Salário Família INSS

-Possuir tabela de configuração para cálculo de Salário Família Previdência Municipal (Previdência própria)

-Possuir tabela de configuração do salário mínimo com no mínimo as seguintes informações (Início e término da tabela, Valor do salário mínimo, data de publicação e normal legal que instituiu o novo valor)

-Possuir tabela de cadastro de categoria do trabalhador com possibilidade de indicação se a categoria é optante pelo FGTS ou não assim como configuração da respectiva alíquota correspondente

-Possuir tabela de cadastro de motivo de desligamento, com indicação se o motivo do desligamento deve ser exportado ou não para GFIP. Os motivos indicados como não, devem ser desprezados na exportação do arquivo SEFIP.RE

-Possuir tabela de cadastro de motivo de retorno de afastamento.

-Possuir tabela de cadastro de motivo de afastamento contendo configuração de (motivo remunerado ou não, quantidade de dias de afastamento padrão). As configurações refletem no momento de efetuar um afastamento

-Possuir tabela de cadastro de ocorrências com a respectiva alíquota de aposentadoria especial (15, 20, 25%) acréscimo patronal.

-Possuir tabela de cadastro de motivo de admissão para RAIS

-Possuir tabela de cadastro de motivo de afastamento para RAIS

-Possuir tabela de cadastro de motivo de desligamento para RAIS

-Possuir tabela de cadastro de vínculo empregatício para RAIS

-Possuir tabela de cadastro de tipo de ato para o SIGA - TCM/BA. Deve ser possível efetuar a vinculação de quais os tipos de regimes TCM são permitidos para cada tipo de ato

-Possuir tabela de cadastro de tipo de regime para o SIGA - TCM/BA. Deve ser possível efetuar a vinculação de quais os tipos de ATOS TCM são permitidos para cada tipo de regime

-Possuir tabela de cadastro de tipo de cargo para o SIGA-TCM/BA

-Possuir tabela de cadastro de Função servidor SIGA-TCM/BA, sendo possível efetuar a vinculação de quais aplicações são permitidas para cada função.

-Possuir tabela de cadastro de fundamento legal para o SIGA-TCM/BA

-Possuir tabela de cadastro de função temporária do servidor para o SIGA-TCM/BA

-Possuir tabela de cadastro de meio de publicação para o SIGA-TCM/BA

-Possuir tabela de cadastro de CBO

Prefeitura Municipal de Coração de Maria



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORAÇÃO DE MARIA
Praça Araújo Pinho, 14 - Centro - Coração de Maria - Bahia - Cep: 44.250-000
CNPJ: 13.883.996/0001-72



- Possuir tabela de cadastro de Família do CBO
- Possuir cadastro de tabela de classificação tributária para o eSocial
- Possuir cadastro de tabela de categoria do trabalhador para o eSocial, sendo possível vincular os grupos de categoria do eSocial assim como a categoria correspondente na GFIP.
- Possuir cadastro de tabela de estado civil para o eSocial com possibilidade de vinculação do estado civil para RAIS (DE - PARA)
- Possuir cadastro de tabela de grau de instrução para o eSocial com possibilidade de vinculação do grau de instrução para RAIS (DE - PARA)
- Possuir cadastro de horários e turnos de trabalhos
- Possuir cadastro de motivo de afastamento para eSocial, sendo possível configurar se o respectivo motivo amplia período aquisitivo e se deduz do tempo de serviço
- Possuir cadastro de tabela de motivo de desligamento para o eSocial
- Possuir cadastro de rubricas para o eSocial juntamente com a configuração se a rubrica é base para IRRF, FGTS e INSS
- Possuir cadastro de natureza jurídica para o eSocial sendo possível a vinculação com o grupo da natureza jurídica
- Possuir cadastro de tabela de parentesco para o eSocial, com a configuração se o parentesco pode ser dependente de IRRF ou salário família
- Possuir cadastro de tabela de raça para o eSocial com possibilidade de vinculação da raça para RAIS (DE - PARA)
- Possuir configuração para cálculo do tempo de serviço onde seja possível vincular qual o evento será calculado para cada tipo de configuração. Parametrização deve ser feita de forma histórica, preservando configurações anteriores ou futuras, refletindo no cálculo da folha conforme o período.
- Possuir cadastro de atividade econômica com vinculação de forma histórica das respectivas alíquotas patronais (Alíquota patronal, RAT, FAP, RAT ajustado)
- Possuir cadastro de pessoa com no mínimo os seguintes dados. Nome, Nome social, foto, sexo, estado civil, data de nascimento, cpf, rg, nis/pis/nit, ric, emitente do ric, data de expedição do ric, ctps, serie, data de expedição, habilitação, título de eleitor, registro nacional de estrangeiro com emissor do registro e data de expedição, cadastro de órgão de classe com o N°, data de expedição e validade. Informação sobre deficiência (física, visual, mental, auditiva, intelectual)
- Possuir informação histórica referente à escolaridade contendo o grau de instrução e período de vigência de cada um dos graus, informação constará na RAIS e na exportação eSocial.
- Possuir cadastro de concurso/processo seletivo contendo no mínimo (Número, Tipo, data de homologação, data de validade, data de prorrogação, número processo TCM, meio de publicação)
- Possuir cadastro de órgão com no mínimo código, número, data de início, data de término, CNPJ, nome, SIGLA.
- Possuir cadastro de secretaria com no mínimo código, número, data de início, data de término, nome, vinculação com o órgão.
- Possuir cadastro de grupo de centro de custo.
- Possuir cadastro de centro de custo, contendo, número, data início, data de término, nome, vinculação com a respectiva secretaria e vinculação com a aplicação padrão para o SIGA.
- Possuir vinculação de forma histórica do cadastro de convênio para pagamento com o cadastro de

Prefeitura Municipal de Coração de Maria



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORAÇÃO DE MARIA
Praça Araújo Pinho, 14 - Centro - Coração de Maria - Bahia - Cep: 44.250-000
CNPJ: 13.883.996/0001-72



centro de custo, sendo possível o armazenamento do período de vigência de cada convênio com data de início e término.

-Possuir cadastro de local de trabalho, sendo possível a vinculação com o nome do local de exercício para o SIOPE, este local de exercício deve listar todos os locais disponibilizados pelo programa SIOPE na versão mais atualizada e apenas do respectivo município.

-Possuir cadastro de jornada contendo no mínimo Nome, jornadas mensal e semanal, a jornada deve ser funcionada aos dados funcionais.

-Possuir cadastro de instrumento legal contendo no mínimo número, data de publicação, data de início de vigência, data de fim de vigência e observações diversas.

-Possuir cadastro de cargo onde seja possível a visualização em um mesmo local (Unificado) a informação das referências e salários vinculados ao cargo. Deve ser possível neste mesmo local a modificação do salário com a indicação da data em que o novo salário começa a vigorar

-Possuir cadastro de cargo com no mínimo, número, nome, quantidade de vagas, data de início, data de término, lei de criação, lei de extinção, cbo, jornada.

-Possuir cadastro de conta de débito com vinculação a agência, mantenedor da conta e razão da conta, utilizada nas exportações bancárias padrão FEBFRABAN.

-Possuir cadastro de convênio de pagamento sendo possível a vinculação da conta de débito. Deve ser possível configurar um nome padrão para os arquivos bancários, assim como a extensão desejada (TXT, REM).

-Deve possuir mecanismo que possibilite a vinculação de uma mesma conta de débito a mais de um convênio de pagamento. E um convênio de pagamento só pode está vinculado a uma única conta de débito.

-Possuir cadastro de regime jurídico com parametrização da situação profissional para o SIOPE, Tipo de regime trabalhista para o eSocial. Deve possibilitar a parametrização de quais as categorias para o eSocial são permitidas para o respectivo regime. preservando o histórico da vinculação com data de início e término.

-Possuir cadastro de sindicato, contendo no mínimo, CNPJ, registro no MTE e nome.

-Possuir cadastro de feriado, contendo no mínimo, código do feriado, nome, data, se é feriado fixo ou não e o tipo (Federal, Estadual ou Municipal).

-Possuir rotina que possibilite a replicação dos feriados de um ano para outro sem a necessidade de digitação pelo usuário dos feriados já indicados para o ano corrente.

-Possuir cadastro de funcionário onde seja possível acesso de forma rápida e agrupada dos seguintes cadastros (lotação, local de trabalho, cargo, função, conta bancária, dependente, afastamento, horário, Siope, Estagiário, Averbação, Inss outras fontes) todos eles de forma histórica, contendo o período data início e término para identificação da vigência.

-Possuir cadastro de funcionário com possibilidade de cadastramento e visualização de forma histórica das mudanças de LOTAÇÃO/CENTRO DE CUSTO com indicação de data início e término. Agrupando em um único local a LOTAÇÃO/CENTRO DE CUSTO atual e as demais que o funcionário já passou.

-Possuir cadastro de funcionário com possibilidade de cadastramento e visualização de forma histórica das mudanças de LOCAL DE TRABALHO com indicação de data início e término. Agrupando em um único LOCAL DE TRABALHO atual e os demais que o funcionário já passou. A informação

Prefeitura Municipal de Coração de Maria



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORAÇÃO DE MARIA
Praça Araújo Pinho, 14 - Centro - Coração de Maria - Bahia - Cep: 44.250-000
CNPJ: 13.883.996/0001-72



histórica deve ser refletida na ficha cadastral do funcionário.

-Possuir cadastro de funcionário com possibilidade de cadastramento e visualização de forma histórica das mudanças de CARGO com indicação de data início e término. Agrupando em um único local o CARGO atual e os demais que o funcionário já passou. A informação histórica deve ser refletida na ficha cadastral do funcionário.

-Possuir cadastro de funcionário com possibilidade de cadastramento e visualização de forma histórica das mudanças de FUNÇÃO com indicação de data início e término. Agrupando em um único local a FUNÇÃO atual e as demais que o funcionário já passou. A informação histórica deve ser refletida na ficha cadastral do funcionário.

-Possuir cadastro de funcionário com possibilidade de cadastramento e visualização de forma histórica das mudanças de CONTA BANCÁRIA com indicação de data início e término. Agrupando em um único local a CONTA BANCÁRIA atual e as demais que o funcionário já teve.

-Possuir cadastro de funcionário com possibilidade de cadastramento e visualização de forma histórica das mudanças de HORÁRIO com indicação de data início e término. Agrupando em um único local o HORÁRIO atual e os demais que o funcionário já teve.

-Possuir rotina para cadastramento do SIOPE onde o próprio sistema faça a sugestão com base no local de trabalho, regime e centro de custo das informações referentes a (Local de exercício SIOPE, Recurso para pagamento, e situação profissional) reduzindo assim o trabalho do setor pessoal.

-Possuir cadastro de estagiário contendo data de início, previsão de término, supervisor de estágio, natureza do estágio, nível do estágio, área de formação, informações da instituição de ensino (nome, cnpj, razão social, endereço).

-Possuir cadastro de averbação de tempo de serviço contendo no mínimo (data de início, término, CNPJ, nome da empresa e cargo).

-Possuir cadastro de informações para o INSS utilizada para servidores com múltiplos vínculos, contendo no mínimo, data de início, data de término, CNPJ, Nome da empresa, categoria do trabalhador na empresa, valor da remuneração e valor descontado. Informação deve ser utilizada na prestação de informações para o eSocial em caso de múltiplos vínculos.

-Possuir no cadastro de funcionário informações referente a trabalhadores temporários com indicação (tipo de contrato, termino do contrato, hipótese legal, justificativa legal para contratação, indicação se a rescisão pode ocorrer antes do término do contrato), informação será utilizada na prestação de informações para o eSocial.

-Possuir rotina para reaproveitamento de cadastros em lote, a rotina deve possibilitar seleção múltipla ou única de filtros como (órgão, Centro de Custo, Regime, Secretaria, Local de trabalho ou matrículas) para o reaproveitamento.

O resultado deve ser apresentado ao usuário em tela que mesmo depois de aplicado os filtros combinados acima, pode caso julgue necessário remover algum registro antes do reaproveitamento final.

-Possuir rotina para gerenciamento das Licenças Prêmios dos funcionários, contendo no mínimo, código da licença, funcionário, início aquisitivo, término aquisitivo, previsão, vencimento, início da licença, dias de gozo término da licença dias restante.

-Possuir rotina para lançamento de forma automática do afastamento do funcionário a partir da indicação de gozo de licença prêmio.

Prefeitura Municipal de Coração de Maria



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORAÇÃO DE MARIA
Praça Araújo Pinho, 14 - Centro - Coração de Maria - Bahia - Cep: 44.250-000
CNPJ: 13.883.996/0001-72



- Possuir rotina para geração de certidão de termo de serviço, contendo no mínimo, número da certidão, funcionário, data de início, data de término, observação e detalhamento dos períodos anuais da certidão, ano, tempo total, faltas, licenças, suspensões e tempo líquido.
- Possuir cadastro unificado de CARGO com ato para o SIGA-TCM/BA, possibilitando o cadastro de todas as informações CARGO X ATO em um único local.
- Possuir cadastro unificado de FUNÇÃO com ato para o SIGA-TCM/BA, possibilitando o cadastro de todas as informações FUNÇÃO X ATO em um único local.
- Possuir cadastro unificado de afastamento com ato para o SIGA-TCM/BA, possibilitando o cadastro de todas as informações AFASTAMENTO X ATO em um único local.
- Possuir cadastro de afastamento com indicativo de o afastamento deve ser subtraído do cálculo do tempo de serviço ou não.
- Possuir rotina de lançamento de evento com no mínimo data de cadastro, funcionário, evento, tipo de cálculo, número de cálculo, início do lançamento, parcelas, observação, valor e data de término,
- Possuir rotina de bloqueio dos lançamentos em período que a folha já esteja fechada, sendo permitida alteração apenas da sua data de término.
- Possuir rotina de lançamento de frequência com no mínimo, funcionário, evento, mês, ano, data, tipo de cálculo e quantidade.
- Possuir rotina de reajuste salarial com no mínimo os seguintes campos, instrumento legal, data de reajuste, tipo de reajuste (Cargo ou função), faixa de valor, CBO, função servidor para o siga, função temporária para o siga, cargo, jornada, símbolo, referencia. Sendo possível escolha pelo usuário do tipo de resultado com arredondamento ou não.
- Possuir rotina de programação de férias com no mínimo, funcionário, início aquisitivo, término, previsão de início de férias, data limite para férias, início de férias, término de férias, quantidade de dias, status, adiantamento de décimo, abono pecuniário. Com possibilidade de indicação do pagamento das férias, antecipação 1/3, antecipação salário de férias ou não antecipa.
- A rotina de cálculo de folha deve executar todos os cálculos em um tempo máximo de 90 segundos, considerando a quantidade de eventos, sua complexidade e os funcionários deste município.
- Possuir rotina de recálculo geral de folha sem necessidade de exclusão e inclusão de novo cálculo pelo usuário, reprocessando assim tudo em apenas um ou 2 cliques.
- Possuir de forma prática e rápida na tela de cálculo de folha, resumo do processamento da folha contemplando os resumos (Geral, órgão, Centro de custo e regime) com possibilidade de busca em tela conforme o item desejado. O resumo deve conter no mínimo, Nome, valor total do vencimento, valor total dos descontos e valor total líquido.
- Possuir rotina de cálculo com no mínimo os seguintes filtros (órgão, Centro de Custo, Regime e funcionário).
- Possibilitar que seja feita busca em local único folhas/cálculos fechados e abertos, facilitando assim o gerenciamento dos cálculos pelo usuário/operador do sistema.
- Possuir relatório de ADMITIDOS por período GERAL contemplando no mínimo os seguintes filtros (Período de admissão, apenas ativos, afastados ou desligados, cargo, regime, órgão, secretaria, centro de custo, local de trabalho). Os filtros citados deve possibilitar múltipla seleção combinando as opções. Ex: Órgão 1,2,3 regime: 4,5,6.

Prefeitura Municipal de Coração de Maria



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORAÇÃO DE MARIA
Praça Araújo Pinho, 14 - Centro - Coração de Maria - Bahia - Cep: 44.250-000
CNPJ: 13.883.996/0001-72



Deve salvar automaticamente a última seleção dos filtros feita pelo usuário
Deve suportar a geração de no mínimo os seguintes formatos:
PDF,DOCX,RTF,XLSX,JPG,PPTX,HTML.

-Possuir relatório de ADMITIDOS por período Por ÓRGÃO contemplando no mínimo os seguintes filtros (Período de admissão, apenas ativos, afastados ou desligados, cargo, regime, órgão, secretaria, centro de custo, local de trabalho).
Os filtros citados deve possibilitar múltipla seleção combinando as opções. Ex: Órgão 1,2,3 regime: 4,5,6.

Deve salvar automaticamente a última seleção dos filtros feita pelo usuário
Deve suportar a geração de no mínimo os seguintes formatos:
PDF,DOCX,RTF,XLSX,JPG,PPTX,HTML.

-Possuir relatório de ADMITIDOS por período Por SECRETARIA contemplando no mínimo os seguintes filtros (Período de admissão, apenas ativos, afastados ou desligados, cargo, regime, órgão, secretaria, centro de custo, local de trabalho).
Os filtros citados deve possibilitar múltipla seleção combinando as opções. Ex: Órgão 1,2,3 regime: 4,5,6.

Deve salvar automaticamente a última seleção dos filtros feita pelo usuário
Deve suportar a geração de no mínimo os seguintes formatos:
PDF,DOCX,RTF,XLSX,JPG,PPTX,HTML.

-Possuir relatório de ADMITIDOS por período Por CENTRO DE CUSTO contemplando no mínimo os seguintes filtros (Período de admissão, apenas ativos, afastados ou desligados, cargo, regime, órgão, secretaria, centro de custo, local de trabalho).
Os filtros citados deve possibilitar múltipla seleção combinando as opções. Ex: Órgão 1,2,3 regime: 4,5,6.

Deve salvar automaticamente a última seleção dos filtros feita pelo usuário
Deve suportar a geração de no mínimo os seguintes formatos:
PDF,DOCX,RTF,XLSX,JPG,PPTX,HTML.

-Possuir relatório de AFASTADOS por período GERAL contemplando no mínimo os seguintes filtros (Período de afastamento, motivo de afastamento para o eSocial, Motivo de afastamento para Sefip, cargo, regime, órgão, secretaria, centro de custo, local de trabalho).
Os filtros citados deve possibilitar múltipla seleção combinando as opções. Ex: Órgão 1,2,3 regime: 4,5,6.

Deve salvar automaticamente a última seleção dos filtros feita pelo usuário
Deve suportar a geração de no mínimo os seguintes formatos:
PDF,DOCX,RTF,XLSX,JPG,PPTX,HTML.

-Possuir relatório de AFASTADOS por período ÓRGÃO contemplando no mínimo os seguintes filtros (Período de afastamento, motivo de afastamento para o eSocial, Motivo de afastamento para Sefip, cargo, regime, órgão, secretaria, centro de custo, local de trabalho).
Os filtros citados deve possibilitar múltipla seleção combinando as opções. Ex: Órgão 1,2,3 regime: 4,5,6.

Deve salvar automaticamente a última seleção dos filtros feita pelo usuário
Deve suportar a geração de no mínimo os seguintes formatos:

Prefeitura Municipal de Coração de Maria



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORAÇÃO DE MARIA
Praça Araújo Pinho, 14 - Centro - Coração de Maria - Bahia - Cep: 44.250-000
CNPJ: 13.883.996/0001-72



PDF,DOCX,RTF,XLSX,JPG,PPTX,HTML.

-Possuir relatório de AFASTADOS por período SECRETARIA contemplando no mínimo os seguintes filtros (Período de afastamento, motivo de afastamento para o eSocial, Motivo de afastamento para Sefip, cargo, regime, órgão, secretaria, centro de custo, local de trabalho). Os filtros citados deve possibilitar múltipla seleção combinando as opções. Ex: Órgão 1,2,3 regime: 4,5,6.

Deve salvar automaticamente a última seleção dos filtros feita pelo usuário
Deve suportar a geração de no mínimo os seguintes formatos:
PDF,DOCX,RTF,XLSX,JPG,PPTX,HTML.

-Possuir relatório de AFASTADOS por período CENTRO DE CUSTO contemplando no mínimo os seguintes filtros (Período de afastamento, motivo de afastamento para o eSocial, Motivo de afastamento para Sefip, cargo, regime, órgão, secretaria, centro de custo, local de trabalho). Os filtros citados deve possibilitar múltipla seleção combinando as opções. Ex: Órgão 1,2,3 regime: 4,5,6.

Deve salvar automaticamente a última seleção dos filtros feita pelo usuário
Deve suportar a geração de no mínimo os seguintes formatos:
PDF,DOCX,RTF,XLSX,JPG,PPTX,HTML.

-Possuir relatório de DESLIGADOS por período GERAL contemplando no mínimo os seguintes filtros (Período de desligamento, cargo, regime, órgão, secretaria, centro de custo, local de trabalho). Os filtros citados deve possibilitar múltipla seleção combinando as opções. Ex: Órgão 1,2,3 regime: 4,5,6.

Deve salvar automaticamente a última seleção dos filtros feita pelo usuário
Deve suportar a geração de no mínimo os seguintes formatos:
PDF,DOCX,RTF,XLSX,JPG,PPTX,HTML.

-Possuir relatório de DESLIGADOS por período ÓRGÃO contemplando no mínimo os seguintes filtros (Período de desligamento, cargo, regime, órgão, secretaria, centro de custo, local de trabalho). Os filtros citados deve possibilitar múltipla seleção combinando as opções. Ex: Órgão 1,2,3 regime: 4,5,6.

Deve salvar automaticamente a última seleção dos filtros feita pelo usuário
Deve suportar a geração de no mínimo os seguintes formatos:
PDF,DOCX,RTF,XLSX,JPG,PPTX,HTML.

-Possuir relatório de DESLIGADOS por período SECRETARIA contemplando no mínimo os seguintes filtros (Período de desligamento, cargo, regime, órgão, secretaria, centro de custo, local de trabalho).

Os filtros citados deve possibilitar múltipla seleção combinando as opções. Ex: Órgão 1,2,3 regime: 4,5,6.

Deve salvar automaticamente a última seleção dos filtros feita pelo usuário
Deve suportar a geração de no mínimo os seguintes formatos:
PDF,DOCX,RTF,XLSX,JPG,PPTX,HTML.

-Possuir relatório de DESLIGADOS por período CENTRO DE CUSTO contemplando no mínimo os seguintes filtros (Período de desligamento, cargo, regime, órgão, secretaria, centro de custo, local de trabalho).

Prefeitura Municipal de Coração de Maria



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORAÇÃO DE MARIA
Praça Araújo Pinho, 14 - Centro - Coração de Maria - Bahia - Cep: 44.250-000
CNPJ: 13.883.996/0001-72



Os filtros citados deve possibilitar múltipla seleção combinando as opções. Ex: Órgão 1,2,3 regime: 4,5,6.

Deve salvar automaticamente a última seleção dos filtros feita pelo usuário
Deve suportar a geração de no mínimo os seguintes formatos: PDF,DOCX,RTF,XLSX,JPG,PPTX,HTML.

-Possuir relatório de ANIVERSARIANTES contemplando no mínimo os seguintes filtros (Mês do aniversário, apenas (Ativos, ou Afastados ou Desligados) cargo, regime, órgão, secretaria, centro de custo, local de trabalho).

Os filtros citados deve possibilitar múltipla seleção combinando as opções. Ex: Órgão 1,2,3 regime: 4,5,6.

Deve salvar automaticamente a última seleção dos filtros feita pelo usuário
Deve suportar a geração de no mínimo os seguintes formatos: PDF,DOCX,RTF,XLSX,JPG,PPTX,HTML.

-Possuir relatório de FÉRIAS GERAL contemplando no mínimo os seguintes filtros (Data início de férias, cargo, regime, órgão, secretaria, centro de custo, local de trabalho).

Os filtros citados deve possibilitar múltipla seleção combinando as opções. Ex: Órgão 1,2,3 regime: 4,5,6.

Deve salvar automaticamente a última seleção dos filtros feita pelo usuário
Deve suportar a geração de no mínimo os seguintes formatos: PDF,DOCX,RTF,XLSX,JPG,PPTX,HTML.

-Possuir relatório de FÉRIAS ÓRGÃO contemplando no mínimo os seguintes filtros (Data início de férias, cargo, regime, órgão, secretaria, centro de custo, local de trabalho).

Os filtros citados deve possibilitar múltipla seleção combinando as opções. Ex: Órgão 1,2,3 regime: 4,5,6.

Deve salvar automaticamente a última seleção dos filtros feita pelo usuário
Deve suportar a geração de no mínimo os seguintes formatos: PDF,DOCX,RTF,XLSX,JPG,PPTX,HTML.

-Possuir relatório de FÉRIAS SECRETARIA contemplando no mínimo os seguintes filtros (Data início de férias, cargo, regime, órgão, secretaria, centro de custo, local de trabalho).

Os filtros citados deve possibilitar múltipla seleção combinando as opções. Ex: Órgão 1,2,3 regime: 4,5,6.

Deve salvar automaticamente a última seleção dos filtros feita pelo usuário
Deve suportar a geração de no mínimo os seguintes formatos: PDF,DOCX,RTF,XLSX,JPG,PPTX,HTML.

-Possuir relatório de FÉRIAS CENTRO DE CUSTO contemplando no mínimo os seguintes filtros (Data início de férias, cargo, regime, órgão, secretaria, centro de custo, local de trabalho).

Os filtros citados deve possibilitar múltipla seleção combinando as opções. Ex: Órgão 1,2,3 regime: 4,5,6.

Deve salvar automaticamente a última seleção dos filtros feita pelo usuário
Deve suportar a geração de no mínimo os seguintes formatos: PDF,DOCX,RTF,XLSX,JPG,PPTX,HTML.

-Possuir relatório de AVISO DE FÉRIAS contemplando no mínimo os seguintes filtros (Data início de

Prefeitura Municipal de Coração de Maria



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORAÇÃO DE MARIA
Praça Araújo Pinho, 14 - Centro - Coração de Maria - Bahia - Cep: 44.250-000
CNPJ: 13.883.996/0001-72



férias, cargo, regime, pessoa, funcionário/matricula, órgão, secretaria, centro de custo, local de trabalho).

Os filtros citados deve possibilitar múltipla seleção combinando as opções. Ex: Órgão 1,2,3 regime: 4,5,6.

Deve salvar automaticamente a última seleção dos filtros feita pelo usuário
Deve suportar a geração de no mínimo os seguintes formatos:
PDF,DOCX,RTF,XLSX,JPG,PPTX,HTML.

-Possuir relatório de Resumo da folha GERAL com e sem encargos patronais contemplando no mínimo os seguintes filtros (regime, órgão, secretaria, centro de custo, local de trabalho).
Os filtros citados deve possibilitar múltipla seleção combinando as opções. Ex: Órgão 1,2,3 regime: 4,5,6.

Deve salvar automaticamente a última seleção dos filtros feita pelo usuário
Deve suportar a geração de no mínimo os seguintes formatos:
PDF,DOCX,RTF,XLSX,JPG,PPTX,HTML.

-Possuir relatório de Resumo da folha ÓRGÃO com e sem encargos patronais contemplando no mínimo os seguintes filtros (regime, órgão, secretaria, centro de custo, local de trabalho).
Os filtros citados deve possibilitar múltipla seleção combinando as opções. Ex: Órgão 1,2,3 regime: 4,5,6.

Deve salvar automaticamente a última seleção dos filtros feita pelo usuário
Deve suportar a geração de no mínimo os seguintes formatos:
PDF,DOCX,RTF,XLSX,JPG,PPTX,HTML.

-Possuir relatório de Resumo da folha SECRETARIA com e sem encargos patronais contemplando no mínimo os seguintes filtros (regime, órgão, secretaria, centro de custo, local de trabalho).
Os filtros citados deve possibilitar múltipla seleção combinando as opções. Ex: Órgão 1,2,3 regime: 4,5,6.

Deve salvar automaticamente a última seleção dos filtros feita pelo usuário
Deve suportar a geração de no mínimo os seguintes formatos:
PDF,DOCX,RTF,XLSX,JPG,PPTX,HTML.

-Possuir relatório de Resumo da folha CENTRO DE CUSTO com e sem encargos patronais contemplando no mínimo os seguintes filtros (regime, órgão, secretaria, centro de custo, local de trabalho).

Os filtros citados deve possibilitar múltipla seleção combinando as opções. Ex: Órgão 1,2,3 regime: 4,5,6.

Deve salvar automaticamente a última seleção dos filtros feita pelo usuário
Deve suportar a geração de no mínimo os seguintes formatos:
PDF,DOCX,RTF,XLSX,JPG,PPTX,HTML.

-Possuir relatório de Resumo da folha REGIME com e sem encargos patronais contemplando no mínimo os seguintes filtros (regime, órgão, secretaria, centro de custo, local de trabalho).
Os filtros citados deve possibilitar múltipla seleção combinando as opções. Ex: Órgão 1,2,3 regime: 4,5,6.

Deve salvar automaticamente a última seleção dos filtros feita pelo usuário
Deve suportar a geração de no mínimo os seguintes formatos:

Prefeitura Municipal de Coração de Maria



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORAÇÃO DE MARIA
Praça Araújo Pinho, 14 - Centro - Coração de Maria - Bahia - Cep: 44.250-000
CNPJ: 13.883.996/0001-72



PDF,DOCX,RTF,XLSX,JPG,PPTX,HTML.

-Possuir relatório de Resumo sintético da folha por **ÓRGÃO** contemplando no mínimo os seguintes filtros (regime, órgão, secretaria, centro de custo, local de trabalho). O relatório deve conter órgão, quantidade de funcionários, valor total de vencimento, total de desconto e valor líquido. Os filtros citados deve possibilitar múltipla seleção combinando as opções. Ex: Órgão 1,2,3 regime: 4,5,6.

Deve salvar automaticamente a última seleção dos filtros feita pelo usuário
Deve suportar a geração de no mínimo os seguintes formatos:
PDF,DOCX,RTF,XLSX,JPG,PPTX,HTML.

-Possuir relatório de Resumo sintético da folha por **SECRETARIA** contemplando no mínimo os seguintes filtros (regime, órgão, secretaria, centro de custo, local de trabalho). O relatório deve conter secretaria, quantidade de funcionários, valor total de vencimento, total de desconto e valor líquido. Os filtros citados deve possibilitar múltipla seleção combinando as opções. Ex: Órgão 1,2,3 regime: 4,5,6.

Deve salvar automaticamente a última seleção dos filtros feita pelo usuário
Deve suportar a geração de no mínimo os seguintes formatos:
PDF,DOCX,RTF,XLSX,JPG,PPTX,HTML.

-Possuir relatório de Resumo sintético da folha por **CENTRO DE CUSTO** contemplando no mínimo os seguintes filtros (regime, órgão, secretaria, centro de custo, local de trabalho). O relatório deve conter centro de custo, quantidade de funcionários, valor total de vencimento, total de desconto e valor líquido.

Os filtros citados deve possibilitar múltipla seleção combinando as opções. Ex: Órgão 1,2,3 regime: 4,5,6.

Deve salvar automaticamente a última seleção dos filtros feita pelo usuário
Deve suportar a geração de no mínimo os seguintes formatos:
PDF,DOCX,RTF,XLSX,JPG,PPTX,HTML.

-Possuir relatório de Resumo sintético da folha por **REGIME** contemplando no mínimo os seguintes filtros (regime, órgão, secretaria, centro de custo, local de trabalho). O relatório deve conter regime, quantidade de funcionários, valor total de vencimento, total de desconto e valor líquido. Os filtros citados deve possibilitar múltipla seleção combinando as opções. Ex: Órgão 1,2,3 regime: 4,5,6.

Deve salvar automaticamente a última seleção dos filtros feita pelo usuário
Deve suportar a geração de no mínimo os seguintes formatos:
PDF,DOCX,RTF,XLSX,JPG,PPTX,HTML.

-Possuir relatório de folha de pagamento **GERAL**, contemplando no mínimo os seguintes filtros (cargo, regime, pessoa, matricula, órgão, secretaria, centro de custo, local de trabalho). Os filtros citados deve possibilitar múltipla seleção combinando as opções. Ex: Órgão 1,2,3 regime: 4,5,6.

Deve salvar automaticamente a última seleção dos filtros feita pelo usuário
Deve suportar a geração de no mínimo os seguintes formatos:
PDF,DOCX,RTF,XLSX,JPG,PPTX,HTML.

-Possuir relatório de folha de pagamento **ÓRGÃO**, contemplando no mínimo os seguintes filtros

Prefeitura Municipal de Coração de Maria



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORAÇÃO DE MARIA
Praça Araújo Pinho, 14 - Centro - Coração de Maria - Bahia - Cep: 44.250-000
CNPJ: 13.883.996/0001-72



(cargo, regime, pessoa, matricula, órgão, secretaria, centro de custo, local de trabalho). Os filtros citados deve possibilitar múltipla seleção combinando as opções. Ex: Órgão 1,2,3 regime: 4,5,6.

Deve salvar automaticamente a última seleção dos filtros feita pelo usuário Deve suportar a geração de no mínimo os seguintes formatos: PDF,DOCX,RTF,XLSX,JPG,PPTX,HTML.

-Possuir relatório de folha de pagamento SECRETARIA, contemplando no mínimo os seguintes filtros (cargo, regime, pessoa, matricula, órgão, secretaria, centro de custo, local de trabalho). Os filtros citados deve possibilitar múltipla seleção combinando as opções. Ex: Órgão 1,2,3 regime: 4,5,6.

Deve salvar automaticamente a última seleção dos filtros feita pelo usuário Deve suportar a geração de no mínimo os seguintes formatos: PDF,DOCX,RTF,XLSX,JPG,PPTX,HTML.

-Possuir relatório de folha de pagamento CENTRO DE CUSTO, contemplando no mínimo os seguintes filtros (cargo, regime, pessoa, matricula, órgão, secretaria, centro de custo, local de trabalho). Os filtros citados deve possibilitar múltipla seleção combinando as opções. Ex: Órgão 1,2,3 regime: 4,5,6.

Deve salvar automaticamente a última seleção dos filtros feita pelo usuário Deve suportar a geração de no mínimo os seguintes formatos: PDF,DOCX,RTF,XLSX,JPG,PPTX,HTML.

-Possuir relatório relação bancária GERAL, contemplando no mínimo os seguintes filtros (Convênio pagamento, regime, pessoa, matricula, órgão, secretaria, centro de custo, local de trabalho). Os filtros citados deve possibilitar múltipla seleção combinando as opções. Ex: Órgão 1,2,3 regime: 4,5,6.

Deve salvar automaticamente a última seleção dos filtros feita pelo usuário Deve suportar a geração de no mínimo os seguintes formatos: PDF,DOCX,RTF,XLSX,JPG,PPTX,HTML.

-Possuir relatório relação bancária ÓRGÃO, contemplando no mínimo os seguintes filtros (Convênio pagamento, regime, pessoa, matricula, órgão, secretaria, centro de custo, local de trabalho). Os filtros citados deve possibilitar múltipla seleção combinando as opções. Ex: Órgão 1,2,3 regime: 4,5,6.

Deve salvar automaticamente a última seleção dos filtros feita pelo usuário Deve suportar a geração de no mínimo os seguintes formatos: PDF,DOCX,RTF,XLSX,JPG,PPTX,HTML.

-Possuir relatório relação bancária SECRETARIA, contemplando no mínimo os seguintes filtros (Convênio pagamento, regime, pessoa, matricula, órgão, secretaria, centro de custo, local de trabalho). Os filtros citados deve possibilitar múltipla seleção combinando as opções. Ex: Órgão 1,2,3 regime: 4,5,6.

Deve salvar automaticamente a última seleção dos filtros feita pelo usuário Deve suportar a geração de no mínimo os seguintes formatos: PDF,DOCX,RTF,XLSX,JPG,PPTX,HTML.

-Possuir relatório relação bancária CENTRO DE CUSTO, contemplando no mínimo os seguintes

Prefeitura Municipal de Coração de Maria



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORAÇÃO DE MARIA
Praça Araújo Pinho, 14 - Centro - Coração de Maria - Bahia - Cep: 44.250-000
CNPJ: 13.883.996/0001-72



filtros (Convênio pagamento, regime, pessoa, matrícula, órgão, secretaria, centro de custo, local de trabalho).

Os filtros citados deve possibilitar múltipla seleção combinando as opções. Ex: Órgão 1,2,3 regime: 4,5,6.

Deve salvar automaticamente a última seleção dos filtros feita pelo usuário
Deve suportar a geração de no mínimo os seguintes formatos:
PDF,DOCX,RTF,XLSX,JPG,PPTX,HTML.

-Possuir rotina de lançamento coletivo de evento, com possibilidade de seleção no mínimo (Órgão, Secretaria, Centro de Custo, Local de Trabalho, Regime, Matrícula, Cargo, Servidores Ativos, Afastados ou Desligados), na rotina deve possibilitar a combinação de filtros, com múltiplas seleções exemplo: Ex: Órgão 1,2,3 regime: 4,5,6, local de trabalho , 7,8,9.

-Possuir rotina de importação de lançamentos com utilização de arquivo no formato CSV sendo as posições configuradas pelo usuário. A rotina deve guardar o arquivo importado para eventual conferência futura. Possibilitando efetuar o download do mesmo a qualquer tempo

-Possuir rotina de Exportação de arquivo para qualificação cadastral - eSocial, com possibilidade de seleção no mínimo (Órgão, Secretaria, Centro de Custo, Local de Trabalho, Regime, Matrícula, Cargo, Servidores Ativos, Afastados ou Desligados), apenas aqueles que estão pendentes de qualificação ou não. Na rotina deve possibilitar a combinação de filtros, com múltiplas seleções exemplo: Ex: Órgão 1,2,3 regime: 4,5,6, local de trabalho , 7,8,9.

-Possuir rotina de importação de arquivo gerado pela qualificação cadastral com o resultado da qualificação. O arquivo importado deve ser guardado para recuperação futura caso necessário (download)

-Possuir rotina para atualização no cadastro de pessoa com o resultado da qualificação sinalizando as pessoas que foram contempladas pela qualificação, assim como as que apresentaram alguma inconsistência (pendente de qualificação).

-Possuir relatório para apoiar a rotina de qualificação cadastral com possibilidade de geração de todos, apenas os pendentes de qualificação ou os que tiveram a qualificação aceita com sucesso.

-Possuir rotina de exportação bancária, contemplando os principais bancos (Brasil, Bradesco e caixa econômica federal). A rotina de exportação deve guardar uma cópia do arquivo gerado para posterior recuperação futura caso seja necessário (download).

-A rotina de exportação bancária deve listar para o usuário antes da geração do arquivo (CPF, Matrícula, nome, tipo de cálculo, agencia, conta, dígito tipo de conta e valor líquido) que será gerado no arquivo a ser encaminhado ao banco. Deve exibir de forma totalizadora a quantidade de registros que será gerada no arquivo assim como o valor líquido que será gerado. Caso o usuário deseje será possível a exclusão de algum servidor para geração em outro arquivo futuro reduzindo assim o valor da remessa a ser gerada.

-A rotina de exportação bancária deve exibir em destaque caso identifique algum funcionário com valor líquido menor ou igual à zero, o destaque deve ser no momento da exportação do arquivo, otimizando assim o trabalho do setor e evitando geração de relatórios auxiliares.

-A rotina de exportação bancária deve possibilitar a seleção de no mínimo os seguintes filtros (Mês, Ano, tipo de cálculo, número do cálculo, Convênio pagamento, Órgão, Secretaria, Centro de Custo, Local de Trabalho, Regime, Matrícula. Deve possibilitar a combinação de filtros, com múltiplas

Prefeitura Municipal de Coração de Maria



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORAÇÃO DE MARIA
Praça Araújo Pinho, 14 - Centro - Coração de Maria - Bahia - Cep: 44.250-000
CNPJ: 13.883.996/0001-72



seleções exemplo: Ex: Órgão 1,2,3 regime: 4,5,6, local de trabalho , 7,8,9 para gerar apenas um arquivo.

-Possuir rotina de importação de retorno bancário, sinalizando a situação de pagamento de cada funcionário exportado para o banco. O arquivo importado deve ser guardado para recuperação futura caso seja necessário (download).

-Possuir rotina de exportação para SEFIP (Normal e sefip 13 "décimo"), no momento da exportação deve ser possível a seleção das seguintes opções. Mês, Ano, Modalidade, Centralização, indicador de recolhimento INSS, Data de atraso caso recolhimento seja feito fora do prazo, indicador de recolhimento FGTS e data de atraso caso recolhimento seja feito fora do prazo e categoria.

-A rotina de exportação SEFIP deve guardar o arquivo gerado para recuperação futura caso seja necessário (Download).

-Possuir rotina de exportação de arquivo Cargo para o SIGA-TCM-BA. Antes da geração do arquivo deve ser exibido para o usuário as seguintes informações:

(Data de início, Número do cargo, nome do cargo, tipo de cargo, número de vagas, vagas ocupadas, lei autorizativa e data da lei autorizativa). Deve ser possível caso o usuário deseje remover algum cargo da geração do arquivo, assim como caso tenha algum cargo com vagas ocupadas maior que as vagas do cargo destacar a informação para o usuário. O arquivo gerado deve ser guardado para caso necessário seja feito recuperação futura (download)

-Possuir rotina de exportação de arquivo Faixa Salarial para o SIGA-TCM-BA. Antes da geração do arquivo deve ser exibido para o usuário as seguintes informações (Número do cargo, nome do cargo, início de vigência, salário início, salário final, número da lei autorizativa e data de publicação da lei). Deve ser possível caso o usuário deseje remover algum cargo do arquivo. O arquivo gerado deve ser guardado para caso necessário seja feito recuperação futura (download)

-Possuir rotina de exportação de arquivo Bolsistas - Estagiários para o SIGA-TCM-BA. Antes da geração do arquivo deve ser exibido para o usuário as seguintes informações (Matrícula, nome, data de início da bolsa, valor da bolsa, cargo e centro de custo). Deve ser possível caso o usuário deseje remover algum estagiário do arquivo. O arquivo gerado deve ser guardado para caso necessário seja feito recuperação futura (download)

-Possuir rotina de exportação de arquivo Ato de pessoal para o SIGA-TCM-BA, contemplando de uma única vez todos os atos de pessoal. Antes da geração do arquivo deve ser exibido para o usuário as seguintes informações (Matrícula, nome, Ato, número do ato, data do ato e data de início de vigência). Deve ser possível caso o usuário deseje remover alguma matricula do arquivo. O arquivo gerado deve ser guardado para caso necessário seja feito recuperação futura (download)

-Possuir rotina de exportação de arquivo salário para o SIGA-TCM-BA. Antes da geração do arquivo deve ser exibido para o usuário as seguintes informações (Matrícula, nome, Órgão, Aplicação, Função servidor, Tipo de cargo, função temporária, cargo, salário base, demais vantagens, gratificação, salário família, salário férias, hora extra, décimo, demais descontos, desconto de IR, desconto de IR sobre décimo, desconto de INSS, Desconto de INSS férias, desconto de pensão, desconto plano de saúde, salário líquido, dias trabalhados, jornada trabalhada, jornada contratada, número folha, banco e valor do empréstimo consignado 01, 02 e 03). Todos estes dados devem ser exibidos em tela antes da geração para conferência pelo usuário

Prefeitura Municipal de Coração de Maria



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORAÇÃO DE MARIA
Praça Araújo Pinho, 14 - Centro - Coração de Maria - Bahia - Cep: 44.250-000
CNPJ: 13.883.996/0001-72



Deve ser possível caso o usuário deseje remover alguma matrícula do arquivo. O arquivo gerado deve ser guardado para caso necessário seja feita recuperação futura (download)

- Possuir rotina de exportação de arquivo Folha - Retorno para o SIGA-TCM-BA. Antes da geração do arquivo deve ser exibido para o usuário as seguintes informações (Matrícula, nome, agência, número da conta, dígito, valor líquido status do pagamento). Todos estes dados devem ser exibidos em tela antes da geração para conferência pelo usuário
- Deve ser possível caso o usuário deseje remover alguma matrícula do arquivo. O arquivo gerado deve ser guardado para caso necessário seja feita recuperação futura (download).
- Possuir rotina de exportação de arquivo para o SIOPE - Sistema de informações sobre orçamentos públicos em educação. Antes da geração do arquivo deve ser exibido para o usuário as seguintes informações (CPF, Nome local de exercício, jornada, categoria profissional, tipo de categoria profissional situação profissional, salário base, Valor pago com recursos 60%, 40% e outros). Todos estes dados devem ser exibidos em tela antes da geração para conferência pelo usuário
- O arquivo gerado deve ser guardado para caso necessário seja feita recuperação futura (download).
- Possuir rotina que organize automaticamente atalhos para o usuário conforme as rotinas mais acessadas, indicando nas primeiras posições os formulários mais acessados ou relatórios mais acessados.

Deve possuir separação entre formulários de sistema e relatórios, facilitando assim a usabilidade e identificação do usuário.

- Possuir painel de auditoria com possibilidade de comparação entre meses diferentes a exemplo: Janeiro/2019 com Setembro/2018, deve ser possível selecionar um ou mais eventos para a comparação, assim como efetuar combinações de filtros (Órgão, secretaria, centro de custo, regime, local de trabalho, tipo de folha, matrículas) todas as opções com múltiplas combinações a exemplo: Órgão 1 e 3, com regimes 2 e 4 e que as diferenças sejam superiores a 1.200,20 reais. O resultado do painel de auditoria deve ser possível efetuar a impressão de relatório com o resultado nos formatos: (PDF,DOCX,RTF,XLSX,JPG,PPTX,HTML)
- Possuir painel de gerenciamento para o gestor acompanhar os valores da folha sendo possível a visualização dos valores por funcionário (Vencimento, desconto e líquido). Sendo possível a sua totalização por Regime, Cargo/Função, órgão, secretaria, Centro de custo e jornada.
- Possuir rotina de exportação para empresa de consignação com dados funcionais (cadastro de margem), com possibilidade de seleção de no mínimo (órgão, Secretaria, centro de custo, Local de trabalho, Regime, tipo de cálculo, matrícula) todos os filtros devem possibilitar combinações entre eles com mais de uma seleção: Exemplo: Regime 1 e 5 dos órgãos 7 e 9. Antes da geração do arquivo deve possibilitar a conferência dos dados que vão ser gerados em tela, sendo possível inclusive a remoção de um funcionário caso o operador julgue necessário. Os arquivos gerados devem ser guardados pelo sistema para recuperação futura.
- Possuir rotina de exportação para empresa de consignação com dados de folha dos funcionais (Valores calculados), com possibilidade de seleção de no mínimo (órgão, Secretaria, centro de custo, Local de trabalho, Regime, tipo de cálculo, matrícula) todos os filtros devem possibilitar combinações entre eles com mais de uma seleção: Exemplo: Regime 1 e 5 dos órgãos 7 e 9. Antes da geração do arquivo deve possibilitar a conferência dos dados que vão ser gerados em tela, sendo possível inclusive a remoção de um funcionário caso o operador julgue necessário. Os arquivos gerados devem ser

Prefeitura Municipal de Coração de Maria



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORAÇÃO DE MARIA
Praça Araújo Pinho, 14 - Centro - Coração de Maria - Bahia - Cep: 44.250-000
CNPJ: 13.883.996/0001-72



guardados pelo sistema para recuperação futura.

Patrimônio

- Permitir cadastro de empresa com no mínimo (Razão social, CNPJ, diretor responsável pelo patrimônio, endereço, telefone, fax, logomarca(brasão))
- Possuir cadastro de órgão com no mínimo, código, número do órgão, data de início, data de término, CNPJ, nome, SIGLA.
- Possuir cadastro de secretaria com no mínimo, código, número, data de início, data de término, nome, vinculação com o órgão.
- Possuir cadastro de centro de custo contendo no mínimo, número, data início, data de término, nome, vinculação com a respectiva secretaria e qual o funcionário responsável pelo centro de custo.
- Possuir cadastro de local - Localização contendo no mínimo, código, nome, CEP, endereço, complemento, bairro e município. Deve possuir mecanismo para preenchimento de endereço através do CEP.
- Possuir cadastro de cargo contendo no mínimo, código, número, nome, data de início, data de término e descrição do cargo.
- Possuir cadastro de classe do bem, contendo no mínimo, código, número da classe, nome, vida útil, percentual residual, taxa de depreciação, método de cálculo da depreciação, tipo de conta para o siga-tcm.
- Possuir cadastro de item do patrimônio contendo no mínimo, data de cadastro, número, nome, descrição, foto, grupo, unidade de medida, classe, tipo de conta siga-tcm.
- Possuir cadastro de fornecedor - pessoa física contendo no mínimo, código, data de cadastro, nome, CPF, data de nascimento, sexo, RG, data de expedição, emitente, uf emissão, CEP, endereço, número, complemento, bairro, município, foto, e-mail, e-mail alternativo e 3 telefones.
- Possuir mecanismo que impeça o cadastramento de fornecedores pessoa física duplicada utilizando para tanto o CPF. Caso exista um fornecedor já cadastrado com o CPF informado deve ser indicado o nome do fornecedor já existente.
- Possuir mecanismo para preenchimento do endereço com utilização apenas do CEP.
- Possuir mecanismo para validação do e-mail do fornecedor pessoa física, impedindo o cadastramento de um e-mail inválido.
- Possuir mecanismo para validação do telefone do fornecedor pessoa física, impedindo o cadastramento de telefone inválido.
- Possuir cadastro de fornecedor pessoa jurídica contendo no mínimo, código data de cadastro, CNPJ, telefone fixo, nome, nome fantasia, logomarca, CEP, endereço, número, complemento, bairro, município, e-mail.
- Possuir mecanismo que impeça o cadastramento de fornecedor pessoa jurídica duplicada, utilizando para tanto o CNPJ, caso já exista um fornecedor cadastrado com o CNPJ informado deve ser apresentado ao usuário o nome do fornecedor já existente.
- O sistema deve conter funcionalidade que possibilite o preenchimento automático do cadastro de fornecedor, pessoa jurídica onde apenas informando o CNPJ seja preenchido os campos: (Nome, nome fantasia, telefone fixo, CEP e município).
- Possuir mecanismo para validação do e-mail do fornecedor pessoa jurídica, impedindo o cadastramento de um e-mail inválido.

Prefeitura Municipal de Coração de Maria



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORAÇÃO DE MARIA
Praça Araújo Pinho, 14 - Centro - Coração de Maria - Bahia - Cep: 44.250-000
CNPJ: 13.883.996/0001-72



- Possuir mecanismo para validação do telefone do fornecedor pessoa jurídica, impedindo o cadastramento de telefone inválido.
- Possuir cadastro de funcionário contendo no mínimo, código, data de cadastro, nome, CPF, data de nascimento, sexo, RG, emitente, data de emissão, uf do rg, foto, CEP, endereço, número, complemento, bairro, município, matrícula, data de admissão, e-mail, telefone e observação.
- Possuir no cadastro de funcionário histórico dos cargos já ocupados e vigência, contendo no mínimo, data de cadastro, data de início, data de término, cargo.
- Possuir no cadastro de funcionário histórico dos centros de custos que o funcionário já esteve lotado, contendo no mínimo, data de cadastro, data de início, data de término, centro de custo.
- Possuir cadastro de patrimônio contendo código do patrimônio, número da plaqueta, tipo de entrada, data de aquisição, data do tombo, data de uso, estado de conservação, nota fiscal, série da nota fiscal, valor do bem, número do empenho, item, fornecedor, local do bem, centro de custo, tipo de conta-siga, classe do bem, área do terreno, área construída, número da escritura em caso de bem imóvel, observação.
- Possuir mecanismo para efetuar o auto preenchimento das informações de classe do tem e tipo de conta-siga com base no item que está sendo adicionado ao patrimônio.
- Possuir mecanismo que indique no cadastro do patrimônio se o bem, foi transferido, ou baixado com data da transferência ou baixa a depender da movimentação ocorrida.
- Possuir rotina que possibilite a entrada ao patrimônio em LOTE, contendo número da plaqueta inicial, quantidade de itens, tipo de entrada, data de aquisição, data do tombo, data de uso, estado de conservação, nota fiscal, série da nota fiscal, valor do bem, número do empenho, item, fornecedor, local do bem, centro de custo, tipo de conta-siga, classe do bem, área do terreno, área construída, número da escritura em caso de bem imóvel, observação.
- Possuir rotina que indique ao usuário qual a próxima plaqueta a ser utilizada na tela de patrimônio em lote, deve impedir que seja adicionada uma plaqueta já existente.
- Possuir rotina que em caso de equívoco na inclusão em lote, possibilite a remoção dos itens adicionados em lote do patrimônio. Deve ser sinalizado ao usuário a quantidade de itens que será removidos antes de efetuar de fato a remoção.
- Possuir rotina de transferência onde seja possível efetuar a transferência individual ou em lote. Em caso de transferência em lote deve obrigatoriamente possibilitar que o usuário selecione mais de uma opção, exemplo: Classe 1,2 e 5, dos centros de custos 15,45 e 23, múltipla seleção. Após a seleção dos filtros deve ser possível ainda a remoção de um item específico dos já obtimos no filtro citado anteriormente. A transferência de fato só pode ocorrer depois da confirmação pelo usuário da efetivação da transferência.
- Possuir relatório de termo de responsabilidade provisória sobre bens, onde deve constar a lista dos bens transferidos, contendo plaqueta, nome, estado de conservação.
- Possuir rotina de cálculo de depreciação mensal, onde deve ser possível efetuar a depreciação por: órgão, secretaria, local, centro de custo, classe, intervalo de plaquetas (início /termino) ou item.
- Possuir relatório de bens depreciados, contendo, plaqueta, nome, método de depreciação, valor do bem, valor depreciação, valor acumulado, taxa de depreciação, residual, anos de uso, vida útil.
- Possuir rotina de baixa de bens do patrimônio, sendo possível efetuar a baixa por, classe, local, item, centro de custo intervalo de plaqueta. Após a aplicação dos filtros indicados acima ainda deve ser

Prefeitura Municipal de Coração de Maria



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORAÇÃO DE MARIA
Praça Araújo Pinho, 14 - Centro - Coração de Maria - Bahia - Cep: 44.250-000
CNPJ: 13.883.996/0001-72



possível remover algum item caso exista a necessidade. Deve ser possível também a combinação dos filtros no momento da baixa, por exemplo: classe 1,2 e 3 dos centros de custos 3, 5 e 7 onde as plaquetas estejam entre 345 e 678. A baixa será efetivada apenas depois da confirmação do usuário.

-Possuir relatório de termo de baixa do bem, contendo plaqueta, nome, data do tombo, centro de custo, classe, valor, local, data da baixa, motivo da baixa, número do processo administrativo, data do boletim/laudo, número do boletim/laudo.

-Possuir rotina que retorne os bens ao patrimônio caso o usuário deseje efetuar a remoção da baixa efetuada. O retorno dos bens deve ocorrer apenas após confirmação pelo usuário.

-Possuir rotina de reavaliação do patrimônio, a reavaliação pode ser (negativa ou positiva). Deve ser possível efetuar a reavaliação individual ou coletiva.

-Possuir rotina de reavaliação em lote onde seja possível efetuar a reavaliação de um órgão, secretaria, centro de custo, classe, local, item. Deve ser possível efetuar combinações dos filtros exemplo: Centro de custo 1,2,4 dos centros de custos 5, 6 e 7 onde as plaquetas estejam entre 345 e 678. Após o filtro indicado acima deve ser possível caso o usuário deseje a remoção de algum item específico.

-Possuir relatório de reavaliação do patrimônio, contendo, plaqueta, nome, estado de conservação, valor do bem, valor atual, valor reavaliação.

-Possuir rotina de inventário do patrimônio, contendo no mínimo, código do inventário, data de geração, ano, data de início, data de término status, observação e usuário que abriu o inventário.

-A rotina de inventário deve possibilitar que o usuário tenha informação de forma dinâmica e autônoma das quantidades de itens:

Já conferidos e quantidade que ainda não houve conferencia.

Quantidade de itens existentes em cada centro de custo.

Quantidade de itens existentes em cada local.

Quantidade de itens existentes em cada classe de bem.

Totalização de itens por estado de conservação.

-Possuir rotina vinculada ao inventário onde possibilite ao usuário exportar os dados nos formatos: EXCEL, PDF, XML, HTML, JSON, TEXTO.

-Possuir relatório de livro tombo por ÓRGÃO, onde seja possível efetuar a ordenação por : Item, data de bombo ou plaqueta. Deve possibilitar gerar o relatório nos formatos (PDF, DOCX, RTF,XLSX,JPG,PPTX,HTML). Os filtros devem possibilitar a múltipla seleção e combinação.

-Possuir relatório de livro tombo GERAL, onde seja possível efetuar a ordenação por : Item, data de bombo ou plaqueta. Deve possibilitar gerar o relatório nos formatos (PDF, DOCX, RTF,XLSX,JPG,PPTX,HTML). Os filtros devem possibilitar a múltipla seleção e combinação.

-Possuir relatório de livro tombo por Secretaria, onde seja possível efetuar a ordenação por : Item, data de bombo ou plaqueta. Deve possibilitar gerar o relatório nos formatos (PDF, DOCX, RTF,XLSX,JPG,PPTX,HTML). Os filtros devem possibilitar a múltipla seleção e combinação.

-Possuir relatório de livro tombo por CLASSE, onde seja possível efetuar a ordenação por : Item, data de bombo ou plaqueta. Deve possibilitar gerar o relatório nos formatos (PDF, DOCX, RTF,XLSX,JPG,PPTX,HTML). Os filtros devem possibilitar a múltipla seleção e combinação.

-O sistema deve possuir um painel gerencial onde o usuário consiga obter os quantitativos de bens, por: Classe, local, centro de custo, órgão, secretaria, item, responsável, fornecedor, estado de conservação, tipo de entrada. A rotina deve possibilitar a exportação de dados nos formatos: PDF,

Prefeitura Municipal de Coração de Maria



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORAÇÃO DE MARIA
Praça Araújo Pinho, 14 - Centro - Coração de Maria - Bahia - Cep: 44.250-000
CNPJ: 13.883.996/0001-72



XML, HTML, JSON, TEXTO.

-Possuir rotina de exportação para o SIGA-TCM-BA. Onde seja possível visualizar em tela antes da geração dos dados o conteúdo que será encaminhado ao tcm, plaqueta, data de aquisição, nome do item, tipo de entrada e tipo de conta do tcm.

-O sistema deve possuir mecanismo que registre o usuário, data e hora que o arquivo foi gerado e em caso de auditoria futura seja possível à recuperação do arquivo gerado.

Portal do servidor municipal

-O sistema de portal deve contar com rotina para cadastro de informativos, contendo no mínimo, (Data de início, data de término, nome do informativo e corpo do informativo) estes informativos devem ser exibidos ou não, assim que o funcionário logar no portal, sendo possível direcionar o informativo para um órgão, secretaria, centro de custo, local de trabalho ou um funcionário específico.-

-O sistema deve dispor de mecanismo de cadastramento de senhas de forma coletiva, com possibilidade de selecionar (Órgão, secretaria, regime local de trabalho e centro de custo). Deve ser possível a visualização de todos os funcionários que tiveram a senha gerada pela rotina.-

-O Sistema deve dispor de mecanismo de geração de senhas com possibilidade de (Senha gerada automaticamente pelo sistema, senha digitada pelo usuário personalizada, Matrícula + data de nascimento, Matrícula + CPF)-

-O sistema deve dispor de mecanismo para liberação no portal dos informes de rendimentos sendo a liberação feita por ANO. Facilitando assim o gerenciamento pelo setor e evitando a impressão de informes ainda incompletos. A liberação deve está vinculada a geração e conferência da exportação DIRF da receita federal.-

-O portal deve possibilitar que seja feito o cadastramento de sua senha de acesso pelo próprio funcionário com o fornecimento de dados pessoais, sem necessidade de se dirigir até o setor de RH.-

-O portal deve possuir mecanismo de recuperação de senha. Encaminhando uma nova senha de acesso para o e-mail cadastrado no sistema de folha de pagamento, sem necessidade de se dirigir até o setor de RH.-

-O portal deve disponibilizar para o funcionário como consulta as informações pessoais e endereço, contendo no mínimo: (Nome, sexo, estado civil, naturalidade, data de nascimento, CPF, NIS, grau de instrução, nome do pai, nome da mãe, nome do cônjuge, carteira de trabalho, RG, endereço, e-mail e telefones para contato.-

-O portal deve disponibilizar para o funcionário como consulta as informações funcionais de todas as suas matrículas, ativas, inativas e afastadas, contendo no mínimo: (Matrícula, centro de custo, data de admissão, regime, local de trabalho, cargo, função, agencia, conta, data de desligamento).-

-O portal deve disponibilizar para o funcionário como consulta as informações dos seus dependentes contendo no mínimo: (Nome do dependente, data de nascimento, CPF, sexo, parentesco e tipo de dependência (IRRF / Salário família)).-

-O portal deve disponibilizar para o funcionário a emissão do seu contracheque, a exibição deve ser única, tendo um painel de “visualização” todos os meses (Janeiro - Dezembro) com possibilidade de filtrar o ano. Deve ser destacado para facilitar a emissão os meses em que ocorreu folha e está disponível no portal para emissão do relatório.-

-O portal deve disponibilizar para o funcionário a emissão de sua ficha financeira, a exibição deve ser única, tendo um painel de “visualização” todos os anos, exibindo como padrão o ano atual e os últimos

Prefeitura Municipal de Coração de Maria



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORAÇÃO DE MARIA
Praça Araújo Pinho, 14 - Centro - Coração de Maria - Bahia - Cep: 44.250-000
CNPJ: 13.883.996/0001-72



12 anos, com possibilidade de mudar a visualização para qualquer ano desejado. Deve ser destacado para facilitar a emissão os anos em que ocorreu folha e está disponível no portal para emissão do relatório.-

-O portal deve disponibilizar para o funcionário a emissão de seu informe de rendimentos, a exibição deve ser única, tendo um painel de “visualização” todos os anos, exibindo como padrão o ano atual e os últimos 12 anos, com possibilidade de mudar a visualização para qualquer ano desejado. Deve ser destacado para facilitar a emissão os anos em que o informe está disponível para emissão. A emissão deve estar vinculada a exportação DIRF da receita federal.-

-O portal deve disponibilizar para o funcionário um gráfico DASHBOARD, contendo as informações de afastamento (Quantidade de dias afastados), quantidade de faltas (Justificada e Injustificada).-

Lote 03

SISTEMA DE ARRECAÇÃO TRIBUTÁRIA MUNICIPAL

Oferecer a prefeitura, os instrumentos necessários para a geração, emissão e controle dos tributos administrados pelo Município;

Possuir menus categorizados por módulo (Imobiliário, Mobiliário, Dívida Ativa, Atendimento, Arrecadação, Utilitários e Outros);

Possuir uma tela única de atalhos com diversificados cadastros, simplificando o acesso as funcionalidade de atendimento rápidos aos contribuintes;

Possui cadastro único de contribuintes com a natureza física e jurídica de diversas categorias;

Possuir o cadastro de uma ou mais endereços vinculados ao contribuinte;

Possuir acesso rápidos ao cadastro de imóveis, empresas, sócios e conta corrente vinculado ao cadastro do contribuinte;

Possuir parâmetro/regra no sistema que impeça o cadastramento de mais de um contribuinte sobre o mesmo CPF/CNPJ, evitando duplicidades e registros inconsistentes;

Permitir emissão de extrato de débitos/conta corrente através de atalhos rápidos existente dentro do cadastro único do contribuinte;

Possuir parâmetro/regra que critique os campos (RG, CPF/CNPJ, Telefone e Email) como conteúdos obrigatórios ao modificar ou incluir informações no cadastro de contribuinte, imobiliário ou mobiliário, vinculado ao contribuinte único do município, visando o objetivo de manter sempre o cadastro atualizado;

Permitir através do cadastro único de contribuintes uma visualização rápidas de todas as inscrições mobiliária (Clientes) vinculado ao cadastro único do contribuinte vinculado à categoria contador.

Possuir cadastro de transferência de contribuinte, unificando o CPF/CNPJ em um único cadastrado, registrando todo o seu histórico, assim como data e usuário do responsável pelo cadastramento;

Possuir cadastro de ambulantes vinculado com o cadastro único dos contribuintes do município;

Possuir cadastro de atividades, assim como ponto de referência vinculado ao cadastro de ambulantes;

Possuir cadastro de transferência de Ambulantes/Barracas, registrando todo seu histórico, assim como data e usuário responsável pelo cadastramento;

Possuir atalhos rápidos no cadastro de ambulante, para emissão de taxas ou alvarás;

Possuir cadastro Transporte/Permissionário vinculado ao cadastro único dos contribuintes do

Prefeitura Municipal de Coração de Maria



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORAÇÃO DE MARIA
Praça Araújo Pinho, 14 - Centro - Coração de Maria - Bahia - Cep: 44.250-000
CNPJ: 13.883.996/0001-72



município;

Possuir cadastro de Tipo de Transporte/Fabricante/Modelo e Cor do Veículo,

Possuir cadastro de tipo de permissão, parametrizável por tipo de validade, relatório/layout a ser emitido, título e subtítulo do relatório e, o tipo e os responsáveis pelas respectivas assinaturas;

Possuir cadastro e o gerenciamento de emissões de alvarás e permissões pertinentes ao cadastro de Transporte/Permissionário;

Possuir atalhos rápidos no cadastro de Transporte/Permissionários, para emissão de taxas ou consultas;

Possuir cadastro de distrito e setor, e quadra;

Possuir cadastro de bairro e zoneamento do município;

Possui cadastro de loteamento do município, contendo informações mínimas de: (Nome, Título, Porte, Bairro, Area Total, Area Verde, Quantidade de Quadra, Quantidade de lote, assim como o registro da fundamentação legal).

Possui cadastro de Condomínio (Horizontal/Vertical)

Possui cadastro de Conjunto Habitacional

Possuir cadastro de equipamentos e serviços dos logradouros e seus fatores corretivos aplicados na planta genérica de valores;

Possuir cadastro de logradouros por faixa (seção/trecho), identificando a numeração das folhas Atlas e o logradouro inicial e final;

Possuir cadastro das características gerais, do terreno e da edificação com seus fatores corretivos e/ou pontuação, utilizadas no cadastro imobiliário;

Possuir cadastro dos imóveis relacionado com o cadastro único dos contribuintes do Município;

Registrar o responsável pelo levantamento das informações do cadastro imobiliário em campo:

Registrando Data, o cadastrador ou digitador, assim como suas revisões;

Permitir identificar a situação do imóvel: Normal, Baixado/Inativo, Pendente, Remembrado, Cancelado e sua data e motivo;

Controlar o desmembramento de unidades imobiliárias, registrando a data do ocorrido, a ocupação da unidade, sua área e os proprietários;

Controlar o remembramento de unidades imobiliárias, registrando a data do ocorrido a ocupação da unidade, sua área e os proprietários;

Permitir controle de isenções e imunidades definido no cadastro imobiliário, registrando a data, motivo e período, validade e número do processo;

Possuir identificação se o cadastro de imóvel, é participante do programa minha casa minha vida;

Possui identificação se o cadastro de imóvel, é destinado à locação e permitir informar que é o locador.

Possuir campos para identificação dos números dos registro, matrícula e rota correspondente à concessionárias de água, energia elétrica, telefonia e outros vinculado ao imóvel;

Possuir no cadastro de imóveis, campos específicos para definição do endereço de correspondência;

Possuir no cadastro de imóveis, campos específicos dos dados de cartório/tabelionato, no mínimo nome do cartório/tabelionato, número do livro, número da folha, número da escritura e data do registro;

Possuir no cadastro de imóveis, campos específicos vinculado à informação do primeiro proprietário do imóvel;

Possuir no cadastro de imóveis, opção de anexar imagem ou arquivos;

Prefeitura Municipal de Coração de Maria



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORAÇÃO DE MARIA
Praça Araújo Pinho, 14 - Centro - Coração de Maria - Bahia - Cep: 44.250-000
CNPJ: 13.883.996/0001-72



Possui no cadastro de imóveis, cadastro que permite a vinculação de outros contribuintes como demais proprietários do imóvel;

Possuir cadastro de loteamento associado ao cadastro imobiliário;

Possui cadastro de condomínio associado ao cadastro imobiliário;

Possui cadastro de conjunto habitacional associado ao cadastro imobiliário;

Possui cadastro de vistoria de imóveis, contendo informações sobre número do processo, número do pronunciamento, campo texto destinado à informações do vistoriados, e campo texto destinado à informações da conclusão do cadastrador.

Possuir cadastro de equipamentos especiais associado ao cadastro imobiliário;

Possuir cadastro de logradouros/trechos vinculado à testada principal ou não, vinculado ao cadastro imobiliário;

Permitir o cadastro de todas as características do Terreno bem como da Edificação do cadastro Imobiliário;

Registrar todas as alterações sofridas pelo cadastro imobiliário registrando a data, o responsável pelas alterações e os valores anteriores frente aos novos;

Permitir o cadastro das características do BCI (boletim cadastral do imóvel) com seus respectivos valores correspondente à tabela de Pontos;

Possuir cadastro da Planta Genérica de Valores da Construção/Edificação por exercício associada ao cadastro imobiliário;

Possuir acesso rápidos aos lançamentos de IPTU do exercício vigente e anteriores, assim como acesso à dívida Ativa do respectivo do imóvel;

Possuir rotina para avaliação do valor venal territorial e predial dos imóveis, independente do lançamento dos IPTU do exercício;

Possuir cadastro e o gerenciamento quanto à entrega do IPTU/Carnê por exercício;

Possuir Layout de impressão do lançamento do IPTU em formato DAM ou Carnê, assim como à configuração de tamanho do papel A5;

Possui rotina que permita exportar lote de IPTU do exercício em formato txt, para confecção dos carnês por gráficos ou terceiros;

Possuir cadastro das natureza de transações do ITBI/ITIV;

Possuir cadastro de financiador;

Possuir cadastro de despachantes;

Possuir cadastro de tabelionatos;

Possuir cadastro de cartório;

Possuir campos específicos que permite à parametrização por exercício da emissão ITBI/ITIV, quanto à: quantidade de parcelas, alíquotas para pagamento avista, alíquota laudêmio, alíquota ITIV não financiado e alíquota ITIV financiado;

Possuir a identificação do tabelionato, tabelião, despachantes e financiador da transação na emissão do ITBI/ITIV;

Possuir Layout de impressão do lançamento do ITBI/ITIV em formato DAM ou Carnê, assim como à configuração de tamanho do papel A5;

Possuir listagem do espelho da transação do ITBI/ITIV, contendo todos os dados do transmitente, do adquirente e das características do imóvel, assim como terreno e construção;

Prefeitura Municipal de Coração de Maria



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORAÇÃO DE MARIA
Praça Araújo Pinho, 14 - Centro - Coração de Maria - Bahia - Cep: 44.250-000
CNPJ: 13.883.996/0001-72



- Possuir regra de transferência automática de proprietário do imóvel, após a confirmação do pagamento do ITBI/ITIV;
- Possui regra que permita informar que é o responsável pelo pagto do ITBI/ITIV ao emitir do documento de arrecadação municipal (Adquirente ou Transmitente);
- Possuir regra no ato do lançamento do ITBI/ITIV, que valida à existência de débitos da inscrição, impossibilitando à emissão do ITBI/ITIV em caso de inadimplência;
- Realizar emissão do ITBI/ITIV sobre os parâmetros definidos por tipo de transação;
- Permite à emissão e o gerenciamento do ITBI/ITIV agregando junto a cobrança taxa de laudêmio;
- Possuir regra que impede a emissão do ITBI/ITIV sobre existência de débito junto ao IPTU e dívida Ativa;
- Possuir cadastro das atividades econômicas mobiliário do Município relacionado com o cadastro de contribuintes único do Município;
- Possuir relacionamento do cadastro de atividade econômica mobiliário com o cadastro de imóveis do município.
- Possuir no cadastro de atividade econômicas, campos específicos para definição do endereço de correspondência;
- Possuir cadastro de contadores responsáveis pelas inscrições dos contribuintes do cadastro mobiliários;
- Cadastrar os sócios das empresas que possuem atividade econômica, identificação o C.P.F e endereço de residência;
- Possuir tabela para o Cadastro Nacional de Atividade Econômica – CNAE, associada ao cadastro de Atividade econômica mobiliário do Município;
- Possuir um cadastro das atividades e serviços para cobrança de Taxas associadas ao cadastro de atividade econômica mobiliário, identificando atividade principal e secundárias;
- Possuir um cadastro das atividades e serviços para cobrança do ISS associadas ao cadastro de atividade econômica mobiliário, identificando atividade principal e secundárias;
- Possuir no cadastro de atividades econômicas do mobiliário, campos específicos para:
 - Cadastro de natureza jurídica;
 - Cadastro de tipo de sociedade;
 - Cadastro de tipo de enquadramento;
 - Cadastro de características do estabelecimento;
 - Cadastro de isenção por motivo e exercício;
- Realizar cadastro de horário de funcionamento associado ao cadastro de atividades econômicas;
- Realizar cadastro de faturamento por exercício associado ao cadastro de atividades econômicas;
- Possuir campos identificadores no cadastro de atividades econômicas mobiliário, quanto à incidência de: TFF, TLL, ISS E VIGILÂNCIA SANITÁRIA;
- Possuir telas identificadoras no cadastro mobiliário que demonstram informações quanto à: emissão de ocorrência fiscal e ação fiscal, associado ao cadastro de atividades econômicas;
- Possuir acessos dinâmicos de atalhos a partir do cadastro de atividades econômicas mobiliário para: (lançamento de TFF, TLL, VIGILÂNCIA SANITÁRIA, ISS, OUTROS TRIBUTOS, DÍVIDA ATIVA, MOVIMENTAÇÕES DA AIDF);
- Possuir campo identificador no cadastro de atividades econômicas mobiliário que informa se o cadastro é emissor de Nota Fiscal de Serviços Eletrônica (NFS-e);

Prefeitura Municipal de Coração de Maria



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORAÇÃO DE MARIA
Praça Araújo Pinho, 14 - Centro - Coração de Maria - Bahia - Cep: 44.250-000
CNPJ: 13.883.996/0001-72



Controlar o tipo de exigibilidade do ISSQN (Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza), como também o tipo de enquadramento/regime especial de tributação, conforme modelo conceitual da ABRASF;

Calcular todos os impostos ou taxas, em cota única ou parcelas, com descontos ou não, pertinentes a cada cadastro técnico utilizando dados implantados na tabela de parâmetros por exercício, sem a dependência de alterações nos programas de cálculo e ainda permitir cálculos ou recálculo individuais ou em lote ou por grupo de contador;

Possuir gráficos quanto a emissão de certidão online e 2ª via de impostos e taxas emitidas no portal do contribuinte;

Possuir cadastros de bancos e contas bancárias, responsáveis pela arrecadação dos tributos municipais. Todas as taxas/impostos são tratados pelo sistema, de forma parametrizada de acordo com a legislação local quanto a sua fórmula de cálculo, juros, multa, correção, índices e alíquotas por exercício;

Permitir identificar a situação do cadastro da atividade econômica mobiliária por Normal/Ativo, Baixada, Pendente, Suspensa, Em Fiscalização ou Inscrição temporária, registrando data e motivo;

Registrar o responsável pelo levantamento das informações do cadastro mobiliário em campo: Registrando Data, o cadastrador ou digitador, assim como suas revisões;

Identificar se o contribuinte vinculado à atividade econômica mobiliário do Município, é participante do programa do simples, assim como alíquota e data de opção;

Permitir identificar através de tabela própria os tipos de publicidades principal e secundárias de Fachada, utilizadas pelas atividades econômicas mobiliária e suas quantificações e métricas para cobrança;

Possuir campos identificadores dos dados do contrato social na junta comercial do estado, pertencentes ao cadastro de atividade econômica mobiliária;

Permitir controle de isenções e imunidades definido no cadastro mobiliário, registrando a data, motivo e período, validade e número de processo;

Permitir registrar e vincular os processos x protocolos vinculado ao cadastro de atividades econômicas mobiliárias, contendo no mínimo (Número do Processo, Data da Entrada, Tipo de Processo, Resumo do processo);

Permitir cadastrar e vincular os números das diligências vinculado ao cadastro de atividade econômica mobiliária;

Possuir no cadastro de atividades econômicas do mobiliário, opção de anexar imagens ou arquivos.

Permitir cadastrar o cronograma de obrigatoriedade quanto à emissão da Nota Fiscal Eletrônica (NFS-e), assim como o tipo obrigação do cronograma, data inicial, data final e dia para prorrogação, associado ao cadastro mobiliário;

Possuir campos específicos da numeração inicial associada à emissão da NFS-e;

Possuir campos identificadores vinculados à informação Recibo Provisório de Serviços (RPS) número, série, data;

Impedir a movimentação no sistema das atividades econômicas que estejam em situação de pendência ou em fiscalização;

Registrar, controlar e emitir A.I.D.F - Autorização para Impressão de Documentos Fiscais, para o contribuinte de ISS, por Empresas Gráficas;

Controlar e registrar a autenticação dos Talões emitidos pelas Atividades Econômicas do Município;

Prefeitura Municipal de Coração de Maria



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORAÇÃO DE MARIA
Praça Araújo Pinho, 14 - Centro - Coração de Maria - Bahia - Cep: 44.250-000
CNPJ: 13.883.996/0001-72



- Registrar e controlar a devolução de talões efetuados pelas Atividades Econômicas do Município;
- Registrar e controlar as certidões municipais emitidas dos tipos: negativa, positiva, positiva com efeito negativo, baixa, cadastral, informação, talão, pela Prefeitura;
- Registrar e gerenciar a emissão de diversos tipos de declarações, associado o relatório a ser emitido, o título, e texto;
- Registrar e gerenciar a emissão de diversos alvarás associado ao cadastro de tipo de alvará, onde é parametrizado a origem do módulo, o título do relatório, layout do alvará, tipo de validade, assim como o tipo dos responsáveis pelas respectivas assinaturas;
- Possuir regra que impede a emissão de alvará sobre existência de débito de acordo à parametrização no cadastro do tipo de alvará;
- Registrar e gerenciar a emissão de diversas certidões associada ao cadastro de tipo de certidões, onde é parametrizado a origem do módulo, título do relatório, layout da certidão, tipo de validade, assim como o tipo e os responsáveis pelas respectivas assinaturas;
- Possuir regra que impede a emissão de certidões sobre existência de débito de acordo à parametrização no cadastro do tipo de certidões;
- Registrar e gerenciar a emissão do Cartão CGA;
- Possuir o Módulo do SisObra-Pref, com a emissão do Alvará de Obras/Habite-se e a exportação dos alvará para o SisObra-Pref RFB;
- Possuir rotina para geração de lançamento de Carnê de ISS em branco para todas as empresas com incidência de ISSQN em Lote ou individual, vinculada ao cadastro de Atividade Econômica do Município;
- Registrar e controlar a autenticação dos livros de ISS das Atividades Econômicas do Município;
- Permitir parametrização de mais de um convênio bancário FEBRABAN para emissões dos tributos;
- Permitir parametrizar a quantidade de vias a serem impressão na emissão da nota fiscal avulsa;
- Possuir procedimento de processamento em Lote dos impostos e taxas: (IPTU, TFF, ISS, ISS AUTONOMO, Outro Tributos);
- Permitir gerar segunda via (2ª via) dos DAM's/Boletos emitidos, calculando automaticamente os encargos parametrizados após o vencimento;
- Permitir o Parcelamento/ Agrupamento dos tributos do exercício vigente para a emissão de um único boleto/DAM referente ao contribuinte/empresa/imóvel selecionado;
- Permitir o cadastro de lançamento referente a Diferença de Imposto do IPTU e TFF;
- Efetuar a emissão dos respectivos carnês, segunda vias de carnês, imprimindo opcionalmente algumas parcelas em papel no formato A5, conforme padrão de arrecadação bancário estabelecido pela FEBRABAN;
- Emitir extrato da movimentação financeira por contribuinte dos tributos pagos em abertos ou cancelados;
- Efetuar as baixas dos débitos automaticamente, através dos movimentos de arrecadação fornecidos por Banco via arquivo de retorno;
- Efetuar as baixas dos débitos automaticamente referente ao simples nacional, através dos movimentos de arrecadação fornecidos por Banco via arquivo de retorno;
- Possuir Estorno da Baixa, bem a Compensação de baixa;
- Possibilitar efetuar baixa manual de todos os tributos lançados;

Prefeitura Municipal de Coração de Maria



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORAÇÃO DE MARIA
Praça Araújo Pinho, 14 - Centro - Coração de Maria - Bahia - Cep: 44.250-000
CNPJ: 13.883.996/0001-72



Gerar relatórios analíticos e sintéticos com a receita classificada de acordo com o plano de contas da receita contábil da prefeitura;

Possuir Movimentação de Caixa com rotina de abertura e fechamento do caixa controlada por operador e supervisor, suprimento e sangria de caixa por dinheiro ou cheque;

Efetuar a leitura ótica de código de barras, permitindo autenticar ou imprimir o comprovante de pagamento dos documentos de arrecadação municipal - DAM em duas vias;

Realizar Impressão e reimpressão em fita e visualização em tela, dos lançamentos do caixa e com a abertura e o fechamento;

Efetuar o Fechamento do Exercício, Prescrição da dívida e Abertura do Exercício;

Permitir consultas unificada geral da situação da dívida ativa mostrando os débitos decorrentes de todas as receitas do contribuinte com valores atualizados e opção para impressão;

Possuir rotinas de movimentações e alterações de dívidas via baixas, anistias, pagamentos, cancelamentos e execução judicial de dívida;

Possuir rotina de inscrição em dívida ativa e notificação da inscrição em dívida ativa;

Controlar as dívidas ativas, gerando informações sobre o ato da inscrição (livro, folha, data e número da inscrição), com cálculos de atualizações e acréscimos legais;

Realizar emissão dos livros de dívida ativa;

Realizar emissão do relatório da Dívida Ativa Tributária e Não Tributária Resolução do TCM/BA 1.383 de 26/02/2019, Modelo 12

Realizar emissão do relatório da Dívida Ativa atendendo à Resolução do TCM/BA 1.383 de 26/02/2019, Modelo 13

Possuir opção de parametrização de quantidade máxima permitida para parcelamento da dívida ativa;

Possuir opção de parametrização de valor mínimo da parcela de um parcelamento da dívida ativa para pessoa física e jurídica;

Possuir opção de parametrização do texto do relatório correspondente à confissão do parcelamento da dívida ativa;

Possuir opção para efetuar parcelamento da dívida ativa com cobrança de juros de financiamento e cálculo do valor da parcela em função do número de parcelas e com entrada diferente em valor e datas;

Possuir opção de parametrização correspondente à anistia fiscal da dívida ativa por forma de pagamento e quantidade de parcelas e valores;

Possuir opção de parametrização do tipo de cálculo a ser utilizado no cancelamento do parcelamento da dívida ativa;

Possuir parametrização de negociações da dívida ativa por Secretária (Finanças x Procuradoria)

Permitir anexar imagens ou arquivos as negociações da dívida ativa, assim como preenchimentos das informações do contribuinte/devedor.

Permitir realizar simulações de débitos da dívida ativa, sem a necessidade da concretização à negociação da dívida;

Possuir rotinas que permitam gerenciar o envio e o recebimentos dos arquivos a serem remetidos ao SPC/Serasa, conforme layouts estabelecidos;

Possuir rotinas que permitam gerenciar o envio e o recebimentos dos arquivos a serem remetidos ao cartório/protostos, conforme layouts estabelecidos;

Possui rotinas que gerencia o cadastramento de feriados, sábados e domingos, como de dias não úteis

Prefeitura Municipal de Coração de Maria



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORAÇÃO DE MARIA
Praça Araújo Pinho, 14 - Centro - Coração de Maria - Bahia - Cep: 44.250-000
CNPJ: 13.883.996/0001-72



- a ser validado e aplicado no ato de um parcelamento da dívida ativa;
- Possuir opção de atualização automática do sistema, com parametrização de horário;
- Possuir nota de versão, a cada atualização realizada;
- Possuir cadastro que permite gerenciar textos padrões a ser preenchido de forma automática, ao ser modificado determinadas situações de registro em dívida ativa;
- Possuir funcionalidade que permitirá desativar ou excluir todas negociações realizadas da dívida ativa, sobre forma de pagamento a vista, vencida e não quitadas por período, mantendo o históricos/quantitativo dos registros, identificando data e usuário responsável pela tramitação;
- Possuir funcionalidade que permite gerenciar e cancelar os parcelamentos da dívida ativa com parcelas vencidas, atendendo alguns critérios como quantidade mínima de parcelas vencidas ou quantidade mínima de dias vencidos e texto personalizado pelo usuário para o cancelamento do parcelamento;
- Possui funcionalidade que permita à reativação de um parcelamento da dívida ativa, registrando data, usuário, e texto correspondente ao motivo da reativação do parcelamento;
- Possuir opção que permite o gerenciamento de licença.

IMPORTAÇÃO E EXPORTAÇÃO DE DADOS

- Possuir rotina de Importação dos Arquivo de REGIN em formato compatível com (sistema integrados de registros de empresas junto à Junta Comercial, Receita Federal, Secretaria da Fazenda Estadual e Prefeituras) , contemplando inclusões e alterações das inscrições no Mobiliário;
- Possuir rotina de Importação de arquivo em formato compatível a ser disponibilizado à Receita Federal do Brasil, contendo todos os CNPJ estabelecido no município;
- Possuir rotina de Exportação de arquivo em formato compatível a ser disponibilizado à Receita Federal do Brasil, contendo as empresas pendente junto ao município em relação à taxas.
- Possuir rotinas de Exportação de arquivos contendo informações dos alvarás/permissionários em formato compatível com o Tribunal Regional Eleitoral da Bahia (TRE/BA).
- Possuir rotinas de Exportação de lote de TFF do exercício em formato txt, para confecção dos carnês por gráficas ou terceiros.
- Possuir rotinas de Exportação de lote de ISS Autônomo do exercício em formato txt, para confecção dos carnês por gráficas ou terceiros.
- Possui rotina de integração de débitos do sistema da dívida ativa municipal, com o sistema de parcelamento de dívidas em cartão de créditos (PINPAG);
- Possui rotina de exportação de arquivos em formato compatível contendo informações dos débitos do sistema da dívida ativa municipal a ser integrado com o sistema de Cobrança Fácil do Banco do Brasil, Layout RCB80R e RCB80C ;

RELATÓRIOS

- Possuir listagem de imóveis imunes/isento de IPTU;
- Possuir relatório dos maiores devedores de IPTU; com diversificados filtro de pesquisa: (exercício, por faixa de valores, por nome do proprietário, por código e inscrição do imóvel, por área do terreno, área da edificação, nome logradouro, quadra, lote, loteamento, tipo de ocupação, tipo de utilização), contendo exercício, código e inscrição do imóvel, nome do proprietário, logradouro, número, quadra, lote, loteamento, bairro, ocupação do lote, tipo de utilização, área do terreno, área da edificação, valor do IPTU, do desconto e demais taxas associadas, assim como agrupamento quantitativo do IPTU e cada taxa associada;

Prefeitura Municipal de Coração de Maria



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORAÇÃO DE MARIA
Praça Araújo Pinho, 14 - Centro - Coração de Maria - Bahia - Cep: 44.250-000
CNPJ: 13.883.996/0001-72



Possuir relatório de Arrecadação do IPTU (Quadro de Resumo) por exercício, discriminando o percentual de adimplência e inadimplência, assim como montante total geral lançado no exercício sem desconto, total lançado das taxas em cota única e parcelas, quantitativo de lançamentos lançados, arrecadado e em aberto por cota única e parcela, com demonstrativo de imóveis por tipo territorial ou predial;

Possuir listagem de resumo para impressão do IPTU por exercício;

Possuir listagem de lançamentos e pagamentos de IPTU por faixa, inscrição e endereço, com filtro de cota única ou parcelas, discriminando valores do IPTU e demais taxas e data de pagamento;

Possuir listagem de lançamentos realizados de IPTU agrupado por faixa de distrito, setor e quadra;

Possuir listagem de lançamentos e arrecadação do IPTU por bairro e logradouro;

Possuir listagem de imóveis adimplentes do IPTU;

Possuir listagem de imóveis inadimplentes do IPTU;

Possuir relatório espelho do cadastro imobiliário, que demonstra todas as informações existente no cadastro imobiliário;

Possuir relatório espelho do cadastro imobiliário simplificado, contendo as informações dos contribuinte, número do logradouro, número e sub número métrico, testada principal, área do terreno, área construída, área total construída, loteamento, quadra e lote;

Possuir listagem de imóveis por Logradouro;

Possuir listagem do cadastro imobiliário por loteamento e bairro;

Possuir listagem do cadastro de regiões, contendo código, nome, valor e observações;

Possuir listagem do cadastro imobiliário com opções de filtro de pesquisa por (inscrição, situação, contribuinte, CPF/CNPJ, logradouro, distrito, setor, quadra, lote, unidade e ocupação do lote);

Possuir listagem dos imóveis rurais;

Possuir listagem simplificada do cadastro de imóveis sobre terreno;

Possuir listagem quadro de resumo do cadastro imobiliário por situação;

Possuir listagem de logradouro com filtro de pesquisa por: (exercício, faixa de data de cadastro, faixa de número do logradouro, CEP, bairro, trecho e faixa de valores da planta genérica);

Possuir listagem de logradouro com filtro de pesquisa por: (nível de bairro), contendo o número e nome do logradouro, nome e nível do bairro, valor da planta genérica de valores predial e não predial por exercícios;

Possuir listagem de logradouro por trecho com filtro de pesquisa por: (nome do logradouro e trecho), contendo o número, tipo, título, nome, extensão, número do logradouro inicial e final, e o número do trecho;

Possuir relatório declaração de localização do imóvel com informações dos confrontantes;

Possuir relatório declaração de avaliação do imóvel com informações dos confrontantes;

Possuir listagem de loteamento;

Possuir relatório Título Domínial, contendo parecer do fiscal e da comissão;

Emitir relatório que transcreve claramente a composição do valor do IPTU e as taxas devidas por exercício, destacando a fórmula, fatores, características do Valor Venal Territorial, Valor Venal Predial, Valor Venal do Imóvel, Alíquota, quantidade de parcelas, valor da cota única com desconto de acordo a parametrização e informações existentes no cadastro imobiliário no período do lançamento do IPTU;

Prefeitura Municipal de Coração de Maria



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORAÇÃO DE MARIA
Praça Araújo Pinho, 14 - Centro - Coração de Maria - Bahia - Cep: 44.250-000
CNPJ: 13.883.996/0001-72



- Possuir gráficos quanto ao cadastro da dívida ativa, por módulo, natureza, situação e exercício;
- Possuir listagem da situação financeira geral do cadastro da dívida ativa;
- Possuir listagem de parcelamentos realizados sobre o cadastro da dívida ativa;
- Possuir listagem da situação financeira por parcelamento do cadastro da dívida ativa;
- Possuir listagem de parcelamentos da dívida ativa pagos sobre execução;
- Possuir listagem de dívida ativa não executadas;
- Possuir listagem de dívida ativa pagas sem execução;
- Possuir listagem dos maiores devedores da dívida ativa sobre execução;
- Possuir listagem de dívida ativa canceladas por exercício;
- Possuir listagem de dívida ativa prescritas por exercício;
- Possuir listagem dos maiores devedores da dívida com diversificados filtros de pesquisa por (faixa de exercícios, natureza da dívida, contribuinte, faixa de valores e dívida sobre execução ou não, assim como layout de apresentação as informações);
- Possuir relatório de Média de recebimento da dívida ativa dos últimos três exercícios;
- Possuir listagem dos contribuintes beneficiados na adesão do programa de anistia fiscal;
- Possui listagem de Resumo de Contratações na adesão do programa de anistia fiscal;
- Possui listagem de Resumo de Arrecadação na adesão do programa de anistia fiscal;
- Possuir listagem de extrato de pagamento do ITBI/ITIV;
- Possuir listagem de empresa com opção de filtro por (situação, atividade TFF, atividade TLL, Porte, período por data de abertura e opção do programa do simples);
- Possuir listagem de empresa por logradouros;
- Possuir listagem de empresa por CNPJ e nome de fantasia;
- Possuir listagem de empresas ativas;
- Possuir listagem de empresas baixadas;
- Possuir listagem de empresas isenta/imune;
- Possuir listagem de empresa por Incidência de ISS;
- Possuir listagem quantitativa de empresa por regime tributação e situação da empresa;
- Possuir listagem de contadores associado ao cadastro de atividades econômicas;
- Possuir listagem de atividade da TFF por exercício, faixa de referência e valores;
- Possuir listagem de atividade da TLL por exercício, faixa de referência e valores;
- Possuir listagem de atividades unificadas de TFF e TLL por exercícios e valores;
- Possuir listagem do cadastro de atividades econômicas sem vinculação com atividade da TFF;
- Possuir listagem de atividade de Taxas de Publicidades;
- Possuir listagem do cadastro de atividades econômicas de ISS Autônomo;
- Possuir listagem do cadastro de atividades econômicas de ISS Pessoa Jurídica;
- Possuir listagem do cadastro de atividades econômicas, associado à atividade de TFF por porte de da empresa por valores;
- Possuir listagem do cadastro de atividades econômicas, associado à atividade de TLL por porte de da empresa por valores;
- Possuir listagem dos lançamentos realizados do ISS em branco por das empresas
- Possuir listagem dos inadimplentes do ISS Autônomo por exercícios;
- Possuir listagem dos inadimplentes da TFF por exercícios;

Prefeitura Municipal de Coração de Maria



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORAÇÃO DE MARIA
Praça Araújo Pinho, 14 - Centro - Coração de Maria - Bahia - Cep: 44.250-000
CNPJ: 13.883.996/0001-72



Possuir listagem dos lançamentos realizados por exercícios do: (ISS, ISS Terceiro, TFF);
Possuir listagem analítica e sintética de todos os lançamentos realizados no sistema (Reconhecimento, Mensuração e Evidenciação dos Créditos Tributários);
Emitir relatório que demonstra o reconhecimento, a mensuração e a evidenciação do crédito tributário, ou não tributário, por competência, para escrituração contábil mensal no PCASP – Plano de Contas Aplicado ao Setor Público, conforme as NBCASP – Normas Brasileiras de Contabilidade aplicada ao Setor Públicos, atendendo a portaria 184/2008 e 467/2009 do STN;
Possuir diversos relatórios analíticos e sintéticos que demonstram a arrecadação por data de pagamento e data de crédito desmembrando por rubrica contábil.

SISTEMA INTEGRADO DE AUDITORIA FISCAL

CADASTROS

Possuir os principais módulos integrados ao sistema de Arrecadação Tributária Municipal, dos quais são: Cadastro de Contribuintes, Mobiliário, Imobiliário, Dívida Ativa, Consulta de Lançamentos e Relatórios de Mobiliário;
Possuir parametrização que gerencia as permissões para visualizar das informações por grupo de usuário;
Possuir Cadastro dos documentos a serem solicitados no TAF (Termo de Ação Fiscal);
Possuir Cadastro do Tipo de Tarefa Fiscal, parametrizável quanto à pontuação;
Possuir Cadastro de Juros e Multa do Simples Nacional que serão utilizados como parâmetro para os cálculos dos fatos gerados pelos autos de Infração sobre incidência de ISS do simples nacional;
Possuir Cadastro do Tipo de Ação Fiscal com as opções de configuração do texto a ser impresso no TAF (Termo de Ação Fiscal), assim como os modelos de relatórios a serem utilizados;
Possuir Cadastro do Tipo de Origem da Ação Fiscal;
Possuir Cadastro do Tipo da Ocorrência Fiscal com a opção de configuração do texto a ser impresso no relatório de Auto de Infração;
Possuir Cadastro do Tipo de Prorrogação da TAF (Termo de Ação Fiscal);
Possui Cadastro do Plantão Fiscal que serão utilizados no parâmetro da pontuação do fiscal;
Possuir Cadastro do Tipo da Ordem de Serviço;
Possuir Cadastro da Ordem de Serviço;
Possuir Cadastro das Ações fiscais por tipo de programação, origem, fiscal e contribuinte;
Permitir o controle e o gerenciamento da situação da Ação fiscal;
Possuir Cadastro de Termo de Ação Fiscal – TAF;
Possuir atalhos de acesso dinâmicos para aberturas de formulário nas principais telas do sistema, dos quais são Ação Fiscal, Ocorrência Fiscal, Termo de Início da Ação Fiscal, Extrato/Parcelamento da Ocorrência Fiscal e Confissão de ISS;
Registrar e gerenciar todas as ocorrências fiscal, como Notificações, Intimações, Autos de Infração;
Registrar e gerenciar o encerramento da Ação Fiscal, por Cancelamento, ou Lacreção, ou Interdição;
Permitir o cadastro das Notificações, Intimações e Autos de Infração (Multa), de acordo com os critérios da Prefeitura.
Registrar e gerenciar o cadastro e emissão do Cálculo do ISS devido, assim como o termo de Confissão de Dívida.

Prefeitura Municipal de Coração de Maria



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORAÇÃO DE MARIA
Praça Araújo Pinho, 14 - Centro - Coração de Maria - Bahia - Cep: 44.250-000
CNPJ: 13.883.996/0001-72



ROTINAS/FUNCIONALIDADES

Possuir rotina que permite modificar a situação da empresa para Em Fiscalização, de acordo ao tipo da Ação Fiscal definido pelo usuário no ato na emissão da mesma, alertando os demais usuários no momento de emissões de alvará, certidões, lançamentos de ISS e TFF.

Permitir vincular um ou mais de um imóvel na Ação fiscal para serem auditados de acordo ao contribuinte informado.

Possuir opção para efetuar o parcelamento da Confissão de Dívida do ISS com a cobrança de juros, multas e demais encargos, assim como valor da entrada e forma de pagamento, a vista ou parcelado.

Possuir opção para efetuar o parcelamento do Auto de Infração com a cobrança de juros, multas, multa de infração e demais encargos, assim como valor da entrada e forma de pagamento, a avista ou parcelado.

Possuir opção de constituição do auto de infração no cadastro da dívida ativa.

ir opção de parametrização do tipo cancelamento a ser adotado no cálculo de um cancelamento de um parcelamento de Auto de Infração.

RELATÓRIOS

Emitir o relatório do Auto de Infração com as informações do contribuinte a ser auditado bem as informações pertinentes à empresa matriz caso o auto de infração esteja relacionado a uma empresa filial.

Possuir relatórios das Ações fiscais por empresa, com as opções de filtro de pesquisa por: data de abertura e Nome da empresa;

Possuir relatórios das Ações fiscais por fiscal, com as opções de filtro de pesquisa por: nome do Auditor/Fiscal e Data programação.

Possuir os relatórios de Arrecadação por Fiscal, com as opções de filtro de pesquisa por: data de crédito e nome do Auditor/Fiscal.

Possuir Listagem de Auto de Infração, com as opções de filtro de pesquisa por: nome do auditor/Fiscal e exercício.

Possuir Listagem de Empresas Fiscalizadas.

Possuir Listagem de Empresa Não Fiscalizadas.

Possuir Listagem de TAF emitidos, com as opções de filtro por: nome do Auditor/Fiscal e Data de Emissão dos TAFs.

Possuir relatório de Ficha financeira por empresa.

Possuir o relatório de Produção por Auditor com as informações de pontuação e quantidade de plantões realizados por Auditor definidos de acordo ao mês selecionado.

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

Oferecer a prefeitura, os instrumentos necessários para a geração, emissão e controle do ISSQN (Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza), substituindo as tradicionais notas fiscais de serviços impressas, pela Nota Fiscal de Serviços Eletrônica (NFS-e), que é um documento fiscal de existência apenas digital, emitida e armazenada eletronicamente em sistema próprio da prefeitura municipal;

Atender as especificações do ENCAT (Encontro Nacional de Coordenadores e Administradores Tributário) e da ABRASF (Associação Brasileira de Secretarias de Finanças das Capitais) “Modelo Conceitual e Manual de Integração versão 2.1 de 12/2011”;

Prefeitura Municipal de Coração de Maria



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORAÇÃO DE MARIA
Praça Araújo Pinho, 14 - Centro - Coração de Maria - Bahia - Cep: 44.250-000
CNPJ: 13.883.996/0001-72



Possuir cadastro e parametrização específica das atividades da lista de serviços anexa à Lei Complementar nº 116, de 31 de julho de 2003, relacionado com o cadastro de contribuinte do município;

Permitir a vinculação de um ou mais de um item (s) da lista de serviços do ISS (Imposto sobre Serviço) correspondente a lei complementar nº 116, de 31 de julho de 2003, assim como suas respectivas alíquotas, associado ao cadastro mobiliário;

Possuir cadastro único de contribuintes com a natureza física e jurídica, assim quanto os endereços de correspondência totalmente integrado com o sistema de arrecadação;

Registro do responsável pelo levantamento das informações do cadastro mobiliário em campo, sua data, bem como as revisões efetuadas neste cadastro e sua data;

Controle da situação da empresa: normal/ativa, baixada, pendente, suspensa, em fiscalização ou inscrição temporária, registrando data e motivo;

Controle do supersimples / simples nacional no cadastro de empresa, registrando alíquota e data da opção;

Registrar todas as alterações sofridas no cadastro mobiliário, registrando a data, o responsável pelas alterações e os valores anteriores;

Possuir cadastro de sócios, bem como as informações referente à quantidade de quotas, qualificação, data inicial e final, associado ao cadastro mobiliário;

Permite a vinculação de um ou mais de um CNAE (Cadastro Nacional de Atividades Econômicas), associado ao cadastro mobiliário;

Possui tabela para o Cadastro Nacional de Atividade Econômica - CNAE versão 2.0, associada ao cadastro de Atividade econômica do Município;

Controlar o tipo de exigibilidade do ISSQN (Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza), como também o tipo de enquadramento/regime especial de tributação, conforme modelo conceitual da ABRASF;

Permitir cadastrar o cronograma de obrigatoriedade quanto à emissão da Nota Fiscal Eletrônica (NFS-e), assim como o tipo obrigação do cronograma, data inicial, data final e dia para prorrogação, associado ao cadastro mobiliário;

Permitir parametrizar o portal da Nota Fiscal de Serviços Eletrônica (NFS-e), possibilitando e o gerenciamento de menus, submenus e link;

Permitir o gerenciamento e as tramitações dos cadastros eletrônicos realizados por prestadores de serviços ao pedido de credenciamento de emissão de Nota Fiscal de Serviços Eletrônica (NFS-e);

Permitir no portal da Nota Fiscal de Serviços Eletrônica (NFS-e) consultas diversificadas como: Andamento do pedido de credenciamento para emissão de Nota Fiscal de Serviços Eletrônica (NFS-e), Consulta de Nota, Consulta de RPS, Consulta de Prestadores Habilitados a emissão de NFS-e, Registro de Denúncias espontâneas;

Permitir cadastro e o gerenciamento das notícias e divulgações das informações relacionadas ao projeto da Nota Fiscal de Serviços Eletrônica (NFS-e) do município;

Permitir o cadastro e gerenciamento de perguntas e dúvidas mais frequentes (FAQ), de forma integrada ao portal da Nota Fiscal de Serviços Eletrônica (NFS-e);

Permitir cadastro de usuário, assim como seu nível de privilégio relacionado à: Emissão, Cancelamento, Substituição de Nota Fiscal, Emissão e cancelamento de Guia de ISS, Permissão alterar

Prefeitura Municipal de Coração de Maria



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORAÇÃO DE MARIA
Praça Araújo Pinho, 14 - Centro - Coração de Maria - Bahia - Cep: 44.250-000
CNPJ: 13.883.996/0001-72



a logomarca do prestador, assim quanto à permissão de criar sub – usuários;

Permitir o cadastro e gerenciamento de avisos/notificações com envio de mala direta, para os contribuintes cadastrados no sistema;

Permitir a demonstração e personalização de avisos, notificações e pendência aos contribuintes com existência de débitos ao autenticar no portal da nota fiscal eletrônica de serviços (NFS-e);

Permitir o envio da Nota Fiscal de Serviços Eletrônica (NFS-e) por e-mail, com o link de acesso à nota fiscal emitida;

Permitir a emissão, o cancelamento e a substituição da Nota Fiscal de Serviços Eletrônica (NFS-e) pelo portal da Nota Fiscal, mediante a utilização de senha e login.

Permitir a conversão de Recibo Provisório de Serviços (RPS) de forma individual ou em lote via webservices/portal;

Permitir o gerenciamento, emissão, consulta e cancelamento das guias de recolhimentos do ISSQN (Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza);

Permitir consultas diversificadas: Notas Emitidas, Notas Recebidas, Notas Canceladas;

Permitir o cadastramento e gerenciamento dos credenciamento de Empresas Estabelecidas em Outros Municípios, para emissão do Documento Auxiliar da Nota Fiscal de Serviços Eletrônico (DANFS-e), permitindo declarar as informações existente na NFS-e emitida no município da empresa prestadora do(s) serviços(s);

Integração do Web Service conforme especificação do Modelo da Abrasf 2.1 12/2011 (Recepção e Processamento de Lote de RPS, Enviar Lote de RPS Síncrono, Geração de NFS-e, Cancelamento de NFS-e, Substituição de NFS-e, Consulta de Lote de RPS, Consulta de NFS-e por RPS, Consulta de NFS-e – Serviços Prestados, Consulta de NFS-e Serviços tomados ou intermediados, Consulta de NFS-e por Faixa entre outros;

Possuir procedimentos de exportações em arquivos das tabelas complementares do município/sistema para integração e utilização da NFS-e via webservices pelos prestadores ou tomadores de serviços;

Controle e gerencia as requisições de solicitação de credenciamento por situação (Aprovada, Não Aprovada, Rejeitada e Pendente);

Possuir placa gerencial, que permitir a visualização imediata de quantidades de empresa credenciadas a emitir NFS-e, data e inscrição municipal do último credenciamento, data de emissão, número e inscrição municipal da última NFS-e emitida, quantitativo geral total de NFS-e emitidas, assim como o valor do ISS previsto desde do início da implantação do sistema e o valor previsto neste mês;

Emitir extrato da movimentação financeira por contribuinte dos tributos pagos em abertos ou cancelados;

Efetuar as baixas dos débitos automaticamente, através dos movimentos de arrecadação fornecidos por Banco via arquivo de retorno;

Possuir Estorno da Baixa, bem a Compensação de baixa;

Possibilitar efetuar baixa manual de todos os tributos lançados;

Gerar relatórios analíticos e sintéticos com a receita classificada de acordo com o plano de contas da receita de forma que se integre ao sistema de contabilidade pública;

Possuir diversos relatórios analíticos e sintéticos que demonstram a arrecadação por data de pagamento e data de crédito desmembrando por rubrica contábil;

Efetuar a leitura ótica de código de barras, permitindo autenticar ou imprimir o comprovante de

Prefeitura Municipal de Coração de Maria



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORAÇÃO DE MARIA
Praça Araújo Pinho, 14 - Centro - Coração de Maria - Bahia - Cep: 44.250-000
CNPJ: 13.883.996/0001-72



pagamento dos documentos de arrecadação municipal - DAM em duas vias;
Permitir gerar segunda via (2ª via) dos DAM's/Boletos emitidos, calculando automaticamente os encargos parametrizados após o vencimento;
Possuir listagem de empresas cadastradas, associadas à solicitação do credenciamento da NFS-e, optante do programa do simples e por período de data;
Possuir listagem de empresas obrigadas a emitir NFS-e, e que não emitiu nenhuma nota, com opção de filtro de pesquisa por: Mês e Ano;
Possuir listagem de empresa emitente de NFS-e, e que não emitiram a guia de recolhimento do ISSQN (Imposto sobre serviços de qualquer natureza), contendo opção de filtro de pesquisa por, exercício, mês, nome da empresa e inscrição Municipal;
Possuir listagem de empresa emitente de NFS-e, que emitiram a guia para recolhimento do ISSQN (Imposto sobre serviços de qualquer natureza), e que encontra-se inadimplentes junto ao município, contendo opção de filtro de pesquisa por, exercício, mês, nome da empresa e inscrição municipal;
Possuir listagem de NFS-e emitidas por período de data de emissão, exercício, empresa, informação se a NFS-e é retida ou não, assim como a situação da NFS-e, e se a mesma foi substituída ou não;
Possuir opção de atualização automática do sistema, com parametrização de horário;
Possuir nota de versão, a cada atualização realizada;
Possuir opção que permite o gerenciamento de licença.

PORTAL DO CONTRIBUINTE

Permitir parametrizar o Portal do Contribuinte (Serviços Online), possibilitando o gerenciamento de menus, submenus e link;
Permitir a emissão online de Alvará de Funcionamento, com item de segurança ativado (Captcha), para os contribuintes com inscrições referenciadas ao cadastro de atividades econômicas do município, através da inscrição municipal;
Permitir a validação online de Alvará de Funcionamento, com item de segurança ativado (Captcha), para os contribuintes com inscrições referenciadas ao cadastro de atividades econômicas do município, através do número de identificador/de controle;
Permitir a emissão online de Cartão C.G.A, com item de segurança ativado (Captcha), para os contribuintes com inscrições referenciadas ao cadastro de atividades econômicas do município, através do número da inscrição Municipal;
Permitir a validação online de Cartão C.G.A, com item de segurança ativado (Captcha), para os contribuintes com inscrições referenciadas ao cadastro de atividades econômicas do município, através do número da inscrição Municipal;
Permitir a emissão online de Certidões, com item de segurança ativado (Captcha) para os contribuintes com inscrições referenciadas aos cadastros imobiliário e mobiliário do município;
Permitir a emissão online de Documento de Arrecadação Municipal (DAM) de dívidas ativa, com item de segurança ativado (Captcha) para os contribuintes com inscrições referenciadas aos cadastros imobiliário ou ao cadastro mobiliário do município;
Permitir a emissão online de Documento de Arrecadação Municipal (DAM) de Parcelamento da dívida ativa, com item de segurança ativado (Captcha) para os contribuintes com inscrições referenciadas aos cadastros imobiliário ou mobiliário do município ;
Gerar o espelho de Cadastro Imobiliário Online, com item de segurança ativado (Captcha) para os

Prefeitura Municipal de Coração de Maria



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORAÇÃO DE MARIA
Praça Araújo Pinho, 14 - Centro - Coração de Maria - Bahia - Cep: 44.250-000
CNPJ: 13.883.996/0001-72



contribuintes com inscrições referenciadas ao cadastro imobiliário do município;
Gerar o espelho de Cadastro Mobiliário Online, com item de segurança ativado (Captcha) para os contribuintes com inscrições referenciadas ao cadastro mobiliário do município;
Gerar o extrato de lançamento Imobiliário Online, com item de segurança ativado (Captcha) para os contribuintes com inscrições referenciadas ao cadastro imobiliário do município;
Permitir impressão Online do Documento de Arrecadação Municipal (DAM) do Imposto Predial e Territorial Urbano (IPTU), com item de segurança ativado (Captcha) para os contribuintes com inscrições referenciadas ao cadastro imobiliário do município, aplicando os encargos previsto na legislação municipal em caso de tributo vencido;
Permitir impressão online do Documento de Arrecadação Municipal (DAM) do Imposto de Serviços de Qualquer Natureza - Autônomo, com item de segurança ativado (Captcha) para os contribuintes com inscrições referenciadas ao cadastro mobiliário do município, aplicando os encargos previsto na legislação municipal em caso de tributo vencido;
Permitir impressão online do Documento de Arrecadação Municipal (DAM) do Imposto de Serviços de Qualquer Natureza, com item de segurança ativado (Captcha) para os contribuintes com inscrições referenciadas ao cadastro mobiliário do município, aplicando os encargos previsto na legislação municipal em caso de tributo vencido;
Permitir impressão online do Documento de Arrecadação Municipal (DAM) do Imposto de Serviços de Qualquer Natureza Terceiro, com item de segurança ativado (Captcha) para os contribuintes com referenciadas ao cadastro único do município, aplicando os encargos previsto na legislação municipal em caso de tributo vencido;
Permitir emissão online do Documento de Arrecadação Municipal (DAM) correspondente à Preços Públicos, com item de segurança ativado (Captcha) para os contribuintes com referenciadas ao cadastro único do município, aplicando os encargos previsto na legislação municipal em caso de tributo vencido;
Permitir impressão online do Documento de Arrecadação Municipal (DAM) correspondente à Preços Públicos, com item de segurança ativado (Captcha) para os contribuintes com referenciadas ao cadastro único do município, aplicando os encargos previsto na legislação municipal em caso de tributo vencido;

SISTEMA INTEGRADO DE PROCURADORIA MUNICIPAL

CADASTROS

Possuir os principais módulos integrados ao sistema de Arrecadação Tributária Municipal, dos quais são: Cadastro de Contribuintes, Mobiliário, Imobiliário, Dívida Ativa.

Permitir emissão de notificação ou cobrança amigável vinculado a uma guia para pagamento.

Permitir o cadastro da assinatura digitalizada nos relatórios de Certidão de Dívida, Notificação/Cobrança Administrativa, Petição e Citação.

ROTINAS/FUNCIONALIDADES

Possuir rotina de geração de Cobranças Administrativas ou Amigável com as opções de Lote ou Individual, assim como opção de geração para os parcelamentos da dívida ativa que encontram-se vencidos em um determinado período ou quantidade de parcelas.

Possuir rotina de gerenciamento de todas as cobranças administrativas, cartas, notificações em Lote ou Individual através do número, do contribuinte, do tipo, do modulo e por data;

Prefeitura Municipal de Coração de Maria



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORAÇÃO DE MARIA
Praça Araújo Pinho, 14 - Centro - Coração de Maria - Bahia - Cep: 44.250-000
CNPJ: 13.883.996/0001-72



Possuir rotina para execução de Dívida em Lote de acordo a notificação/cobrança do contribuinte.

Permitir associar o número dos processos gerados mediante a emissão de cobrança amigável, notificações e homologação do parecer de execução fiscal de forma automática no cadastro da dívida ativa.

Possuir opção de atualização automática do sistema, com parametrização de horário;

Possuir opção que permite o gerenciamento de licença.

Possuir nota de versão, a cada atualização realizada.

Emitir notificações de cobrança com as opções de geração em Lote ou Individual para os contribuintes devedores, sendo que o conteúdo, o título e as assinaturas da notificação sejam parametrizados pelo usuário do sistema;

Emitir o relatório de Certidão de Dívida com as opções de geração em Lote ou Individual para os contribuintes devedores, sendo que o conteúdo, o título (Individual e Lote) e as assinaturas das certidões sejam parametrizados pelo usuário do sistema

Emitir o relatório de Petição e Citação com as opções de geração em Lote ou Individual para os contribuintes devedores, sendo que o conteúdo, o título (Individual e Lote) e as assinaturas dos relatórios sejam parametrizados pelo usuário do sistema.

Possuir Listagem de todas as notificações emitidas por período.

Possuir os relatórios de exportação em Lote das Cobranças/ Notificações por Empresa, Imóvel, Contribuinte.

Possuir listagem quantitativa de certidão de inscrição da dívida ativa.

Possuir listagem de petição emitida.

Possui listagem de Rol de Notificações emitidas.

Possuir carnê de para impressão em lote das emissões das cobranças amigáveis.

Possuir listagem quantitativa de emissões de cobrança administrativas sobre parcelamentos da dívida ativa vencidos em determinado período ou quantidade de parcelas vencidas.

Possuir rotinas que permitam gerenciar o envio e o recebimentos dos arquivos a serem remetidos ao cartório/protestos, conforme layouts estabelecidos;

Possui rotina de exportação de arquivos em formato compatível contendo informações dos débitos do sistema da dívida ativa municipal a ser integrado com o sistema de Cobrança Fácil do Banco do Brasil, Layout RCB800

LOTE 04

COMPRAS

CADASTROS

Permitir o cadastro de dotações, bem como dos campos que compõe o cadastro da mesma.

Permitir o cadastro de forma de pagamento;

Permitir o cadastro de base legal.

Permitir o cadastro de forma de entrega.

Permitir o cadastro de produtos e serviços.

ROTINAS/FUNCIONALIDADES

Permitir que usuários possam realizar pedidos com compras contendo as seguintes informações: data, solicitante, centro de custo, tipo da compra (materiais ou serviços), valor estimado, data da

Prefeitura Municipal de Coração de Maria



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORAÇÃO DE MARIA
Praça Araújo Pinho, 14 - Centro - Coração de Maria - Bahia - Cep: 44.250-000
CNPJ: 13.883.996/0001-72



necessidade, objeto, observação, cotação, itens a serem comprados e dotação orçamentária.

Permitir emissão de relatório do pedido de compra.

Possui níveis de autorização do SD: Autorização do secretário, autorização do setor orçamentário e financeiro.

Permitir validação do saldo da dotação.

Permitir realização de processo direto de compra vinculado ou não a uma requisição podendo informar o critério de aquisição.

Permitir alterar a fase em que se encontra a requisição, caso esteja na fase de classificação orçamentária poder retornar para a fase inicial do processo.

Permitir realizar requisição de fornecimento ao fornecedor.

Permitir cancelar uma requisição de fornecimento.

RELATÓRIOS

Emitir listagem de requisições realizadas em um determinado período.

Emitir relatório de requisições por produto em um determinado período.

Emitir relatório de requisições por solicitante em um determinado período.

Emitir mapa comparativo dos processos diretos de compras.

Emitir relatório de acompanhamento do processo de compra: Quantidade adquirida, requisitada, entregue e saldo;

LICITAÇÕES

CADASTROS

Permitir o cadastro da comissão de licitação.

Permitir o cadastro de veículo de publicação.

ROTINAS/FUNCIONALIDADES

Compor todo o processo licitatório, seja qual for a modalidade: Carta Convite, Tomada de Preço, Concorrência e Pregão.

Permitir a confecção das ATAs.

Acompanhar todo o processo licitatório, envolvendo as etapas desde a preparação até o julgamento, deliberação (preço global), mapa comparativo de preços, parecer jurídico, sua homologação e adjudicação.

Permitir inclusão dos fornecedores e suas cotações no processo licitatório.

Definir o vencedor de forma automática, conforme cadastro de cotação.

Permitir anexar documentos a um processo licitatório.

Possibilitar consulta aos preços praticados em licitações ou despesas anteriores.

Validar validade das certidões dos fornecedores.

Possibilitar mudar o status de um processo licitatório (Em Andamento, Impugnada, Anulada, Fracassada ou Suspensa).

Permitir a criação de termos de referência.

Permitir cadastrar a rodada de lances do pregão.

Permitir declinar um fornecedor durante o pregão.

Permitir inabilitar um fornecedor durante o pregão.

Permitir o cadastro de Dispensas e Inexigibilidade.

Prefeitura Municipal de Coração de Maria



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORAÇÃO DE MARIA
 Praça Araújo Pinho, 14 - Centro - Coração de Maria - Bahia - Cep: 44.250-000
 CNPJ: 13.883.996/0001-72



RELATÓRIOS

Possuir relatório de cotação.

Permitir emissão de ofícios e pareceres.

Possuir relatório dos mapas comparativos.

Possuir relatórios pertinentes à dispensa.

Possuir relatórios pertinentes à inexigibilidade.

Possuir relatórios pertinentes ao pregão.

Possuir relatório para acompanhamento do processo licitatório (Quantidade vencida pelo fornecedor, entregue e saldo a entregar).

EXPORTAÇÃO DE DADOS

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

4 – DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA

PODER: 02 – PODER EXECUTIVO

ÓRGÃO: 2 – PREFEITURA MUNICIPAL DE CORAÇÃO DE MARIA

SECRETARIA: 20.200 – SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

UNIDADE: 02.02.00 SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

AÇÃO: 2007 – MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.9.0.39.00.000000 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS PESSOA JURÍDICA

FONTE DE RECURSO: 00 – RECURSOS ORDINÁRIOS

VALOR: R\$ 111.700,00 (CENTO E ONZE MIL E SETECENTOS REAIS)

PODER: 02 – PODER EXECUTIVO

ÓRGÃO: 2 – PREFEITURA MUNICIPAL DE CORAÇÃO DE MARIA

SECRETARIA: 20.200 – SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

UNIDADE: 02.02.00 SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

AÇÃO: 2037 – MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DA SECRETARIA DE FINANÇAS

ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.9.0.39.00.000000 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS PESSOA JURÍDICA

FONTE DE RECURSO: 00 – RECURSOS ORDINÁRIOS

VALOR: R\$ 47.533,34 (QUARENTA E SETE MIL, QUINHENTOS E TRINTA E TRÊS REAIS E TRINTA E QUATRO CENTAVOS)

5 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- a) Executar os serviços conforme especificações do Termo de Referência e de sua proposta, com os recursos necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais;
- b) Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados, a critério da Administração;
- c) Arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e morais causados pela ação ou omissão de seus empregados, trabalhadores, prepostos ou representantes, dolosa ou culposamente, à Prefeitura ou a terceiros;

Prefeitura Municipal de Coração de Maria



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORAÇÃO DE MARIA
Praça Araújo Pinho, 14 - Centro - Coração de Maria - Bahia - Cep: 44.250-000
CNPJ: 13.883.996/0001-72



- d) Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, de conformidade com as normas e determinações em vigor;
- e) Apresentar à CONTRATANTE, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão o órgão para a execução do serviço, os quais devem estar devidamente identificados por meio de crachá;
- f) Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Administração;
- g) Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas, quando for o caso
- h) Relatar à Administração toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;
- i) Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- j) Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- k) Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições se previamente autorizadas pela Administração;

Os serviços serão executados pela CONTRATADA na forma descrita no Termo de Referência

6 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

6.1. A CONTRATANTE obriga-se a:

6.1.1 proporcionar todas as condições para que a CONTRATADA possa desempenhar seus serviços de acordo com as determinações do Contrato, do Edital e seus Anexos, especialmente do Termo de Referência;

6.1.2. exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

6.1.3. exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

6.1.4. notificar a CONTRATADA por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;

6.1.5. pagar à CONTRATADA o valor resultante da prestação do serviço, na forma do contrato;

7 - PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO

O prazo de vigência do contrato é fixado a partir da data da sua assinatura e terá a duração de 10 meses.

A vigência poderá ultrapassar o exercício financeiro, desde que as despesas referentes à contratação sejam integralmente empenhadas até 31 de dezembro, para fins de inscrição em restos a pagar, conforme Orientação Normativa AGU nº 39, de 13/12/2011.

8 - CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

Prefeitura Municipal de Coração de Maria



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORAÇÃO DE MARIA
Praça Araújo Pinho, 14 - Centro - Coração de Maria - Bahia - Cep: 44.250-000
CNPJ: 13.883.996/0001-72



- a) O prazo para pagamento será de até 05 (cinco) dias consecutivos, a contar da data do atesto da Nota Fiscal/Fatura, mediante Ordem Bancária em conta corrente ou por meio de Ordem Bancária para pagamento de faturas com código de barras, de acordo com as exigências administrativas em vigor;
- b) Os pagamentos, mediante a emissão de qualquer modalidade de Ordem Bancária serão realizados desde que a contratada efetue a cobrança de forma a permitir o cumprimento das exigências legais, especialmente no que se refere às retenções tributárias;
- c) Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à aquisição, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante;
- d) Antes do pagamento, a CONTRATANTE verificará, por meio de consulta eletrônica, a regularidade fiscal, previdenciária e trabalhista da CONTRATADA nos sítios oficiais, devendo seu resultado ser impresso, autenticado e juntado ao processo de pagamento;
- e) Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o montante de R\$ 17.600,00 (dezesete mil e seiscentos reais) poderão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, com o devido “atesto”, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei n.º 8.666 de 1993;
- f) Quando do pagamento, será efetuado a retenção tributária prevista na legislação aplicável;
- g) As despesas referentes ao objeto deste Termo correrão à conta dos recursos consignados no Orçamento da Câmara Municipal, existentes nas dotações, na data dos respectivos empenhos.

9 – Acompanhamento do Contrato

O acompanhamento do contrato será exercido por um representante do Município de Coração de Maria, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, e de tudo dará ciência à Presidência.

O acompanhamento de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da fornecedora, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

10- Disposições Gerais

- I. A Prefeitura Municipal de Coração de Maria reserva-se o direito de impugnar os serviços prestados, se esses não estiverem de acordo com as especificações;
- II. Os serviços cotados deverão atender as especificações constantes na planilha;
- III. Os serviços deverão seguir a ordem de serviços e o pagamento será conforme o serviço prestado em cada nota fiscal emitida a este município;
- IV. Serão recusados os serviços que não atenderem as especificações constantes neste termo, devendo a contratada substituir imediatamente o recusado;
- V. Não serão aceitos materiais suspeitos de alteração, adulteração, fraude ou falsificação com risco comprovado à saúde, respondendo, os responsáveis, por infração prevista na lei federal n. 6.437/77 e crime, previsto no código penal, a ser apurado na forma da lei.

Nelson da Silva Santos
Secretario de Administração

Prefeitura Municipal de Coração de Maria



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORAÇÃO DE MARIA
 Praça Araújo Pinho, 14 - Centro - Coração de Maria - Bahia - Cep: 44.250-000
 CNPJ: 13.883.996/0001-72



ANEXO II - PROPOSTA DE PREÇOS

MODALIDADE CARTA-CONVITE 001/2021
RAZÃO SOCIAL:
CNPJ Nº:
RESPONSÁVEL:
TEL/FAX.

LOTE 01					
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID	QUANT	VALOR UNIT	VALOR TOTAL
01	SISTEMA DE CONTABILIDADE PÚBLICA, LOA, LDO, PPA	MENSAL	12	R\$	R\$
02	SISTEMA DO PORTAL DA TRANSPARÊNCIA PÚBLICA			R\$	R\$
03	TESOURARIA			R\$	R\$
04	MIGRAÇÃO IMPLANTAÇÃO TREINAMENTO	MENSAL	01	R\$	R\$
VALOR TOTAL				R\$	R\$

LOTE 02					
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID	QUANT	VALOR UNIT	VALOR TOTAL
01	SISTEMA DE FOLHA DE PAGAMENTO, RECURSOS HUMANOS	MENSAL	12	R\$	R\$
02	SISTEMA PORTAL DO SERVIDOR PÚBLICO			R\$	R\$
03	PATRIMONIO			R\$	R\$

Prefeitura Municipal de Coração de Maria



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORAÇÃO DE MARIA
 Praça Araújo Pinho, 14 - Centro - Coração de Maria - Bahia - Cep: 44.250-000
 CNPJ: 13.883.996/0001-72



04	ALMOXARIFADO			R\$	R\$
05	MIGRAÇÃO IMPLANTAÇÃO TREINAMENTO	MENSAL	01		
VALOR TOTAL				R\$	R\$

LOTE 03					
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID	QUANT	VALOR UNIT	VALOR TOTAL
01	SISTEMA DE ARRECADAÇÃO UNICIPAL, AUDITORIA , PROCURADORIA	MENSAL	12	R\$	R\$
02	SISTEMA PORTAL DO CONTRIBUINTE			R\$	R\$
03	SISTEMA NOTA FISCAL ELETRONICA			R\$	R\$
04	MIGRAÇÃO IMPLANTAÇÃO TREINAMENTO	MENSAL	01		
VALOR TOTAL				R\$	R\$

LOTE 04					
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID	QUANT	VALOR UNIT	VALOR TOTAL
01	LICITAÇÃO	MENSAL	12	R\$	R\$
02	COMPRAS			R\$	R\$
03	MIGRAÇÃO IMPLANTAÇÃO	MENSAL	01	R\$	R\$

Prefeitura Municipal de Coração de Maria



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORAÇÃO DE MARIA
Praça Araújo Pinho, 14 - Centro - Coração de Maria - Bahia - Cep: 44.250-000
CNPJ: 13.883.996/0001-72



TREINAMENTO	AL		
VALOR TOTAL		R\$	R\$

VALIDADE GERAL DA PROPOSTA: 60 DIAS
VALOR TOTAL: XXXXXXXXXXXXXXXXX
CONDIÇÃO DE PAGAMENTO: CONFORME EDITAL
PRAZO DE ENTREGA: CONFORME EDITAL

(Nome da Cidade), __ DE _____ DE 2021.

(Nome de empresa)

Prefeitura Municipal de Coração de Maria



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORAÇÃO DE MARIA
Praça Araújo Pinho, 14 - Centro - Coração de Maria - Bahia - Cep: 44.250-000
CNPJ: 13.883.996/0001-72



ANEXO III - MINUTA CONTRATO

Termo de Contrato de fornecimento que entre si fazem o **MUNICÍPIO DE CORAÇÃO DE MARIA** e a Empresa **XXXXXXXXXXXX**

CONTRATO Nº
0XX/2021

Pelo presente contrato que entre si fazem, de um lado a Prefeitura Municipal de Coração de Maria, com sede no(a) Praça Araújo Pinho, 14, na cidade de Coração de Maria /Estado Ba inscrito(a) no CNPJ sob o nº 13.883.996/0001-72, neste ato representado pelo Sr. Prefeito Kley Carneiro Lima, inscrito(a) no CPF nº 953.732.765-53, portador(a) da Carteira de Identidade nº 701858591 doravante denominada CONTRATANTE, e a pessoa jurídica, inscrita no CNPJ/MF sob o nº, com sede no(a), na cidade de /Estado ..., doravante designada **CONTRATADA**, neste ato representada pelo(a) Sr.(a), portador(a) da Carteira de Identidade nº, expedida pela (o), e CPF nº, tendo em vista o que consta no Processo administrativo nº 029/2021 e em observância às disposições da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e na Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente da carta convite nº 001/2021, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. O objeto do presente Termo de Contrato é Contratação de empresa especializada na prestação de serviços técnicos especializados de locação de sistemas contábeis, fiscais e administrativos para o desenvolvimento das atividades da administração pública Municipal do municipais de Coração de Maria - BA, conforme especificações constantes do termo de referencia e demais anexos deste edital

CLÁUSULA SEGUNDA - DO PRAZO

2.1 - O prazo de vigência deste Termo de Contrato tem início na data de ____/____/____ e encerramento em 31/12/2021, prorrogável na forma do art. 57, §1º, da Lei nº 8.666, de 1993.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO PREÇO E FORMA DE PAGAMENTO

3.1 - O valor do presente Termo de Contrato é de R\$ (.....);

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

3.3 - Os preços são fixos e irredutíveis;

3.4 - O pagamento será efetuado em até 05 (cinco) dias da apresentação Fatura / Nota Fiscal, em 02 (duas) vias que deverá ser apresentada ao titular da Secretaria de Finanças para a devida aprovação, de acordo com o art. 5º, § 3º, da lei 8.666/93.

3.5 - A Fatura / Nota Fiscal deverá ser emitida em nome da Fundo Municipal solicitante deste Município.

Prefeitura Municipal de Coração de Maria



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORAÇÃO DE MARIA
Praça Araújo Pinho, 14 - Centro - Coração de Maria - Bahia - Cep: 44.250-000
CNPJ: 13.883.996/0001-72



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

CLÁUSULA QUARTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1 - A Dotação orçamentária que correrá tal despesa é:

PODER: 02 – PODER EXECUTIVO

ÓRGÃO: 2 – PREFEITURA MUNICIPAL DE CORAÇÃO DE MARIA

SECRETARIA: 20.200 – SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

UNIDADE: 02.02.00 SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

AÇÃO: 2007 – MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.9.0.39.00.000000 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS PESSOA JURÍDICA

FONTE DE RECURSO: 00 – RECURSOS ORDINÁRIOS

VALOR: R\$ 111.700,00 (CENTO E ONZE MIL E SETECENTOS REAIS)

PODER: 02 – PODER EXECUTIVO

ÓRGÃO: 2 – PREFEITURA MUNICIPAL DE CORAÇÃO DE MARIA

SECRETARIA: 20.201 – SECRETARIA DE FINANÇAS

UNIDADE: 02.02.01 SECRETARIA DE FINANÇAS

AÇÃO: 2037 – MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DA SECRETARIA DE FINANÇAS

ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.9.0.39.00.000000 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS PESSOA JURÍDICA

FONTE DE RECURSO: 00 – RECURSOS ORDINÁRIOS

VALOR: R\$ 47.533,34 (QUARENTA E SETE MIL, QUINHENTOS E TRINTA E TRÊS REAIS E TRINTA E QUATRO CENTAVOS)

conforme disposto na Lei de meios vigente.

CLÁUSULA QUINTA – DAS ALTERAÇÕES

5.1 - Eventuais alterações contratuais rege-se-ão pela disciplina do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993;

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

5.3 - As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

CLÁUSULA SEXTA – FISCALIZAÇÃO

6.1 - A fiscalização da execução do objeto será efetuada por Comissão/Representante designado pela CONTRATANTE.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES

7.1 - Constituem obrigações da CONTRATANTE:

a) efetuar o pagamento pelo fornecimento do objeto do presente Contrato de acordo com o estipulado na Cláusula Terceira deste Instrumento.

Prefeitura Municipal de Coração de Maria



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORAÇÃO DE MARIA
Praça Araújo Pinho, 14 - Centro - Coração de Maria - Bahia - Cep: 44.250-000
CNPJ: 13.883.996/0001-72



b) na hipótese de atraso de pagamento dos créditos resultantes do presente Contrato, será acrescida ao valor dos mesmos a taxa de 0,01% ao dia, a título de compensação financeira, aplicada desde o dia imediatamente subsequente do vencimento até o do seu efetivo pagamento.

7.2 - Constituem obrigações da CONTRATADA:

- a) fornecer os materiais com estrita obediência à descrição constante no orçamento e na planilha discriminativa;
- b) manter-se durante toda a vigência contratual em compatibilidade com as obrigações assumidas e bem assim com as condições de habilitação fiscal e trabalhista.

CLÁUSULA OITAVA - DAS PENALIDADES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

8.1 - Pela inexecução total ou parcial do objeto do CONTRATO, o Município poderá aplicar a CONTRATADA multa de até 20% (vinte por cento) do valor do contrato, sem prejuízo das demais penalidades previstas na Lei 8.666/93, inclusive responsabilização civil e penal na forma da Legislação específica;

8.2 - Além da multa prevista ficam estabelecidas as penas de advertência, rescisão de contrato, declaração de inidoneidade e suspensão do direito de licitar e contratar com o MUNICÍPIO, conforme Lei 8.666/93, que serão aplicadas em função da natureza e gravidade da falta cometida, garantida a ampla defesa.

8.3 - O MUNICÍPIO reterá dos créditos decorrentes deste Contrato valores suficientes ao pagamento das multas aplicadas.

8.4 - Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA sem a quitação das multas aplicadas em definitivo.

CLÁUSULA NONA - DA RESCISÃO

9.1 - O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas no art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993, com as consequências indicadas no art. 80 da mesma Lei, sem prejuízo das sanções aplicáveis.

9.2 - É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato;

9.3 - Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à CONTRATADA o direito à prévia e ampla defesa;

9.4 - A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei nº 8.666, de 1993.

CLÁUSULA DÉCIMA – DOS CASOS OMISSOS

10.1 - Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.666, de 1993, e demais normas federais de licitações e contratos administrativos e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor - e normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL E PUBLICAÇÃO

11.1 - O presente Contrato tem embasamento legal na lei 8.666/93 e sua publicação no art. 61, parágrafo único da referida lei.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO FORO

12.1 - Fica eleito o foro da Comarca de Coração de Maria - Ba como único e competente para dirimir quaisquer demandas do presente contrato, por mais privilegiado que outro possa ser.

Prefeitura Municipal de Coração de Maria



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORAÇÃO DE MARIA
Praça Araújo Pinho, 14 - Centro - Coração de Maria - Bahia - Cep: 44.250-000
CNPJ: 13.883.996/0001-72



12.2 - E por estarem justos e contratados firmam o presente em 02 (duas) vias de igual teor e forma para que produzam os efeitos legais.

Coração de Maria - BA, xx de xxxxxxx de 2021.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE
CORAÇÃO DE MARIA
KLEY CARNEIRO LIMA
CONTRATANTE**

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
**EMPRESA
CONTRATADA**

Prefeitura Municipal de Coração de Maria



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORAÇÃO DE MARIA
 Praça Araújo Pinho, 14 - Centro - Coração de Maria - Bahia - Cep: 44.250-000
 CNPJ: 13.883.996/0001-72



ANEXO IV

MODELO DE CREDENCIAMENTO PROCURAÇÃO

A (nome da empresa)..... CNPJ, nº, com sede à, neste ato representado pelo (s) (diretores ou sócios, com qualificação completa- nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço) pelo presente instrumento de mandato, nomeia e constitui, seu(s) Procurador(es) o Senhor(a), (nacionalidade, estado civil, profissão), portador do Registro de Identidade nº, expedido pela, devidamente inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda, sob o nº, residente à rua, nº como meu mandatário, a quem confiro amplos poderes para junto ao Órgão..... praticar todos os atos necessários, relativos ao procedimento licitatório na modalidade **Carta-Convite nº 001/2021**, conferindo-lhe, ainda, poderes especiais para desistir de recursos, interpô-los e demais condições, confessar, desistir, firmar compromissos ou acordos, receber e dar quitação e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome do proponente dando tudo como bom, firme e valioso.

Município de, de de

 (nome, carimbo e assinatura com Firma Reconhecida do representante legal da empresa).

APRESENTAR NA FASE DO CREDENCIAMENTO

Prefeitura Municipal de Coração de Maria



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORAÇÃO DE MARIA
Praça Araújo Pinho, 14 - Centro - Coração de Maria - Bahia - Cep: 44.250-000
CNPJ: 13.883.996/0001-72



ANEXO V

MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DE REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 001/2021

MODALIDADE – CARTA-CONVITE

TIPO – MENOR PREÇO GLOBAL

_____ (RAZÃO SOCIAL DA LICITANTE), _____ (CNPJ Nº), sediada no (a) _____ (ENDEREÇO COMPLETO), declara, sob as penas da lei, que cumpre, plenamente, os requisitos exigidos no procedimento licitatório referenciado.

Igualmente, declaramos sob as penas da lei, que nossos diretores, responsáveis legais e técnicos, membros de conselho técnico, consultivo, deliberativo ou administrativo ou sócio, não são empregados ou ocupantes de cargo comissionado na Administração Pública, bem como nossa Empresa não está incurso em nenhum dos impedimentos elencados no Edital da licitação referenciada.

Finalizando, declaramos que temos pleno conhecimento de todos os aspectos relativos à licitação em causa e nossa plena concordância com as condições estabelecidas no Edital da licitação e seus anexos.

Cidade, ____ de _____ de 2021.

(nome, carimbo e assinatura do representante legal da empresa).

APRESENTAR NA FASE DO CREDENCIAMENTO

Prefeitura Municipal de Coração de Maria



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORAÇÃO DE MARIA
Praça Araújo Pinho, 14 - Centro - Coração de Maria - Bahia - Cep: 44.250-000
CNPJ: 13.883.996/0001-72



ANEXO VI

DECLARAÇÃO DE FATOS IMPEDITIVOS

A (nome da empresa)..... CNPJ, nº, com sede à, declara, sob as penas da lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório **CARTA-CONVITE 001/2021**, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Data e Local

(nome, carimbo e assinatura do representante legal da empresa).

Prefeitura Municipal de Coração de Maria



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORAÇÃO DE MARIA
Praça Araújo Pinho, 14 - Centro - Coração de Maria - Bahia - Cep: 44.250-000
CNPJ: 13.883.996/0001-72



ANEXO VII – MODELO Declaração da licitante de cumprimento ao artigo 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 001/2021

MODALIDADE – CARTA-CONVITE

TIPO – MENOR PREÇO GLOBAL

DECLARAÇÃO DE TRABALHO DO MENOR

A signatária _____, inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal _____, portador da Carteira de Identidade nº _____ e CPF nº _____, declara par aos devidos fins do disposto no Inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido na Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz

Sim () Não ()

_____, de _____ de 2021.

(nome, carimbo e assinatura do representante legal da empresa).

Prefeitura Municipal de Coração de Maria



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORAÇÃO DE MARIA
Praça Araújo Pinho, 14 - Centro - Coração de Maria - Bahia - Cep: 44.250-000
CNPJ: 13.883.996/0001-72



RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL Carta Convite nº 001/2021

RAZÃO SOCIAL _____

CNPJ Nº _____

ENDEREÇO _____

E-MAIL: _____ TEL _____ FAX _____

CIDADE _____ ESTADO _____

PESSOA PARA CONTATO _____

Recebemos, através do:

- () via E-mail;
- () acesso à página da internet ;
- () fax a cobrar nº;
- () cópia impressa;
- () fotocópia por conta da empresa licitante;

Coração de Maria - BA, ____ de _____ de 2021

Assinatura

Senhor Licitante,

Visando possível necessidade de comunicação futura entre a Comissão e a empresa licitante, solicito de Vossa Senhoria preencher o recibo de entrega do Edital e remeter ao Setor de Licitação.